**Icône du**

**PCO Compétence essentielle Exemples de tâches**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Lecture des textes***La lecture de documentation écritesous forme de phrases ou paragraphes comme des notes, lettres, notes de service, manuels, devis, livres, rapports et journaux. | • Lire les légendes sous les images.• Lire des magazines, des bandes dessinées, deslivres avec des chapitres… n’importe quoi!• Lire la critique d’un film afin de décider d’aller le voirou pas. |
|  | ***Rédaction***La préparation de documents écritsà diverses fins. Effectuer des tâches comme remplir des formulaires, rédiger des textes et utiliser l’ordinateur pourécrire. | • Rédiger de courtes notes de rappel dans un agenda ou un planificateur quotidien.• Rédiger des notes dans un journal.• Rédiger une nouvelle.• Rédiger un compte rendu de lecture. |
|  | ***Utilisation des documents*** L’utilisation d’étiquettes, de listes, d’affiches, de diagrammes, de tables, de tableaux, de formulaires et d’autres documents semblables. | • Lire les affiches dans la collectivité.• Utiliser un agenda afin de noter les dates d’échéancepour les travaux.• Vérifiez les pointages des sports dans le journal afinde savoir quelles équipes ont gagné la veille.• Utiliser des cartes et des graphiques dans un projet. |
|  | ***Informatique***L’utilisation de tout type de technologieinformatique. | • Ouvrir une séance et utiliser une souris avec unordinateur.• Utiliser des ordinateurs à la maison et en classe.• Explorer les nouvelles technologies à la maison ou enclasse.• Envoyer et recevoir des courriels. |
|  | ***Communication verbale*** L’utilisation de la parole pour faire part d’dées et d’information aux autres. | • Demander quelque chose dont j’ai besoin à un amiou un adulte.• Poser des questions en classe et faire desprésentations.• Commander des mets dans un restaurant. |

Calcul

**Icône du**

**PCO Compétence essentielle Exemples de tâches**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Computations monétaires*** L’utilisation de compétences en mathématiques pour effectuer des transactions financières, telles quegérer de l’argent comptant, préparer desfactures et faire des paiements. | • Connaître les noms des pièces de monnaie ainsi queleur valeur monétaire.• Additionner des pièces de monnaie et des billets debanque.• Calculer la somme d’argent recueillie par ma classedans une collecte de fonds. |
|  | ***Calendriers des buddgets et des opérations comptables*** La planification pour une utilisationoptimale du temps et de l’argent ainsi que la surveillance de l’utilisation du temps et de l’argent. | • Lire le calendrier de la classe et planifier du tempspour étudier en vue d’un test.• Prévoir le temps nécessaire pour faire mes devoirs et d’autres activités comme les entraînements de hockey ou des leçons de musique après l’école.• Rechercher l’offre la plus avantageuse au moment d’acheter quelque chose afin de respecter le budget. |
|  | ***Mesures et calculs***La mesure et le calcul des quantités, des aires, du volume et des distances. | • Déteminer le nombre d’assiettes et de tasses nécessaires afin de mettre le couvert pour la famille.• Aider à mesurer les ingrédients pour faire un repassimple.• Se peser afin de s’assurer de maintenir un poidssanté pour sa taille.• Calculer le nombre de petits gâteaux nécessaires afinde recueillir des fonds pour une équipe sportive. |
|  | ***Analyse des données numériques***La collecte et l’analyse de donnéesnumériques. | • Comparer les notes entre deux travaux afin dedéterminer si les compétences s’améliorent.• Comparer deux aliments afin de déterminer celui quiest meilleur pour la santé.• Calculer les notes obtenues dans le cours en faisant la moyenne des notes accordées pour les travaux.• Prédire l’équipe qui remportera la victoire à l’aide desstatistiques sportives pendant une période de temps. |
|  | ***Calcul approximatif***La production d’estimations numériques. | • Deviner combien il faut de pelletées de sable pourremplir un seau.• Estimer le temps qu’il faudra pour lire un livre ou pourfaire un travail.• Suivre les victoires et les défaites de son équipesportive préférée. |

Capacités de raisonnement

**Icône du**

**PCO Compétence essentielle Exemples de tâches**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Planification et organisation******du travail***La planification et l’organisation de sonpropre travail. | • Mettre les choses dont on a besoin pour l’école dansson sac à dos.• Aider à organiser des événements comme des ventes de plats maison et des fêtes pour l’école. |
|  | ***Prise de décisions***La prise de décisions de tout genre, en se fondant sur des informations appropriées. | • Pouvoir choisir ce qu’on va porter selon lesprévisions météo.• Pouvoir choisir le matériel ou l’équipement nécessaire pour faire un projet d’artisanat ou pour pratiquer un sport.• Choisir quel travail faire en premier en fonction des dates d’échéance et de la difficulté relative de chaque travail.• Examiner toutes les options avant de prendre unedécision. |
|  | ***Résolution de problèmes*** L’identification et la résolution des problèmes | • Faire des casse-tête.• Résoudre des énigmes.• Demander aux autres de se joindre à l’équipe quand il manque des joueurs pour disputer la partie. |
|  | ***Recherche de renseignements*** L’utilisation de sources variées, notamment des textes écrits, des gens, des bases de données informatisées et des systèmes d’information. | • Trouver les toilettes ou la fontaine en demandant del’aide à un adulte.• Trouver de l’information sur sa vedette musicalepréférée.• Se renseigner sur la date d’échéance d’un projet en le demandant à l’enseignant ou à un autre élève. |
|  | ***Pensée critique***Établir des jugements en se basant sur des critères pour évaluer des idées ou renseignements et les conséquences qui s’en suivent. | • Juger si le matériel d’artiste se prête à un projet.• Juger de la pertinence et de la fiabilité de différents sites Web pour un projet.• Utiliser les rubriques fournies par l’enseignant pour décider si un travail est prêt à remettre. |