

Langue d'enseignement

Lecture	Écriture	Écoute/Prise de parole
<p>Consignes, directives, règlement, recette, menu; affiche, itinéraire, horaire; article de journal, de revue, de dépliant, de brochure ou de site Internet; message personnel, histoire, anecdote. Étiquette, annonce classée, publicité; Mode d'emploi, instructions; Procédures; Fait divers, compte rendu d'événement.</p>	<p>Liste d'éléments, note, consignes; Carte de souhaits, carte postale, lettre ou courriel (remerciements, invitation, félicitations). Lettre ou courriel (réclamation, demande de renseignements, plainte); Lettre ou courriel (sollicitation, demande de renseignements).</p>	<p>Conversation ou discussion sur un message publicitaire ou un reportage relatif à la consommation. Conversation ou discussion sur un bulletin de nouvelles, un reportage, une entrevue, une émission d'information ou d'affaires publiques.</p>

Mathématique

Numération	Orientation dans l'espace et le temps	Arithmétique appliquée à la monnaie	Représentation géométrique de base
<p>Lire ou noter une adresse, un numéro de téléphone, son numéro d'assurance sociale. Compter les articles sur une tablette afin de dresser un inventaire. Effectuer les quatre opérations de base sur des nombres entiers. Classifier en ordre croissant et décroissant. Compter des objets par unité ou par bon régulier. Vocabulaire courant lié à l'addition et à la soustraction (ajouter, plus, en tout, total, somme, enlever, moins, reste, différence). Vocabulaire courant lié aux concepts de quantité (aucun, tous, quelques-uns, plusieurs, peu, beaucoup, etc.). Vocabulaire courant lié à la comparaison de quantités (autant, égal, pareil, semblable, plus, moins, de plus, de moins, le plus grand, le plus petit, etc.).</p>	<p>Positionnement dans l'espace (en haut, en bas, à droite, à gauche, au-dessus et en dessous). Consulter un plan d'entreposage pour localiser un produit. Donner des indications à un client pour qu'il se rende au prochain garage. Consulter un horaire de travail ou de cours. Calculer le nombre de jours travaillés dans un mois. Annoter un calendrier comme aide-mémoire. Transformer des durées en différentes unités de temps (ex. : mois en jours). Estimer la durée d'un déplacement. Aviser une personne de la durée d'une absence.</p>	<p>Comparer le prix des articles offerts dans les annonces classées. S'informer sur le salaire proposé dans des offres d'emploi écrites. Inscrire chaque montant reçu pour une activité de financement. Calculer des dépenses journalières. Calculer le solde d'une somme initiale à la suite d'un achat. Séparer le coût d'un repas en trois parts égales.</p>	<p>Lire les symboles relatifs à l'entretien des vêtements ou les panneaux de signalisation routière en les associant aux formes géométriques. Lire la quantité requise d'un produit nettoyant. Utiliser un rapport pour préparer une solution désinfectante. Prendre en note la longueur de pièces de bois nécessaires à la rénovation d'un meuble. Décrire un objet courant par sa forme. Mesurer les ingrédients nécessaires à une recette.</p>