

## VIE PERSONNELLE LA POSTE

Savoir-faire à évaluer	Moyens / Supports	Activité / Consigne	Positionnement
- Identifie un document de la Poste parmi d'autres documents	- différents documents authentiques dont un avis de recommandé	<i>Cherchez le document de La Poste parmi tous les documents. A quoi sert ce document ?</i>	Mène l'activité <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> seul(e) <input type="checkbox"/> avec aide <input type="checkbox"/> non  Fréquente La Poste <input type="checkbox"/> parfois <input type="checkbox"/> souvent <input type="checkbox"/> jamais  Y va : <input type="checkbox"/> seul(e) <input type="checkbox"/> accompagné(e)
- Peut trouver des informations clés dans un document - Peut renseigner même partiellement un recommandé	- l'avis de lettre recommandée - un courrier d'un service administratif	<i>Vous devez envoyer une lettre recommandée à ce service, cherchez l'adresse et renseignez le recommandé</i>	
- Sait utiliser la bonne boîte aux lettres	- photo de boîte aux lettres indiquant Paris-banlieue/province/ étranger - trois enveloppes renseignées	<i>Dans quelles boîtes postez-vous ces lettres ?</i>	
- Utilise les automates de La Poste	- photo d'automates sur plan large - photos d'écrans des automates : écran d'accueil d'accueil, écran permettant l'achat de vignettes	<i>Vous voulez envoyer une lettre en France. Entourez la zone de l'écran que vous devez sélectionner.</i>	



Consolider ses pratiques d'accueil, positionnement et évaluation en AL  
 Groupe de travail interdépartemental des coordinateurs et groupe de travail spécifique coordinatrices Fédération des centres sociaux de Paris  
 CLP 2009