

Écrire un e-mail

par BSF



PUBLIC



PARTICIPANTS



ANIMATEURS



NIVEAU



PRÉPARATION



ACTIVITÉ

Objectifs

Être autonome face à un ordinateur
Être capable de se saisir de l'outil de mail
Comprendre la logique d'une boîte mail
S'approprier les périphériques de l'ordinateur

Matériel

Feuilles
Crayons
Tableau Velleda et feutres
Connexion Wifi
Ordinateurs + périphériques (câbles HDMI, souris)
Télévision

Compétences travaillées

Technologiques
Informatiques
Linguistiques
Sociales

Contenus utilisés

Livret « Écrire un mail » :
<http://bit.ly/2mlzR3u>

Pré-requis

Avoir une adresse e-mail
Pratique du français minimum A2

WORKFLOW

1 Préparation - 15 minutes

NB pour l'animateur : prévoir un livret par personne. Penser à connecter tous les ordinateurs à un réseau internet et à les charger.

Aménagement de la salle

Mettre en place des tables et chaises de manière à ce que la télévision soit visible par tous les participants et que l'animateur puisse s'asseoir à côté de chacun d'entre eux.

Brancher l'ordinateur sur la télévision, télécharger le livret « Écrire un mail ».
Brancher les ordinateurs.

Imprimer le livret en plusieurs exemplaires, mettre à disposition des feuilles et des crayons pour la prise de notes.

2 Lancement - 10 minutes

Installer les participants et expliquer l'activité.

3 Déroulement - 1 heure 30 minutes

Expliquer les étapes à haute voix, distribuer les guides et accompagner les participants dans leur apprentissage de l'écriture de l'e-mail. S'appuyer au besoin d'un tableau Velleda pour expliquer le sens des mots surlignés sur le livret.

4 Clôture - 10 minutes

Remercier les participants et les inciter à repartir avec un livret.