FICHE 3

# COMMUNIQUER PAR E-MAIL DEPUIS UN SMARTPHONE OU UN ORDINATEUR

## Ecrire et envoyer un message

Les activités pédagogiques suivantes sont issues de productions réalisées par des participants de sessions de professionnalisation Doc en Stock ; elles sont ici compilées dans le but de faciliter le travail de préparation du formateur/bénévole.

Groupe de travail de la session de professionnalisation « **Accompagner la prise en main de l'ordinateur et du smartphone par des apprenants peu lecteurs scripteurs** » conçue et animée par Aurore Barrot

### SITUATION

Je dois envoyer un e-mail dans un contexte professionnel ou personnel pour prévenir d'une absence, demander une information.

### OBJECTIFS NUMÉRIQUES*

- Communiquer et échanger sur des supports numériques
- Utiliser les fonctions de base d'une messagerie électronique

### OBJECTIFS LINGUISTIQUES

- Comprendre et utiliser : destinataire, expéditeur, objet, message, pièce jointe
- Choisir une formule d'appel et de politesse
- Rédiger un message court et adapté au destinataire et à la situation

### PRÉREQUIS LINGUISTIQUES

A2 à l'écrit
A2 et + à l'oral

### PRÉREQUIS NUMÉRIQUES

Avoir une messagerie électronique et savoir y accéder

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Ordinateurs, smartphones, claviers, souris, codes d'accès à la boîte mail

**Ces objectifs se basent sur la Carte des compétences numériques élaborée par le CRIA38*

## ACTIVITES PEDAGOGIQUES

### 1 PARTIR DU CONNU

- Questionner les apprenants : À quoi sert un e-mail ? À qui peut-on en envoyer ? Dans quelles situations est-ce que vous en envoyez ?

### 2 METTRE DES MOTS SUR LE NUMÉRIQUE

- Découvrir le vocabulaire : mail, courriel, destinataire, expéditeur, objet, pièce jointe, envoyer, insérer
- Associer ce vocabulaire, sur papier, aux différentes rubriques d'un mail

### 3 COMPRENDRE AVANT D' ÉCRIRE

- Sur table, reconstituer un e-mail avec des étiquettes découpées : destinataire, objet, message, pièce jointe, formule de politesse…

### 4 PASSER À L'ÉCRAN

- Repérer les mêmes éléments sur l'interface de messagerie du smartphone ou de l'ordinateur
- S'entraîner à renseigner les différents champs à partir des étiquettes de l'activité précédente

### 5 RÉINVESTIR

- Rédiger puis envoyer un e-mail correspondant à une situation authentique en lien avec la vie professionnelle ou personnelle

### POINT D'ATTENTION FORMATEUR

- Faire parler avant de manipuler : le numérique sert ici de support à l'apprentissage de la langue
- L'ordre de ces activités pédagogiques a été pensé pour respecter une progression logique d'apprentissage
- La durée des différentes activités est à adapter en fonction de plusieurs facteurs (nombre d'apprenants, nombre d'ordinateurs disponibles, hétérogénéité des niveaux linguistiques, vitesse d'apprentissage du groupe etc)
- Le numérique fournit le contexte et le besoin de communiquer ; le français fournit les moyens de réaliser l'action

### POUR ALLER PLUS LOIN

- Proposer d'insérer une pièce jointe, de transférer le mail à un autre destinataire

Pictogrammes : ISC License
Copyright (c) 2026 Lucide Icons and Contributors

Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale – Partage dans les Mêmes Conditions 3.0 France.