

Le travail et les études

Activité de lecture 1



MISE EN SITUATION

La conciliation travail-études chez les jeunes est au cœur de plusieurs discussions. De nombreux adultes étudient tout en travaillant. Le texte qui suit vous fera part de cette réalité à l'éducation des adultes. À la suite de sa lecture et de la consultation d'un site Internet gouvernemental sur les domaines professionnels, vous devrez rédiger un texte puis prendre la parole afin de présenter à vos collègues de classe un métier qui vous intéresse.

Le plan est une étape importante pour réussir une production écrite. Lisez d'abord le texte « Le travail et les études chez les jeunes » puis ressortez-en l'idée principale de chacun des paragraphes.

Le travail et les études chez les jeunes

Vers 18 h 30, le 15 octobre 2007, il y a eu une rencontre d'élèves avec les responsables du Conseil d'établissement et la direction du Centre d'éducation des adultes Monseigneur-Côté. Selon un sondage réalisé par des élèves, on a constaté qu'un pourcentage important d'entre eux étudient tout en travaillant le soir et les fins de semaine. Nous avons abordé le portrait de cette situation, les causes et les conséquences sur leur avenir.

Le portrait

De plus en plus de jeunes travaillent tout en étudiant. En effet, les statistiques démontrent qu'à 14 ans, le tiers des élèves commencent à travailler et qu'à 17 ans, 60 % d'entre eux travaillent. Les jeunes vont à l'école le jour, mais le soir et la fin de semaine, un pourcentage d'élèves travaillent. Le salaire varie selon l'âge, le degré de scolarité et la nature du travail. De plus, le milieu socio-économique et le sexe sont des facteurs qui influencent les jeunes. Dans

le domaine du travail, les jeunes exercent plusieurs types d'emplois. Parmi eux, 5,5 % sont dans le domaine des loisirs, 1,8 % dans les usines et 5,9 % dans les dépanneurs. De plus, 15,2 % gardent des enfants, 10,5 % travaillent dans les marchés d'alimentation, 22,9 % dans les restaurants et 12,3 % dans d'autres commerces.

Le nombre d'heures de travail par semaine chez les jeunes en formation varie d'une heure à vingt heures pour 79,1 % d'entre eux et est de vingt et une heures et plus pour les autres. On pourrait presque dire que tous les élèves sont sur le marché du travail.

Les causes

Les élèves travaillent pour combler leurs besoins. Ils veulent améliorer leur situation et acquérir de l'indépendance. Cependant, plusieurs d'entre eux travaillent pour aider leur famille, pour développer des compétences et payer leurs dettes.

Les conséquences

Le nombre d'heures de travail a un impact sur les études des jeunes. S'ils travaillent durant des heures raisonnables, ce ne sera pas nocif pour leurs études secondaires. Ainsi, quelques-uns d'entre eux ont acquis de l'endurance, beaucoup d'indépendance et se prennent en main. Certains ont développé le sens des responsabilités, ont l'impression d'être utiles et ont acquis un statut social.

Le ministre de la Main-d'œuvre du Québec, monsieur André Bourbeau et monsieur Blaise Pouliot, un responsable qui travaille pour la Commission des normes du travail, ont discuté de l'avenir des jeunes. « Donnons aux jeunes les moyens de devenir autonomes », a déclaré monsieur André Bourbeau. Le responsable des normes du travail a eu la même réflexion, mais il l'a dit dans d'autres mots. « Et c'est pour cela que la Commission des normes du travail fait des interventions auprès des jeunes dans les écoles, les avertissant et les préparant à ce qui les attend sur le marché du travail », de conclure monsieur Pouliot.

Par contre, certains élèves qui ont des difficultés scolaires, sont moins intéressés par les études et surestiment leurs capacités. Ils ont moins de temps pour les activités sociales et quelques-uns sont fatigués, à un tel point que le travail a un impact sur le décrochage et l'échec scolaire des élèves.

En somme, un élève doit trouver une façon de s'adapter afin de préparer son avenir. Il développera le sens des responsabilités.

Inspiré du texte de Stéphanie Champagne

Tiré du « Recueil de textes 2007-2008 »

Centre Monseigneur-Côté

Activité de lecture 1
Questionnaire



Donnez l'idée principale de chacun des paragraphes du texte que vous venez de lire.

1^{er} paragraphe

2^e paragraphe

3^e paragraphe

4^e paragraphe

5^e paragraphe

6^e paragraphe

7^e paragraphe

8^e paragraphe

Faites corriger le plan du texte « Le travail et les études chez les jeunes » par votre enseignant.



SAVOIR ESSENTIEL

LES ORGANISATEURS TEXTUELS

Lorsque vous rédigez un texte, vous devez utiliser des organisateurs textuels, c'est-à-dire des mots ou des groupes de mots qui servent à marquer des transitions entre les différentes parties d'un texte. Consultez la liste suivante pour en connaître quelques-uns.

La séquence

En premier lieu, tout d'abord, premièrement, aussi, ensuite, de plus

L'explication

D'ailleurs, c'est pourquoi, en effet, pour cette raison

Le lieu

Ici, là-bas

Le temps

Hier, ce matin, bref

La conclusion

Bref, pour terminer, en fin de compte, en conclusion, en dernier lieu, pour conclure, finalement

Les organisateurs textuels Exercez-vous



Dans le texte « Le travail et les études chez les jeunes », relevez deux organisateurs textuels puis donnez le sens de chacun.

Organisateur textuel	Sens



SAVOIR ESSENTIEL

LES MARQUEURS DE RELATION

Les marqueurs de relation sont des mots invariables (conjonction ou adverbe). Ils servent à organiser les éléments d'un texte, à le faire progresser, à relier les idées et les phrases entre elles.

Quelques conjonctions

Mais, ou, et, donc, car, ni, or

Quelques adverbes

Puis, cependant, toutefois, pourtant

Les marqueurs de relation Exercez-vous



Soulignez les marqueurs de relation qui sont utilisés dans les phrases suivantes.

1. Mon collègue de travail s'est cassé une jambe et il ne pourra pas travailler avant quelques semaines.
2. André enseigne le français et les mathématiques.
3. Monique paiera toutes ses dettes, car elle vient de décrocher un travail payant.
4. Aussi, il est temps que les vacances arrivent.
5. Cet hiver, il ira en Floride ou au Mexique.
6. Julie le considère comme son jeune frère.
7. Marie adore le chocolat, mais elle devrait éviter d'en manger.
8. Puisque le temps est maussade, j'ai apporté mon parapluie.
9. Le patron a remporté le gros lot, alors il est parti en voyage.
10. Je déteste lorsque tu arrives en retard à des rendez-vous.



Activité de lecture 2



MISE EN SITUATION

Avant d'être à la recherche d'un emploi, il est important d'identifier nos champs d'intérêt. Pour avoir une meilleure idée des domaines professionnels qui vous conviennent, consultez le site gouvernemental www.travailleraucanada.gc.ca pour y découvrir l'outil Travailler au Canada. Il vous produira un rapport détaillé en fonction de la profession que vous choisirez et de votre région. Vous y obtiendrez des informations sur les possibilités d'emploi, la demande en main-d'oeuvre et bien plus encore.

Activité de lecture 2

Questionnaire



1. Rendez-vous sur le site de l'outil Travailler au Canada au www.travailleraucanada.gc.ca puis indiquez le titre d'une profession pour effectuer une recherche sur celle-ci.

OUTIL TRAVAILLER AU CANADA
 Emplois - Salaires - Qualifications - Et plus!

L'outil Travailler au Canada produit un rapport détaillé en fonction de la profession et de la région que vous choisissez.

RECHERCHE PAR...

🔍

Titre d'une profession :

[Liste des 520 professions](#)

2. À l'aide des informations recueillies au numéro 1, complétez cette fiche de renseignements sur la profession que vous avez choisie.

Fiche de renseignements

Profession choisie : _____

Titre du programme de formation : _____

Type de diplôme (DEP, DEC, BAC) : _____

Préalables : _____

Durée du cours : _____

Lieu(x) de formation : _____

Taux de placement (%) : _____

Salaire annuel moyen : _____

Qualités requises : _____

Activité d'écriture



MISE EN SITUATION

Maintenant que vous avez identifié vos champs d'intérêt et que vous avez une meilleure idée des domaines professionnels qui vous conviennent, rédigez un texte de type informatif de 200 à 250 mots concernant le métier ou la profession qui vous intéresse. Utilisez la fiche de renseignements que vous venez de compléter et faites le plan de votre texte à partir du modèle que vous retrouverez à la page suivante.

PLAN DE TEXTE

Titre : _____

Introduction

Développement

1^{re} idée principale

Idées secondaires

2^e idée principale

Idées secondaires

Conclusion

Activité d'écriture

Révision et correction de texte



Avant d'écrire la version finale de votre texte, portez une attention particulière aux points suivants :

Révision

Contenu

Respect de l'intention de communication
Contenu du texte lié au sujet

Organisation

Présentation matérielle (Titre, double interligne entre les paragraphes)
Division en trois grandes parties (introduction, développement, conclusion) avec une idée principale par paragraphe

Qualité de la langue

Phrases bien construites (sujet + groupe verbal)
Signes de ponctuation présents et bien utilisés (majuscule, point, virgule)

Correction

Mots utilisés correctement et bien orthographiés

Accord des déterminants
des noms
des adjectifs
des participes passés
des verbes

Utilisation correcte des homophones

(à/a, on/ont, son/sont, ces/ses/c'est/s'est/sais/sait,...)

Activité de prise de la parole



MISE EN SITUATION

Vous venez de vous pencher, grâce à Internet, sur le métier ou la profession qui vous intéresse. Vous devez maintenant prendre la parole devant votre groupe, de 3 à 5 minutes, et présenter le métier que vous avez choisi et la justification de ce choix.

Préparation de votre exposé

Faites votre plan (caractéristiques personnelles, qualités personnelles, aptitudes et habiletés). Préparez vos fiches de présentation.

Vous avez la possibilité de le rendre vivant en y présentant des photos, des affiches ou un diaporama. Rencontrez votre enseignant et fixez, avec lui, un moment où vous pourrez présenter votre exposé en classe.

Points à respecter

Préparer des fiches avec les idées principales

Être vivant et dynamique

Ne pas lire son exposé

Éviter les répétitions, les hésitations et les anglicismes

Date de la présentation : _____

Remettez votre plan à votre enseignant.



SAVOIR ESSENTIEL

LES NIVEAUX DE LANGUE

Quand on prend la parole, on doit identifier l'auditoire auquel on s'adresse. On s'exprime de façon différente selon que l'on s'adresse à un ami, à un inconnu, à un enfant ou à son patron et selon son âge, son milieu social et son niveau culturel. Autrement dit, on ne parle pas toujours de la même façon et on adapte sa manière de s'exprimer en fonction des situations et des interlocuteurs.

Il existe différents niveaux de langue pour exprimer une situation.

Le niveau recherché

- On trouve ce niveau surtout à l'écrit, dans les textes littéraires.
- Le vocabulaire utilisé est recherché et rare.
- Les phrases sont complexes et longues.

Le niveau correct

- On utilise ce niveau dans les journaux et avec des gens que l'on connaît peu.
- Le vocabulaire est juste et simple.
- Il n'y a pas de différences entre l'oral et l'écrit.

Le niveau familier

- Ce niveau est réservé aux communications entre amis.
- On l'utilise seulement à l'oral.
- Les règles sont respectées, mais simplifiées.

Le niveau populaire

- Le bon usage de la langue n'est pas respecté.
- Les verbes sont souvent mal conjugués, le genre mal employé (une avion au lieu d'un avion), des termes vulgaires ainsi que des anglicismes.

Quelques exemples de niveaux de langue

Niveau recherché	Niveau correct	Niveau familier	Niveau populaire
L'auteur de ses jours	Le père du garçon	Le papa du p'tit	Le père du flo
Une missive	Une lettre		
	Une blague		Une joke
	Il fait froid		I fait fret
	C'est amusant		C'est le fun
	Les toilettes		Les bécosses
Je l'ignore	Je ne sais pas	J'sais pas	Chsé pas



SAVOIR ESSENTIEL

LES ANGLICISMES

Pour vous aider à corriger les anglicismes, demandez le DVD sur les anglicismes à votre enseignant, puis écoutez une capsule sur leur identification et leur correction.

Les anglicismes

Exercez-vous



Reliez chacun des anglicismes en caractères gras au terme français correct.

ANGLICISME

La **batterie** de ma montre
 Jouer **du drum**
Canceller un rendez-vous
 Faire **un longue distance**
 Faire **de l'overtime**
Un bumper d'automobile
 J'ai **mallé** ta lettre
La cédule des cours
Tomber en amour

TERME FRANÇAIS

Annuler
 Des heures supplémentaires
 Un interurbain
 La pile
 L'horaire
 Être ou tomber amoureux
 Un pare-chocs
 De la batterie
 Posté

PLAN D'EXPOSÉ

Sujet : _____

Introduction

Développement

1^{re} idée principale

Idées secondaires

2^e idée principale

Idées secondaires

Conclusion
