

# Le carnet de correspondance

## Objectifs des séquences

- Comprendre une **information chiffrée** pour le parcours 3.
- Comprendre un mot dans le **cahier/carnet de correspondance**.
- **Écrire un mot** dans le cahier/carnet de correspondance.
- **Demander un rendez-vous** à quelqu'un.

## Dialogue



- **Mme Vontenklass** – Allo, bonjour Madame, je suis Madame Vontenklass, la maman de Lily qui est en CE2.
- **Accueil** – Bonjour Madame Vontenklass. Je suis la gardienne. Est-ce que je peux vous aider ?
- **Mme Vontenklass** – Je souhaiterais prendre rendez-vous avec la directrice.
- **Accueil** – La directrice n'est pas là, mais je peux prendre un message. C'est à quel sujet ?
- **Mme Vontenklass** – Je voudrais rencontrer la directrice pour parler de la classe de découverte qui a lieu au mois de mai.
- **Accueil** – Oui, bien sûr. La directrice sera disponible le jeudi 3 février à 10h. Est-ce que ça vous convient ?
- **Mme Vontenklass** – Oui, c'est très bien. Le 3 février à 10 h C'est noté. Merci Madame.
- **Accueil** – Je vous en prie. Au revoir Madame Vontenklass.
- **Mme Vontenklass** – Au revoir Madame.

N.B. : En prolongation de cette séquence, on peut inviter une directrice d'école ou un CPE à venir avec quelques carnets de correspondance à montrer et à commenter.