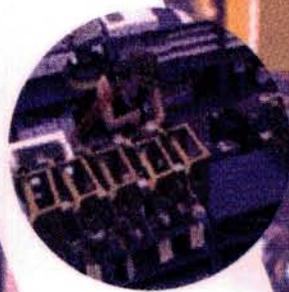


LA COMMUNICATION ÉCRITE À L'USINE



b

c

REVISION

4



Table de concertation
en alphabétisation
Saguenay-Lac-Saint-Jean
Chapais - Chibougamau



Société québécoise
de développement
de la main-d'œuvre
du Saguenay-Lac-Saint-Jean

G É N É R I Q U E

Recherche et rédaction
.....
Micheline Bonneau
Marie-Hélène Leclerc

Supervision
.....
Aline Laforge

Secrétariat
.....
Nicole Julien

Mise à jour
.....
Projet Société québécoise
de développement de la main-d'oeuvre
Saguenay/Lac-St-Jean

.....
Table de concertation en alphabétisation, Région 02,
IFPCA 1994 - 1995

.....
Comité de concertation en alphabétisation
IFPCA 1993 - 1994

.....
Commission scolaire de Dolbeau
1950, boul. Sacré-Coeur
Dolbeau (Québec)
G8L 2R3
.....
Tél. : (418) 276-2010

.....
Centre d'Alphabétisation
du comté Roberval Inc.
1322, boul. Sacré-Coeur
Saint-Félicien (Québec)
G8K 2P8
.....
Tél. : (418) 679-5737

.....
Comité d'Alphabétisation d'Albanel
C. P. 270
Albanel (Québec)
G0W 1A0
.....
Tél. : (418) 279-3357

.....
Conception et réalisation
Groupe Vision Design
72, Jacques-Cartier, Ouest
Chicoutimi (Québec)
G7J 1G1
.....
Tél. : (418) 693-9047

TABLE DES MATIÈRES

La communication écrite à l'usine Cahier #4

<i>Liste des employés</i>	3
<i>Au nom de la qualité totale</i>	8
<i>Interruption des opérations pour la période des Fêtes</i>	12
<i>Voeux du temps des fêtes</i>	14
<i>Affichage de poste classification au rejet</i>	17
<i>Comité Santé Sécurité</i>	20
<i>Examens audiométriques</i>	23
<i>Congé : Fête du travail</i>	27
<i>Réunion spéciale du comité santé sécurité</i>	30
<i>Registre du poste de travail : Opérateur de chargeur fixe</i>	34
<i>Réclamation du travailleur (CSST)</i>	39
<i>Club social Les Troubadours</i>	44

SAVOIR LIRE ET ÉCRIRE

Étapes 1, 2 et 3

Acquisition des techniques

Module 1

Nature des mots

Module 2

Fonction des mots

Module 3

Orthographe grammaticale

Module 4

Homophones

Module 5

Conjugaison

Module 6

Rédaction

Module 7

Lecture

Module 8

LISTE DES EMPLOYÉS

Nom, prénom

Côté, Luc
Bolduc, Gérard
Poirier, Jean-Paul
Gaudreault, Paul
Boivin, Gaétan
Laplante, Denis
Théberge, Roger
Cantin, Clément
Gaudreault, Pascal
Perron, François
Allard, Jean
Simard, Réjean
Simard, Gaston
Dufour, Marc
Martel, Patrice
Lavoie, Michel
Vaillancourt, Raynald
Pelletier, Roméo
Coutu, Germain
Boudreault, Lucien
Harvey, Jean-Guy
Mailhot, Bertrand
Bédard, Sylvain

Nom, prénom

Marcil, Léon
Verreault, Denise
Théberge, Roland
Lévesque, Richard
Tremblay, Jacques
Bergeron, Fernand
Potvin, Noël
Dion, Mario
Renaud, Richard
Savard, Bernard
Ouellet, Ghislain
Martel, Alain
Deschênes, Roger
St-Pierre, Henri
Bouchard, Jimmy
Gauthier, Jean-Guy
Brassard, Raymond
Ménard, Christian
Pedneault, Joseph
Perron, Louis
Morin, Hélène
Fortin, Maurice

- 1. Écrivez le premier nom de la première colonne et soulignez les voyelles.**
- 2. Écrivez le dernier nom de la première colonne et soulignez les consonnes.**

- 3. Écrivez le dernier nom de la deuxième colonne et séparez-le en syllabes.**

- 4. Il y a plusieurs signes orthographiques; écrivez-en trois (3) que vous voyez parmi ces noms.**

Nommez le signe, faites le symbole et écrivez dans quel nom ou prénom vous le retrouvez.

Ex. : accent aigu /André

PRÉNOM

5. PLACEZ CES PRÉNOMS EN ORDRE ALPHABÉTIQUE

Maurice

Jean-Marc

Germain

Jacques

Alain

Luc

Pascal

Raymond

Ghislain

Lucien

Joseph

Sylvain

Fernand

Jimmy

Patrice

NOM

6. PLACEZ CES NOMS EN ORDRE ALPHABÉTIQUE

Côté

Bolduc

Poirier

Boivin

Lavoie

Théberge

Cantin

Boudreault

Mailhot

Harvey

Perron

Allard

Simard

Dufour

NOM, PRÉNOM

7. PLACEZ CES NOMS ET PRÉNOMS EN ORDRE ALPHABÉTIQUE

Harvey, Jean-Guy

Boudreault, Luc

Coutu, Germain

St-Pierre, Henri

Mailhot, Bertrand

Dufour, Marc

Ménard, Christian

Brassard, Raymond

Gauthier, Jean-Guy

Vaillancourt, Raynald

Lavoie, Michel

Côté, Luc

AU NOM DE LA QUALITÉ TOTALE

Il a été observé dans différents secteurs de notre entreprise que la relation client-fournisseur est mal comprise par certaines personnes et qu'au nom de la Qualité Totale on devenait très exigeant et intransigeant avec nos fournisseurs internes.

Le concept Qualité Totale favorise une approche progressive d'amélioration continue axée sur la relation client/fournisseur. "Qualité Totale" ne se veut pas un prétexte pour exiger de nos fournisseurs internes le zéro défaut ou la perfection du jour au lendemain dans le but d'atteindre des objectifs personnels ou sectoriels. Il n'y a que les objectifs d'entreprise que l'on doit ensemble s'efforcer d'atteindre.

Nous devons donc voir nos fournisseurs internes comme des partenaires et ensemble, rechercher de façon graduelle à minimiser les écarts entre la qualité requise d'un produit ou service demandé (attentes) et celle fournie, pour le grand intérêt de l'entreprise et des clients externes.

RESPONSABILISATION

Dans le discours actuel des organisations performantes, un mot revient constamment : responsabilisation. "Il faut rendre nos employés responsables", entendons-nous souvent. Voici, en bref, six conditions essentielles dont un individu a besoin pour réaliser les objectifs dont il est responsable :

- *Connaître sa tâche : activités à accomplir, raison d'être de son poste, limites, etc.*
- *Savoir où aller : connaître les standards, les exigences, les objectifs.*
- *Posséder les informations pertinentes à sa fonction : outils, procédures, documentation, formation.*
- *Avoir une autonomie relative quant à la façon d'accomplir ses tâches.*
- *Être responsable devant un supérieur.*
- *Recevoir du feed-back : appréciation, évaluation, causes d'erreur, etc.*

1. Cochez la bonne réponse. Le texte "Au nom de la qualité totale" est un texte à caractère :

• informatif ()

• expressif ()

• incitatif ()

• poétique ()

À l'aide des textes précédents, répondez aux questions suivantes :

2. Quel concept favorise une approche progressive d'amélioration continue?

.....
.....

3. Comment devons-nous voir nos fournisseurs internes?

.....
.....

4. Il y a six (6) conditions essentielles dont un individu a besoin pour réaliser les objectifs dont il est responsable. Nommez en trois (3) :

5. Faites un verbe du 1^{er} groupe avec chacun des mots suivants :

siège

réalisation

qualité

nom

procédure

6. Donnez le temps du verbe "présent, passé ou futur" :

Il a été observé :

Le concept favorise :

La démarche et la session les aideront :

Je remercie les coordinateurs :

7. Soulignez les noms et placez entre parenthèses les (adjectifs qualificatifs).

a) les principales activités

b) notre chaîne interne

c) la qualité requise

d) un plan directeur

8. Placez l'article qui convient : le, la, les, ou l'.

objectif

rapports

recherche

entreprise

plan

9. Composez un petit texte de 4 phrases sur "l'employé" ou "l'employeur".**10. À l'aide du dictionnaire, donnez la définition des mots suivants.**

a) objectif

b) prétexte

c) approbation

d) standard

e) concept

*Module 1 : objectif terminal 1.2, étape 2**Module 2 : objectifs terminaux 2.5, 2.6, 2.7, étapes 1 et 2**Module 6 : objectif terminal 6.1, étape 2**Module 7 : objectif terminal 7.1, étape 2*

INTERRUPTION DES OPÉRATIONS POUR LA PÉRIODE DES FÊTES

12 décembre 1995

À : TOUS LES EMPLOYÉS

DE: JEAN TREMBLAY

En raison du report des congés du lendemain de Noël et du lendemain du Jour de l'An, nous tenons à vous informer par la présente que la fermeture de l'usine pour la période des fêtes sera du 19-12-95 à 08h00 jusqu'au 05-01-96 à 08h00.

En effet, le congé du 26-12-95 est reporté au 28-12-95 et celui du 02-01-96 est reporté au 04-01-96.

Ce mémo annule celui du 2 décembre 1995.

*Jean Tremblay
Responsable du personnel*

1. Dans ce mémo de M. Jean Tremblay, on retrouve beaucoup de chiffres, écrivez-en quelques-uns en lettres.

8	•
19	•
12	•
5	•
95	•
26	•
4	•
28	•
1996	•
2	•

2. Reconstituez les syllabes en mots.

- a) pé-tion-ra-o
 b) o-ri-de-pé
 c) mer-in-for
 d) re-fer-tu-me
 e) de-main-len

3. Écrivez au singulier ou au pluriel.**Singulier****Pluriel**

- | | |
|------------------|----------------|
| a) une opération | |
| b) | les fêtes |
| c) | les congés |
| d) | des lendemains |

4. Trouvez dans le mémo de Jean Tremblay, un verbe qui indique :

- a) le passé
 b) le présent
 c) le futur

5. Dans ce court texte, placez le point (.) au bon endroit et ajoutez la majuscule.

Je dois me rendre au travail je vérifie ma machine c'est important de respecter les règlements à la fin de ma faction je nettoie le plancher au sous-sol.

VOEUX DU TEMPS DES FÊTES

En cette période de réjouissances, la Direction de la Compagnie vous souhaite à vous ainsi qu'à vos proches une période des fêtes qui vous apportera paix et bonheur!

L'année 1995 aura été fertile en événements de toutes sortes et aura permis de démontrer que nous sommes capables tous ensemble et en équipe de réussir et d'atteindre les objectifs que nous nous sommes fixés.

Nous vous remercions pour le travail effectué en 1995 et espérons vous revoir en santé et détendus pour entreprendre l'année 1996 du bon pied.

Soyez vigilants si vous mélangez alcool à conduite automobile, car c'est une des causes les plus fréquentes d'accidents.

JOYEUX NOËL!

BONNE ANNÉE!

Paul Beaupré
Directeur de l'usine

Jean Tremblay
Responsable du personnel

1. **Cochez la bonne réponse. Le texte "Voeux du temps des fêtes" est un texte à caractère :**

- informatif ()
- expressif ()
- incitatif ()
- poétique ()

À l'aide du texte précédent, répondez aux questions suivantes :

2. **Qui vous formulent ces voeux?**

3. Avec un adjectif qualificatif, dites comment aura été l'année 1995.

.....

4. Comment espère-t-on vous revoir pour entreprendre l'année 1996?

.....

5. Quelle est la cause la plus fréquente d'accidents pendant la période des Fêtes?

.....

6. Trouvez dans le texte deux (2) noms propres de personnes.

.....

7. Donnez la personne et le temps des verbes.

	Personne	Temps
a)	nous sommes	.....
b)	vous mélangez	.....
c)	Soyez	.....
d)	elle apportera	.....
e)	c'est	.....

8. Écrivez le genre et le nombre des noms suivants.

	Genre	Nombre
a)	réjouissances	.....
b)	période	.....
c)	évènements	.....
d)	automobile	.....
e)	objectif	.....

9. Différenciez le nom commun et le nom propre. Écrivez-les au bon endroit.

- Paul
- usine
- Tremblay
- St-Félicien
- Chibougamau
- objectif
- travail
- Jean
- personnel
- pied

Noms communs

Noms propres

10. Si vous aviez à envoyer des souhaits à quelqu'un pour une occasion particulière (fête, anniversaire de mariage, le temps des Fêtes ou autres), qu'est-ce que vous lui diriez?

Écrivez le en trois (3) phrases :

Module 2 : objectifs terminaux 2.5, étape 1, 2.3, étape 2

Module 7 : objectif terminal 7.1, étapes 1 et 2

Module 6 : objectif terminal 6.1, étape 1

À TOUS LES TRAVAILLEURS **1995-09-01**

: AFFICHAGE DE POSTE CLASSIFICATION AU REJET (carte)
: (journalier aux croûtes)

: Faction : Sur toutes les factions

: Exigences

- Devra être capable de suivre et réussir avec succès un cours de formation pour l'obtention d'une carte de classificateur.**
- Être capable d'effectuer le poste ci-haut mentionné.**
- Rencontrer les standards minimums exigés en terme de qualité et quantité de travail.**
- Être en mesure de détecter le mauvais fonctionnement des équipements sous sa responsabilité.**
- Respecter et appliquer les règlements de santé et sécurité en vigueur à ce poste.**
- Tenir son milieu de travail propre.**
- Effectuer toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat.**

: Tel que spécifié dans la lettre d'entente de la présente convention collective, les salariés pourront bénéficier d'une période d'un an pour suivre et compléter avec succès la formation nécessaire à l'obtention d'une carte de classificateur et passer du groupe 3 au groupe 2 de l'annexe B.

: Les personnes intéressées à postuler devront le faire avant le 10 septembre 1995.

: Jean Tremblay
: Responsable du personnel

À l'aide du texte précédent, répondez aux questions suivantes :

1. Quel est le sujet (le titre) de cette annonce?

.....

2. Le salarié pourra bénéficier de combien de temps pour suivre et compléter la formation nécessaire?

.....

3. Cette formation donnera droit à l'obtention de quelle carte?

.....

4. Les personnes intéressées devront postuler avant quelle date? Écrivez-le de deux (2) façons différentes :

a)

b)

5. Qui envoie cette annonce?

• prénom • nom

6. Donnez le féminin de ces mots.

a) travailleur

b) mauvais

c) supérieur

d) immédiat

7. Soulignez ce qui fait le son " é " dans les mots suivants.

- effectuer • réussir • exigés
- santé • demandées • hésitez

8. À quel mode et à quel temps sont les verbes soulignés dans le texte de l'annonce?

.....

9. Écrivez ces verbes à l'indicatif présent, 1^{ère} personne du singulier.

10. Quelle est la fonction de M. Jean Tremblay?

.....

11. Composez un petit texte de quatre (4) phrases sur votre poste de travail.

1.

2.

3.

4.

À: TOUS LES TRAVAILLEURS DU: COMITÉ SANTÉ SÉCURITÉ

23 février 1995

Thème en santé et sécurité au travail 1995

Le comité de Santé et Sécurité de l'usine a décidé en 1995 de travailler de concert avec les travailleurs pour trouver et développer des moyens de sensibilisation à la Santé et à la Sécurité au travail ici à l'usine de

Pour ce faire, nous aimerions avoir la participation de tous pour nous faire part de suggestions d'un thème en 1995 pour aider à la sensibilisation. Vous pourrez faire parvenir vos suggestions à votre comité de Santé et Sécurité via votre supérieur immédiat, votre représentant à la prévention, votre conseiller en prévention ou tout autre cadre du secteur.

Le comité de Santé et Sécurité prendra une décision pour le thème de 1995 en fonction des suggestions reçues et ce, au cours du mois de mars.

En espérant avoir la participation de tous,

Salutations,

Jean Tremblay Paul Beaupré
co-président co-président

Dans le texte "Comité Santé Sécurité", inscrivez le nom de votre municipalité où il y a des espaces, puis répondez aux questions suivantes.

- 1. Quel est le thème de cette affiche?**
.....
- 2. À quelle usine veut-on développer ces moyens de sensibilisation?**
.....
- 3. Qui prendra la décision pour le thème 1995?**
.....

4. Dans quel mois le comité prendra-t-il la décision?

.....

5. Écrivez les douze (12) mois de l'année :

1.	5.	9.
2.	6.	10.
3.	7.	11.
4.	8.	12.

6. Homophones "a" ou "à" . Placez-les au bon endroit d'après le sens de la phrase.

- a) L'usine de sciage () pris une décision.
 b) Nous irons () l'usine de la compagnie.
 c) Vous deviez envoyer une annonce () votre comité.
 d) Le responsable du personnel () décidé de prendre vos suggestions.

7. Dans ces phrases, soulignez les verbes d'action.

- a) Le comité prend des moyens.
 b) Nous aimerions la participation de tous.
 c) Envoyez vos suggestions.
 d) Je reçois votre annonce.

8. Homophones "on" ou "ont" . Placez-les au bon endroit d'après le sens de la phrase.

- a) Les travailleurs () un congé.
- b) () espère avoir la participation des employés.
- c) Je comprends, () peut les aider.
- d) Les représentants () des suggestions à donner.

9. Dites à quelle personne est le verbe.

- Il a décidé
- Nous aimerions
- Vous pourrez
- Elle prendra
- Tu salues
- Je travaille

10. Composez un court texte de quatre (4) phrases sur une usine de votre choix.

Module 5 : objectif terminal 5.1, étape 1 Module 7 : objectif terminal 7.1, étape 2
 Module 6 : objectif terminal 6.1, étape 1

**À : TOUS LES TRAVAILLEURS
DE : JEAN TREMBLAY**

23 septembre 1995

Examens audiométriques

Votre comité de Santé et Sécurité a fait les démarches nécessaires pour que tous les travailleurs puissent être évalués au niveau de leur condition audiométrique.

Il est extrêmement important que chacun se présente à son rendez-vous lorsque planifié pour être en mesure d'éviter à tout le monde des désagréments.

Vous travaillez dans un milieu qui vous expose au bruit. Vous devez donc de prendre toutes les mesures à votre disposition pour en contrer les effets et être en mesure de déceler dès le début les problèmes potentiels.

Salutations,

**Jean Tremblay
co-président**

**Paul Beaupré
co-président**

À l'aide du texte précédent, répondez aux questions suivantes :

- 1. Soulignez le sujet (celui qui fait l'action) dans les phrases suivantes.**
- a) Votre comité a pris des décisions.
 - b) L'employeur se présente à son rendez-vous.
 - c) Les travailleurs sont évalués avant d'entrer au travail.
 - d) Le directeur envoie une annonce à tous les employés.

2. Ajoutez un complément à la phrase.

- a) Le comité prend
- b) Le responsable du personnel vous donne
- c) Le président du syndicat explique
- d) Chaque employé doit

3a) Quand je lis dans le texte : "il est extrêmement important..." Quel est l'infinitif du verbe ?

.....

3b) Conjuguez ce verbe à toutes les personnes au présent de l'indicatif.

4. Vous connaissez les pronoms personnels, écrivez-en deux (2) que vous retrouvez dans le texte.

.....

5. Soulignez le son "an" ou "en" dans les mots suivants :

- potentiel • santé • prendre • désagrément • important

6. Trouvez dans le texte un synonyme de :

- a) découvrir
- b) commencement
- c) résultat

7. Faites un autre mot en changeant la 1ère lettre.

pris

pour

tour

leur

monde

8. Il y a un petit mot dans chacun des mots suivants, soulignez-le et écrivez-le sur la ligne.

a) démarche

b) travailleur

c) audiométrique

d) désagrément

9. Classez ces mots par ordre alphabétique.

- condition • début • mesure • exposer
- effet • déceler • problème • cédule

1. 5.

2. 6.

3. 7.

4. 8.

10. Composez trois (3) phrases sur l'examen médical que vous avez passé avant d'entrer au travail.

1.
.....
.....
.....
.....

2.
.....
.....
.....
.....

3.
.....
.....
.....
.....

Module 1 : objectif terminal 1.2, étape 2

Module 3 : objectifs terminaux 3.1, 3.2, étape 2

Module 6 : objectif terminal 6.2, étape 1

Module 7 : objectif terminal 7.1, étape 2

Module 8 : objectif terminal 8.1, étape 1

Module 9 : objectif terminal 9.1, étape 2

À : TOUS LES TRAVAILLEURS
DE : JEAN TREMBLAY

Congé fête du travail 02-09-95
Horaire de travail du bureau

La présente est pour vous aviser que le congé de la Fête du travail sera pris le lundi 02 septembre 1995.

Tous les employés désirant effectuer le travail de gardien pendant ce congé sont priés d'inscrire leur nom ainsi que la faction désirée sur la feuille en annexe.

Conformément à la convention collective en vigueur présentement à l'article 12.02, les heures de gardiennage sont payées à taux régulier.

Les périodes seront accordées par tranche de huit (8) heures consécutives selon l'ancienneté. L'affichage se termine le 28 août 1995.

De plus, veuillez noter qu'à compter du 03 septembre prochain, l'horaire de travail du bureau de la scierie sera le suivant : 08H00 à 12H00 et 13H00 à 16H30

BON CONGÉ À TOUS!

Jean Tremblay
Responsable du personnel

À l'aide du texte précédent, répondez aux questions suivantes :

1. Écrivez si le mot est féminin ou masculin.

- | | |
|---------------|----------------|
| a) horaire | f) gardiennage |
| b) feuille | g) congé |
| c) bureau | h) tranche |
| d) convention | i) faction |
| e) affichage | j) scierie |

2. L'horaire du bureau sera le suivant.

Vous savez que " sera " est le verbe être au futur 3^e pers. du sing. Pouvez-vous le conjuguer à toutes les personnes au futur.

3. Trouvez dans le texte un mot qui veut dire la même chose que:

- a) informer
- b) salarié
- c) exécuter
- d) à la suite

4. Donnez le prénom de celui qui envoie cette annonce ?

.....

5. Qui est concerné par cette affiche ?

.....

6. Quels sont les deux (2) sujets traités dans cette annonce ?

- a)
- b)

7. Trouvez dans le texte un mot qui contient :

- a) le son "ien"
- b) le son "an"
- c) le son "é"
- d) le son "au"
- e) le son "on"

8. Composez quatre (4) phrases dans lesquelles vous parlerez d'un congé que vous avez eu dernièrement. Racontez comment vous l'avez passé.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Module 2 : objectifs terminaux 2.3, étape 2

Module 6 : objectifs terminaux 6.3, étape 2

Module 7 : objectif terminal 7.1, étape 2

Module 8 : objectif terminal 8.1, étape 1

Module 9 : objectifs terminaux 9.1, étape 2

RÉUNION SPÉCIALE DU COMITÉ DE SANTÉ SÉCURITÉ TENUE LE 20 MAI 1995 À L'USINE

PRÉSENCES : M. Luc Côté
M. Gérard Bolduc
M. Jean-Paul Poirier
M. Paul Gaudreault
M. Gaétan Boivin

RESSOURCE : M. Dany Pelletier

Le sujet précis de la réunion du C.S.S. est le bruit.

1. Ouverture de la réunion

M. Dany Pelletier souhaite la bienvenue aux membres du C.S.S.. Il est convenu que le varia reste ouvert.

Principes généraux :

1.1 Il est convenu de mesurer au sonomètre le niveau de bruit avant et après les interventions visant à diminuer le bruit afin de vérifier les résultats obtenus.

1.2 Les travailleurs seront invités à apporter leurs suggestions.

1.3 Lors de la conception de modification de changement d'équipement, l'atténuation du bruit doit être une préoccupation importante. Le comité de santé sécurité sera informé des décisions à ce sujet.

1.4 Il est suggéré par le C.S.S. d'effectuer les corrections qui sont applicables dans les meilleurs délais et selon l'échéancier qui est fixé, de prévoir la venue possible de spécialiste en la matière lorsque nous aurons épuisé les solutions à l'interne.

Il est alors possible de faire appel à :

- I.R.S.S.T.
- Firme spécialisée
- Service de l'ingénierie, etc.

Ce que vous venez de lire est un extrait de procès-verbal.

1. Donnez la définition d'un procès-verbal.

.....

2. À quelle date s'est tenue cette réunion?

.....

3. Quelle était la personne ressource?

.....

4. Quel était le sujet de la réunion?

.....

5. Que veut dire C.S.S.?

C.

S.

S.

6. Formez un verbe du 1^{er} groupe avec chacun des mots suivants.

a) modification

b) changement

c) équipement

d) préoccupation

e) décision

7. Trouvez dans l'extrait du procès-verbal un antonyme de :

- a) fermé _____
- b) augmenter _____
- c) après _____
- d) externe _____

**8. Trouvez un mot qui se terminera par "ion".
ex. : attentif → attention**

- a) intervenir _____
- b) modifier _____
- c) suggérer _____
- d) organiser _____
- e) préoccuper _____
- f) corriger _____

9a) Dans les "principes généraux", au point 1.1, trouvez un pronom personnel.

b) Au point 1.3, trouvez un qualificatif à préoccupation.

c) Au point 1.3, trouvez trois (3) signes orthographiques différents et écrivez le mot qui le contient.

10. Composez quatre (4) phrases pour donner votre opinion sur une réunion à laquelle vous avez assisté.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Module 1 : objectif terminal 1.1, étape 1

Module 2 : objectifs terminaux 2.3, 2.7, étape 1

Module 7 : objectif terminal 7.1, étape 2

Module 9 : objectifs terminaux 9.1, étape 3

REGISTRE DU POSTE DE TRAVAIL

Poste : Opérateur de chargeur fixe

Département : Tronçonnage

Nombre de travailleurs : 3

A. Description physique des lieux

L'opérateur est assis à l'intérieur de la cabine du chargeur qui est situé à l'extérieur de l'usine, au-dessus du convoyeur alimentant la tronçonneuse.

B. Responsabilité et travail de l'opérateur

- 1. Être à son poste de travail au début de la faction.**
- 2. Opérer jusqu'à la fin de la faction ou jusqu'à l'arrivée de son remplaçant.**
- 3. Respecter l'analyse sécuritaire de tâche de son poste.**
- 4. Respecter les règlements de sécurité.**
- 5. Lors d'intervention dans les équipements, respecter les procédures de cadenassage.**
- 6. Établir une bonne communication par radio avec l'opérateur de chargeur mobile, l'opérateur de tronçonneuse et l'opérateur de l'autre chargeur fixe.**
- 7. Diriger les camionneurs par radio lors du déchargement des camions (ex. : voyage avec branches).**
- 8. Lors du déchargement des camions, donner priorité à l'alimentation des convoyeurs de la tronçonneuse.**
- 9. Avertir par radio l'opérateur de loader lorsque la réserve diminue afin de ne pas manquer de bois.**
- 10. Alimenter le convoyeur de la tronçonneuse de manière continue en mettant un (1) rang de bois bien placé dans le fond du convoyeur.**
- 11. Effectuer une bonne sélection des arbres dans le convoyeur, c'est-à-dire enlever les fourches, les arbres trop croches, les arbres trop gros (diamètre supérieur à 20 pouces), etc.**

Le texte précédent est un extrait de registre de poste de travail.

1. Ce registre est pour quel département?

.....

2. Il appartient à quel poste?

.....

3a) Comment se nomme celui qui opère la tronçonneuse, le loader ou le chargeur?

.....

b) Celui qui travaille en mécanique?

.....

c) Celui qui travaille en électricité?

.....

4. Dans l'extrait du registre, trouvez un qualificatif qu'on donne au mot :

- a) analyse
- b) communication
- c) sélection
- d) arbres
- e) chargeur

5. Écrivez les responsabilités #5 et #8 et soulignez les déterminants articles.

#5.
.....
.....

#8.
.....
.....

6. Écrivez ces mots au singulier ou au pluriel.

singulier	pluriel
a) le bruit	
b)	des matières
c)	les aliments
d)	des métaux
e) la posture	
f) le gaz	
g)	les lieux
h)	les poussières
i) la vibration	

7. Quand je lis ces heures, est-ce en avant-midi (a.m.) ou en après-midi (p.m.) soulignez la bonne réponse.

a) 16:00H.	a.m. p.m.
b) 08:00H.	a.m. p.m.
c) 23:00H.	a.m. p.m.
d) 01:00H.	a.m. p.m.

8. Trouvez dans le texte un homonyme pour chacun des mots suivants :

a) font

b) boit

c) sont

d) part

e) foi

f) tant

9a) Placez la cédille si nécessaire.

- garçon • cerise • recu • français • décu
- cire • glacage • maçon • rincage • cigale.

b) Devant quelles lettres met-on une cédille sous le "c" pour l'adoucir?

c) Trouvez dans le texte un mot qui prend une cédille.

10. Composez quatre (4) phrases sur un métier de votre choix.

1.

2.

3.

4.

*Module 2 : objectifs terminaux 2.3, étape 1, 2,5 et 2,6 étape 2 Module 7 : objectif terminal 7.1, étape 2
Module 4 : objectif terminal 4.2, étape 3*

COMMISSION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

**Présentation du formulaire
Réclamation du travailleur**

- **Accident du travail**
- **Maladie professionnelle**
- **Frais d'assistance médicale**

Remplissez ce formulaire si, à cause d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle :

- **vous êtes absent de votre travail pendant plus de 14 jours;**
- **vous êtes atteint d'une incapacité permanente, physique ou psychique;**
- **vous demandez le remboursement de frais d'assistance médicale, même si vous ne vous êtes pas absenté de votre travail ou que votre absence a duré 14 jours et moins.**

Remplissez également ce formulaire si :

- **vous êtes le représentant d'un travailleur incapable de remplir sa réclamation;**
- **vous êtes le bénéficiaire ou le représentant d'un travailleur décédé à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle;**
- **vous ne recevez pas de salaire d'un employeur (travailleur bénévole, travailleur sans emploi au moment d'une récurrence, d'une rechute ou d'une aggravation, etc.).**

Pour recevoir les prestations prévues à la loi, vous avez intérêt à remplir votre réclamation et à la transmettre à la CSST dans les meilleurs délais. Toutefois, la loi vous accorde un délai de 6 mois à compter de la date de l'accident ou de la connaissance que vous êtes atteint d'une maladie professionnelle, pour remplir cette réclamation et faire une première demande de remboursement de frais d'assistance médicale.

À l'aide du texte précédent, répondez aux questions suivantes.

1. Que veut dire C.S.S.T.?

.....

2. Nommez deux causes précises pour lesquelles on remplit ce formulaire.

a)

b)

3. Placez le, la, l' devant les noms suivants :

a) maladie

b) absence

c) suite

d) formulaire

e) accident

f) loi

g) intérêt

h) travailleur

i) employeur

j) lésion

4. Trouvez le féminin ou le masculin.

féminin	masculin
a)	absent
b) bénévole	.....
c)	permanent
d) femme	.....
e)	médical
f)	représentant
g)	bénéficiaire
h) travailleuse	.....

**5. Faites un mot invariable se terminant par "ment".
ex. : accident → accidentellement**

a) professionnel	.....
b) médical	.....
c) bénévole	.....
d) immédiate	.....
e) attentive	.....

6. Dans la phrase "Vous avez intérêt à remplir votre formulaire", vous retrouvez le verbe avoir à l'indicatif présent 2^e pers. plur. Conjuguez-le au complet à l'indicatif présent :

J'	intérêt	Nous	intérêt
Tu	intérêt	Vous	intérêt
Il	intérêt	Ils	intérêt

7. Trouvez un petit mot contenu dans le grand.

- a) professionnelle
- b) travailleur
- c) transmettre
- d) immédiatement
- e) réintégrer

8. Homonymes "ce" ou "se". Placez-les au bon endroit.

- a) Remplir () formulaire.
- b) () travailleur fait une réclamation.
- c) Ils () sont absents.
- d) Dans () texte, je lis des informations.
- e) L'employé () demande s'il est atteint d'une maladie.

9. Dans le texte, trouvez un mot de la même famille que :

- a) formule
- b) travail
- c) réclamer
- d) grave
- e) malade

10. Composez trois (3) phrases sur un formulaire que vous avez déjà rempli.

1. _____

2. _____

3. _____

Module 2 : objectif terminal 2.5, étape 2

Module 4 : objectif terminal 4.1, étape 3

Module 5 : objectif terminal 5.1, étape 3

Module 6 : objectif terminal 6.2, étape 1

Module 7 : objectif terminal 7.1, étape 2

Module 9 : objectif terminal 9.1, étape 2 et 3

CLUB SOCIAL LES TROUBADOURS

ATTENTION!

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QU'UNE VENTE DE BILLETS EST PRÉSENTEMENT EN COURS POUR L'ATTRIBUTION DU PRIX SUIVANT :

➔ UNE CHAISE SOLEIL (LONGUE) EN P.V.C., D'UNE VALEUR DE 150,00 \$

LES BILLETS SONT EN VENTE PENDANT TOUT LE MOIS DE MAI AU PRIX DE 2,00 \$. VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC LES DIRECTEURS POUR VOUS EN PROCURER.

LE TIRAGE S'EFFECTUERA À LA SALLE À MANGER DE L'USINE MARDI LE 1^{er} JUIN.

BONNE CHANCE À TOUS!

1. Cochez la bonne réponse. L'annonce du club social "Les Troubadours" est un texte à caractère :

• informatif ()

• expressif ()

• incitatif ()

• poétique ()

À l'aide du texte précédent, répondez aux questions suivantes :

2. Qui envoie cette annonce?

.....

3. Il veut nous annoncer quoi?

.....

4. Quel prix va-t-on faire tirer?

.....

5. Quelle est la valeur du prix? Répondez en chiffre et en lettres.

a)

b)

6. Pendant quel mois vont-ils vendre ces billets?

.....

7. À quel prix se vendent les billets?

.....

8. À quelle date se fera le tirage?

.....

9. Nommez trois (3) signes de ponctuation que vous avez vus dans ce texte :

a)

b)

c)

- 10. Imaginez que vous êtes responsable d'une activité à l'usine. Préparez une petite annonce pour informer vos collègues de votre projet. Basez-vous sur celle que vous venez de lire.**

.....

.....

.....

.....

.....

- 11. En choisissant la bonne réponse dans les mots suivants, indiquez pour chacun des textes suivants, de quel caractère il s'agit.**

- informatif • incitatif • expressif • poétique

Le P'tit Bonheur
C'était un p'tit bonheur
Que j'avais ramassé
Il était tout en pleurs
Sur le bord d'un fossé F. Leclerc

texte à caractère →

À vendre
Voiture Dodge Caravan 1990
à vendre. Très propre, bien
entretenu, pneus neufs,
90 000 Km, excellente condition.

texte à caractère →

L'industrie papetière est l'une des plus importantes au monde,
tant au chapitre des emplois que de la valeur de la production
ou de l'importance de son commerce transfrontalier. On
retrouve des fabriques de pâtes et papiers dans près d'une
centaine de pays.

texte à caractère →