



Compte-rendu de la rencontre en ligne du 4 mai 2021

Quel accompagnement linguistique des publics en alphabétisation ?

Le 4 mai 2021, de 10h à 11h30, Réseau Alpha a organisé sa première rencontre thématique de 2021. Cette visioconférence visait à ouvrir un temps d'échange sur les pratiques et problématiques liées à la formation linguistique des publics en alphabétisation.

La rencontre a été construite autour de thématiques telles que les stratégies favorisant l'entrée dans l'écrit, l'hétérogénéité de niveau au sein des groupes d'alphabétisation ainsi que la question de l'emploi pour les groupes en alphabétisation.

Elle a rassemblé une cinquantaine de participants et de participantes qui ont pu échanger avec les intervenantes lors de séquences de questions-réponses.



Association D'Accompagnement Global contre l'Exclusion

ADAGE

ESSIVAM

parler, lire, écrire,
trouver sa place en France ...



- | | |
|---|----|
| I. Présentation des fiches pédagogiques "Alphabétisation vers l'emploi" , par Sandra Gidon, de l'association ADAGE | 2 |
| II. Présentation des fiches pédagogiques FOCAALE , par Marie Laparade du RADyA | 6 |
| III. Retours d'expérience de formatrices autour de pistes de réflexions concernant l'hétérogénéité des niveaux , par l'association ESSIVAM | 10 |

I. Présentation des fiches pédagogiques “Alphabétisation vers l’emploi”, par Sandra Gidon, de l’association ADAGE

Situé dans le 18^e arrondissement de Paris, ADAGE (Association d’accompagnement global contre l’exclusion) a pour objet l’accompagnement vers l’insertion professionnelle des femmes. Dans ce cadre l’association utilise l’accompagnement linguistique comme l’un des outils de la démarche d’insertion professionnelle.

L’une des missions d’ADAGE est de partager et d’essaimer des outils ; c’est dans cette perspective que deux formatrices de l’association ont créé les fiches pédagogiques “Alphabétisation vers l’emploi”.

Les fiches pédagogiques “Alpha vers l’emploi” sont adaptées pour un public FLE. Pour un public en alphabétisation, elles sont utilisables à partir du moment où le groupe a une compréhension et expression orale en français déjà un peu avancée. Les fiches sont à intégrer dans une progression pédagogique plus globale ; en fonction de la progression et des besoins du groupe.

Ces fiches abordent 11 thèmes considérés comme primordiaux dans le cadre de l’insertion professionnelle et sont utilisables facilement : une version “imprimable” est proposée permettant aux formateurs de s’en saisir rapidement et de proposer directement les exercices “à remplir” à leurs apprenants.

Les sept premières fiches abordent des thèmes pratico-pratiques, avec notamment l’utilisation de documents authentiques :

1 - Se présenter / 2 - Les démarches administratives / 3 - Le courrier /
4 - Les rendez-vous / 5 - La banque / 6 - Le téléphone / 7 - La mobilité

Les quatre dernières fiches sont axées sur le projet professionnel. Il s’agit de mises en situation qui sont tirées de la méthode ADVP (ACTIVATION DU DÉVELOPPEMENT VOCATIONNEL ET PERSONNEL). Ces fiches peuvent être utilisées avec des personnes qui ont été peu ou pas scolarisées. Même si la question du projet professionnel est parfois plus compliquée, on peut faire un travail d’exploration avec ces quatre documents.

1 - Le collage / 2 - L’environnement professionnel /
3 - Élargissement des choix / 4 - Techniques de recherche d’emploi

Comment fonctionnent les fiches “Alphabétisation vers l’emploi ?” Comment s’en saisir ?

Chaque fiche est organisée de la façon suivante :

- Indication sur le public cible, les compétences développées dans la séquence, les prérequis nécessaires et présentation des objectifs de la séquence : les savoir-faire, savoirs linguistiques et les savoirs socioculturels développés dans le thème.

- Une “mise en route” est proposée pour commencer chaque thème : Il s’agit d’appliquer une pédagogie active, c’est-à-dire de partir des savoirs et connaissances du groupe, grâce à l’ouverture de débats et échanges. C’est une démarche valorisante, car même si ces personnes ne savent ni lire ni écrire, elles connaissent pleins de choses, qu’elles peuvent mettre en avant lors des échanges. La mise en route permet de se saisir des sujets évoqués par le groupe pour éventuellement adapter la suite des activités.
- Des exercices en lien avec la thématique : Certains exercices sont axés sur les codes sociaux avec des mises en situation. De nombreux documents authentiques (formulaire CAF, inscription à la bibliothèque, etc.) sont utilisés et peuvent être imprimés directement ; ce qui permet de travailler sur des supports pratico-pratiques.

Les fiches peuvent être utilisées telles quelles, être transformées et/ ou être adaptées en fonction du formateur et du (niveau du) groupe.

Différents pictogrammes symbolisent les types activités proposées :

L’action que les apprenants seront amenés à effectuer lors de l’activité est symbolisée par un pictogramme, situé à droite du texte de consigne.

Ainsi,

la production orale / l’interaction



la compréhension orale



la lecture / le repérage



la production écrite



la manipulation



Extraits de la séquence de questions/réponses :

Est-il possible d’adapter les formulaires sur ordinateur, smartphone ou tablette ?

Oui, il est tout à fait possible d’adapter les séances en utilisant les formulaires / démarches en ligne. Si ce public utilise de plus en plus des smartphones ; il est aussi important que ce public sache utiliser un ordinateur, car dans le contexte professionnel l’usage de l’ordinateur est important.

Comment travailler le projet professionnel d'une personne ?

La dégradation du nombre d'offres et des conditions d'emploi (on demande de plus en plus de diplômes et il est de plus en plus difficile d'accéder à des postes pérennes) ont grandement entravé l'insertion professionnelle des personnes en alphabétisation. Néanmoins elles ont une grande capacité : celle de trouver du travail grâce à leurs réseaux. Il est important de toujours s'appuyer sur les ressources et le réseau des personnes.

Comment favoriser l'insertion professionnelle et la confiance en soi de ce public ?

ADAGE propose un module - proposé dans toutes leurs formations - intitulé "connaissance de l'environnement social et professionnel" ; avec deux axes :

- Droits et devoirs : il s'agit d'aborder la question de l'accès aux droits notamment ; mais également les devoirs, pour rappeler le cadre. Par exemple, lorsqu'une personne arrive en retard, lui rappeler que dans le monde professionnel le retard peut être problématique.
- L'environnement social et professionnel : constitué de plusieurs modules. Avec par exemple le module "Accès à la culture" : l'objectif de ce module est d'aller au cinéma, au café, etc. en expliquant toujours : "vos prochains collègues vont parler de cinéma, de musées, etc ». On se rend compte dans chaque groupe qu'il y a au moins une femme qui n'est jamais allée au cinéma, donc elles ne peuvent pas savoir de quoi il s'agit pour pouvoir en parler.

Ce type d'activité permet de donner confiance en soi. C'est valorisant que d'être accueilli par une conférencière au Louvre, de visiter la mairie et d'être accueilli par un élu, etc. À la fois ça ouvre un regard sur la société, favorise l'intégration mais ça donne aussi confiance d'être accueilli, considéré, vouvoyé.

On va aussi au planning familial, on fait venir une personne de la CPAM, on fait venir des personnes du CRIPS (Centre régional d'information et de prévention du Sida). Parce que l'insertion professionnelle est globale. Pour travailler il faut être en bonne santé, il faut être sécurisé au niveau de la garde de ses enfants, il faut avoir ses droits ouverts.

Que faire face aux problèmes psychologiques et la vulnérabilité de certains apprenants ?

Malheureusement je ne connais pas les réseaux en banlieue, mais à Paris on a la chance d'avoir des réseaux de psychologues gratuits, d'espaces d'accueil, d'assistants sociaux. Nous à ADAGE on a mis en place un partenariat avec des psychologues qui sont spécialisés dans le stress post traumatique. L'OMS recommande une méthode qui s'appelle l'EMDR, qui est une méthode qui traite les traumatismes.

Certaines personnes ne savent pas toujours où elles vont dormir, ce qu'elles vont manger, etc. ; c'est important d'avoir conscience que l'apprentissage est entravé par la charge mentale que vivent les publics qu'on accueille. Il est important de créer et de s'appuyer sur les réseaux pour accompagner globalement ces publics.

Souvent on a peur de parler de psy aux gens. Lorsque quelqu'un me confie quelque chose et parfois ils vivent des choses terribles, souvent je les remercie pour la confiance qu'ils me font mais je leurs indique qu'il y a des personnes spécialisées et formées à écouter, dont c'est le métier, et que ce serait mieux qu'ils puissent échanger avec ces personnes. Alors je tente de les orienter.

Comment gérer l'absence de projet professionnel cohérent ?

La méthode d'orientation que nous utilisons c'est "qu'est-ce que l'on trouve dans ce métier ? "qu'est-ce qui nous intéresse ?». Car souvent sous un même métier, deux personnes vont y trouver un intérêt différent. Ce qui est important c'est d'écouter pour comprendre ce qu'il y a derrière la volonté de faire tel ou tel métier.

Évidemment si une personne arrive en indiquant qu'elle souhaite être aide-soignante par exemple, alors qu'elle ne sait ni lire ni écrire, il faut lui dire qu'il va y avoir de nombreuses étapes avant de pouvoir y arriver. Mais on peut tout de même la diriger vers une aide-soignante, pour qu'elle lui explique son métier, son parcours. Et puis comprendre ce qui lui plaît dans ce métier pour éventuellement l'orienter vers un métier plus accessible mais qui s'en rapproche.

Comment travailler avec une personne en alphabétisation souhaitant faire une formation professionnelle par la suite ?

Déjà intégrer les codes sociaux dans l'apprentissage, qui font partie du cadre professionnel. Et puis être honnête avec la personne sur le fait que c'est très long d'apprendre à lire et à écrire ; et donc lui rappeler la durée de la trajectoire vers l'insertion professionnelle. Il faut aussi être honnête sur le contexte professionnel actuel, sans décourager la personne pour autant, il faut trouver l'équilibre.

Comment booster et motiver les apprenants pour mieux avancer ensemble ?

Il faut faire des séances dynamiques : diversifier les supports, proposer des activités et adopter des postures différentes. Et puis s'appuyer sur les attentes et volontés des apprenants. Il ne faut pas hésiter à se donner un peu de liberté en proposant des sorties dans le quartier par exemple, parce que tout est apprentissage et que ça nous booste nous-même.

II. Présentation des fiches pédagogiques FOCAALE, par Marie Laparade du RADyA

Le RADyA est un organisme de formation qui vise à professionnaliser les formateurs et les formatrices bénévoles ou salarié-e-s qui mettent en œuvre des Ateliers sociolinguistiques (ASL).

Les ASL mettent en œuvre une démarche pédagogique actionnelle. C'est-à-dire que l'apprentissage s'appuie sur des besoins que les apprenant-e-s rencontrent au quotidien dans leurs démarches et dans leurs interactions sociales. Le principe de l'ASL est justement de réunir les personnes par besoin. Cette méthode vise à toujours considérer les apprenant-e-s comme des acteurs sociaux. Au sein des ateliers sociolinguistiques la maîtrise de la langue est travaillée mais également la connaissance des espaces sociaux, la mobilité et les documents authentiques.

La visée des ASL est sociale et communicative : on part des besoins des personnes dans le but d'augmenter leur autonomie au quotidien.

Le Projet FOCAALE (Français opérationnel et contextualisé pour adultes en apprentissage de la lecture écriture) est un projet européen sur trois ans, lancé en 2018 et financé par le dispositif Erasmus+. Il a réuni plusieurs structures européennes : France Education International (France), le RADyA (France), le CLAE (Luxembourg), et PROFORAL (Belgique). L'objectif du projet est d'apporter des outils aux formateurs et formatrices intervenant auprès d'un public peu ou pas scolarisé. Les outils s'adressent à un public de niveau A1 en compréhension orale. Il faut que les personnes aient déjà un niveau minimum à l'oral en compréhension. Avec les personnes complètement débutantes à l'oral et à l'écrit, on va travailler sur la lecture du nom prénom, mais pour le reste on va prioriser l'oral et on travaillera petit à petit l'écrit au fur et à mesure de leur avancée dans l'oral.

Le projet comprend plusieurs étapes. L'équipe du CLAE a en premier lieu réalisé un état des lieux de la recherche et des ressources existantes. Le RADyA a ensuite conçu vingt fiches pédagogiques, qui ont été par la suite transposées aux contextes de la Belgique et du Luxembourg. Ensuite, le RADyA a élaboré trois modules de formation à distance, actuellement en phase de test. Il s'agit de modules que les formateurs peuvent suivre en autonomie. Chaque module représente 3h de formation. Le premier s'intitule "didactiser des supports authentiques", le second : "développer la compréhension écrite" et le dernier "développer l'expression écrite".

Enfin, une dernière étape du projet consiste en la production de recommandations qui sera effectuée par PROFORAL.

L'objectif des fiches pédagogiques FOCAALE est de répondre aux besoins des apprenants en utilisant des documents écrits complexes du quotidien. Le fait de proposer de travailler sur des documents authentiques va leur permettre de progresser

indépendamment du temps de formation : ils vont pouvoir réemployer chaque jour les compétences travaillées lors des ateliers. Cela permet également de développer des compétences cognitives. Avant de lire un document, nous actionnons tous et toutes des compétences qui permettent de repérer l'ensemble des informations importantes d'un document. Ces compétences ne sont pas innées et doivent être travaillées pour maîtriser la lecture de documents du quotidien. Elles doivent être impérativement travaillées pour accéder au sens du document.

Avec ces fiches pédagogiques nous allons **entrer dans l'écrit par le sens** et non par le code car celui-ci est trop abstrait et prend trop de temps à être intégré. On cherche à faire repérer les informations importantes en premier lieu : le code est abordé par la suite, lorsque le document est globalement compris. Le code va donc correspondre à des éléments déjà acquis par la personne.

Pour ce faire, le RADyA a utilisé 20 documents authentiques différents : des supports "papiers", et d'autres non papier plus interactifs : borne de transport urbain, prise de RDV en ligne à la préfecture... Encore une fois, nous commençons avec ces documents mais le but est que par la suite les participants puissent utiliser des documents authentiques qui leurs appartiennent.

PROPOSITION DE PROGRESSION EN SPIRALE DE LA SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE

De la séance 2 à la séance 4, on démarrera par une activité de mise en route permettant à chaque fois de faire le lien avec la séance précédente.

Séance 1	Séance 2	Séance 3	Séance 4
Découverte de la thématique	Validation de la compréhension du relevé bancaire	Identification des opérations bancaires	Identification de mots-clés en lien avec les opérations bancaires
Identification des documents bancaires	Repérage des parties du relevé	Repérage d'informations clés	Repérage de mots-clés et de données chiffrées
Repérage d'informations saillantes sur le relevé	Compréhension des colonnes crédit et débit	Compréhension des abréviations	Segmentation en syllabes
Repérage de mots-clés		Segmentation en syllabes	
Mémorisation de mots-clés	Mémorisation des mots-clés	Lecture et écriture du vocabulaire du relevé	Transfert des connaissances sur un nouveau relevé
Lecture et écriture des mots-clés	Segmentation en syllabes		

Pour permettre aux apprenants de rentrer dans l'écrit on va mettre en place **une progression très claire et très systématisée** afin de leur faire suivre un chemin bien balisé. D'abord, on apprend au participant à explorer globalement un document. On va essayer de trouver quelle forme correspond à quel type de document car il y a des organisations particulièrement homogènes en fonction des types de document. On apprend à identifier l'expéditeur par rapport au logo par exemple, le destinataire, son titre, les zones de textes, les informations saillantes.

De là on arrive à l'identification et la mémorisation des mots clés puis ensuite des syllabes de sorte que l'apprenant se constitue un stock de mots qui ont du sens pour lui. Le but étant qu'il commence à repérer la façon dont les mots sont segmentés.

On se rapproche de la méthode mixte : partir du sens du texte global pour aller vers le mot puis vers la syllabe. La progression est construite en spirale on reprend à chaque séance ce qu'on a déjà vu, c'est un processus long.

Pour apprendre à lire avec une entrée traditionnelle syllabique, on considère qu'il faut environ 1500 heures. Le fait d'entrer par le sens permet aux personnes d'avoir des résultats plus rapidement : pouvoir comprendre des choses c'est encourageant pour le participant et même si on n'a pas le temps matériel d'amener les personnes à devenir des lecteurs experts tout de suite, cette méthode permet de prendre conscience de sa capacité de développer certaines compétences.

Pour amener les personnes à être actives face aux documents, on propose des activités ludiques (puzzle, étiquette à ordonner, appariement, exercices à trous...). Ces activités ont pour but de mobiliser certaines stratégies d'apprentissage favorisant la prise d'indices, la construction d'hypothèses, la déduction, l'accès au sens, la systématisation et la mémorisation, et donc l'usage.

Les fiches pédagogiques FOCAALE sont actuellement disponibles en ligne :

- Sur le site AslWeb : <http://www.aslweb.fr/ressources/>
- Sur la mallette du formateur de Réseau Alpha : <https://www.reseau-alpha.org/mallette-du-formateur/outils/55fd6-fiches-pedagogiques-focaale>
- Sur le site FEI+ : <https://www.france-education-international.fr/expertises/cooperation-education/projets/focaale?langue=fr>

Une rencontre est organisée par le RADyA le 9 juin de 9h à 12h à destination de son réseau sur les fiches FOCAALE afin de présenter le contenu des fiches et de discuter de la prise en main de cet outil. Les informations concernant cette rencontre sont disponibles en suivant ce lien :

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZkT8oZkfHCJLRGnNbanLjQkoiqcNemcFjuvuNOF8oWsLsMw/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0>

Extraits de la séquence de questions/réponses :

Quelles sont les sources théoriques utilisées dans la construction des fiches FOCAALE et plus généralement que l'on peut utiliser pour l'apprentissage de la lecture et de l'écriture adapté à un public adulte ?

Il existe la MNLE Méthode naturelle de lecture écriture de Danielle De Keyzer qui s'adresse à un public illettré en s'appuyant sur des récits de vie des apprenants. Le RADyA n'est pas dans cette logique de récit de vie mais l'entrée est la même : on débute par un récit que les personnes écrivent et ensuite on manipule le récit, on fait des exercices de

segmentation, d'étiquettes pour amener les personnes à prendre connaissance du système grapho-phonétique. Nous sommes partis du même principe mais en nous appuyant sur les documents du quotidien car il s'agit des documents auxquels les personnes sont confrontées et qu'elles ont à disposition chez elles.

Une autre référence est :

Il y a eu Martine Abdallah-Pretceille à la fin des années 90 avec l'ouvrage "Maîtriser les documents authentiques du quotidien". Elle décrit une démarche qui est à l'opposé de la démarche syllabique car celle-ci demande beaucoup de temps et c'est décourageant pour les publics. Généralement les ASL durent 2 heures environ. Pour apprendre avec une méthode classique cela demande énormément d'investissement personnel de la part de l'apprenant, et ce d'autant plus que les personnes ont souvent certaines charges mentales qui représentent des freins aux apprentissages. Avec une entrée plus pragmatique et opérationnelle à partir des documents du quotidien, les apprenants sont davantage mis en position de réussir à dépasser leurs obstacles.

Réaliser cinq séances sur un seul thème représente beaucoup de temps. Combien d'heures sont nécessaires pour étudier un thème complet ?

Le temps consacré à un thème va vraiment dépendre de ce qui va être proposé dans l'atelier. Dans la perspective d'un ASL on va aussi travailler l'oral et pas uniquement l'écrit. On peut aussi constituer des groupes de niveaux pour travailler uniquement sur l'écrit pour dégager un maximum de temps à l'apprentissage. Toute cette organisation dépend vraiment de la proposition de formation qui est la vôtre.

Quels sont les résultats en fin d'année ? Avez-vous réalisé des statistiques pour connaître le résultat de cette méthode ?

Nous ne réalisons pas de statistiques, mais comme nous travaillons d'une façon plutôt opérationnelle, cela permet de se rendre rapidement compte de ce que les personnes réussissent à faire. Cela permet de constater au fur et à mesure les compétences que les personnes ont acquises. De plus, lorsque les personnes réussissent à faire des progrès que ce soit dans le cadre de l'atelier ou dans leurs vies personnelles, elles en témoignent spontanément.

Les méthodes sont-elles différentes en fonction du document authentique utilisé ? Quelle méthode pour tel document :

Si on choisit de travailler sur un smartphone, il va falloir prendre l'exemple de messages précis. Sinon la méthode est toujours la même. Par contre, l'apprentissage doit être adapté en fonction du public, le RADyA fait des propositions sur 4 ou 5 séances car on sait qu'il est nécessaire de revenir sur les apprentissages afin de répéter les exercices. Il est nécessaire de prendre du temps, il vaut mieux faire moins mais mieux que de vouloir absolument balayer tous les besoins des personnes.

III. Retours d'expérience de formatrices autour de pistes de réflexions concernant l'hétérogénéité des niveaux, par l'association ESSIVAM

Essivam est une association du Val-d'Oise qui a pour vocation de faciliter l'intégration dans la société d'accueil de personnes non-francophones, rencontrant des difficultés dans la pratique de la langue. L'association utilise la méthode MNLE, à savoir l'élaboration d'un texte sur un thème suggéré par les apprenants : l'actualité, leur vie quotidienne, un souvenir, etc. qui servira de base de travail pour l'apprentissage de la lecture.

Pour remédier au problème d'hétérogénéité des niveaux, mais également l'hétérogénéité de présence et d'arrivées (les personnes viennent parfois de façon échelonnée voir ne viennent pas de façon régulière) Essivam travaille en binôme dans les ateliers. Ce qui permet de diviser le groupe lorsque des personnes arrivent en retard ou encore lorsque les exercices nécessitent d'être adaptés en fonction des niveaux des participants et des participantes.

Quelques mots de contextualisation de Brigitte Delmon - formatrice au sein de l'association ESSIVAM

Comment constituer un groupe homogène ?

En début d'année, après les évaluations instaurées par ESSIVAM, nous constituons des groupes de besoins, qui évoluent tout au long de l'année. Un groupe homogène ça n'existe pas, même dans les groupes de besoin, il n'y a pas d'homogénéité.

En général, nous constituons 2 groupes : un groupe débutants - "fragiles" et un groupe avancé. Cette organisation n'est pas fixe dans l'année, selon les besoins il peut être intéressant de mixer : associer une personne « avancée » à une personne « fragile », ou de travailler en groupe complet, ce moment conforte l'esprit de groupe.

Comment gérer et adapter son cours en fonction des vitesses de progression ?

C'est là que la constitution de groupes de besoin prend tout son sens. On monte des activités différenciées en fonction des niveaux, besoins et progrès des apprenants ; cela demande plus de travail de préparation.

Exemple, sur la base d'un même texte :

* Groupe « fragile » : reconstituer le texte avec des blocs de texte à replacer dans l'ordre du texte de base → oblige à prendre des repères et à vérifier ses hypothèses.

* Groupe « avancé » : reconstituer 2 ou 3 phrases avec des étiquettes-mots → entrée plus précise dans le texte.

Ou reconstituer une partie du texte avec des étiquettes-phrases → oblige à prendre des repères et à vérifier ses hypothèses.

Aucun apprenant n'est « figé » dans son groupe, on s'adapte à leurs besoins.

Comment travailler avec des groupes dont la composition est mouvante ?

C'est le plus compliqué à gérer ! Le fait de travailler en binôme facilite grandement l'intégration des nouveaux : l'une de nous prend en charge le nouvel arrivant et le soutient, mais il participe à toutes les activités en grand groupe, puis avec le temps (pas trop long) il rejoint un des groupes de besoins.

En ce qui concerne les retards, ou absences, il faut qu'ils soient justifiés par un motif valable ; puis l'un des binômes aide la personne à rattraper ce qui a été fait.

Que faire pour favoriser l'assiduité du groupe ?

Rendre son cours « attractif » → varier les situations d'apprentissages, les sujets, faire participer activement les apprenants, éviter les séances trop longues ; chercher des situations qui cassent la routine.

Par exemple, à partir d'un texte de base affiché, dont les phrases sont numérotées, demander à une apprenante de lire la phrase n°... . Donner une ou plusieurs phrases (non numérotées) à chacune et leur demander d'aller les placer en vis à vis du texte (obligation de se lever, ça « casse » la routine). Donner à chacune un mot d'une phrase du texte et leur demander de s'aligner pour reconstituer la phrase (même démarche). Donner une partie de phrase à chacune et leur demander de la reconstituer. Faire un concours : je lis une partie de phrase, et désigne une apprenante qui doit la continuer. Sortir, aller visiter le quartier, le marché, etc. pour élaborer un texte au retour. Avant le Covid on les emmenait une fois par mois à la médiathèque pour faire de l'informatique, ce moment était très attendu.

Présentation d'exercices par Poussy Osdoit- formatrice au sein de l'association ESSIVAM

Afin de permettre aux retardataires d'arriver, le cours commence, pour les présents par de petits exercices écrits connus. Puis les apprenants doivent reformuler oralement ce qui a été travaillé lors du cours précédent, ce qui permet de vérifier ce qui a été compris ou non.

Puis, toujours à l'oral, nous prenons un temps sur l'actualité (sujet choisi par les apprenants), qui servira de support pour le futur texte écrit. Ce moment à l'oral permet d'établir un lien et une cohérence dans le groupe, en s'assurant bien que chaque apprenant puisse s'exprimer. Le texte écrit est toujours établi à partir des propos des apprenants : cela permet de faciliter l'apprentissage de la lecture car ils retrouvent dans le texte des mots connus.

Utilisation de la « phonie-graphie » : c'est à dire travailler à l'oral un son pour comprendre comment les apprenants l'entendent d'une part, et comment il faudra le traduire dans les écrits d'autre part.

Utilisation de code couleur dans la transcription écrite pour faciliter le repérage des mots et des sons.

Quelques exercices proposés par Poussy Osdoit dans ses ateliers :

Documents 1 et 2 utilisés lors des premières séances :

Document 1:

Les cours du Soir

LUNDI : AMALIA et POUSSY

MERCREDI : AUREA et POUSSY

19H – 21H

Poussy : tel 06 00 00 00 00

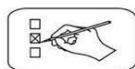
Amalia : tel 06 00 00 00 00

Mon Matériel :

- Un masque
- Un grand cahier : 24cmX32cm
- Un Lutin : 80 pages
- Un stylo effaceur
- Un crayon papier
- Un tube de colle

DATE :-----

Les Cours du Soir



Je coche **la** ou **les** bonnes réponses :

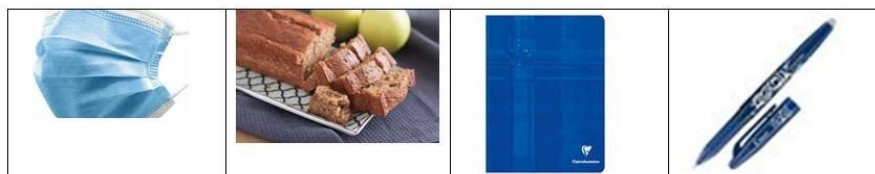
1) Je vais aux cours du soir **quand** ?

Lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi – samedi

2) Je vais aux cours du soir à **quelle heure** ?



3) J'apporte **quoi** pour les cours du soir ?



4) **Si je ne viens pas** au cours du soir, je fais **quoi** ?



Ces documents permettent de revenir sur plusieurs points :

- Indiquer les jours et horaires de cours pour ensuite retravailler sur les autres jours de la semaine.
- Les prénoms des formatrices, pour travailler l'orthographe des prénoms.

- Indiquer les numéros de téléphones est important pour rappeler qu'on peut toujours joindre une formatrice et prévenir en cas d'absence en envoyant un message oral ou un SMS.
- Le matériel à apporter pour les séances.

=> Proposer ensuite le *document 2* correspondant aux exercices associés.

Documents 3 et 4 - Déterminer les souhaits et objectifs des apprenants et apprenantes :

Document 3 :

Bonsoir,

1 - Je vais au cours le soir, le lundi et le mercredi.

2 - Je vais au cours pour bien lire et pour écrire.

3 - Je voudrais écrire les chèques.

4 - Je voudrais lire pour mon travail.

5 - Je voudrais lire les papiers de l'école.

6 - Je voudrais trier et classer mes papiers importants.

7 - Je voudrais bien utiliser mon téléphone.

Exercice important, type MNLE qui reprend les dires des apprenants : "*Quand je vais au cours du soir*", "*Pourquoi je viens au cours du soir*", "*Les souhaits*".

L'objectif est aussi de déterminer les raisons qui mènent les personnes à venir aux cours du soir. Ce document sert ensuite de feuille de route pour l'année, pour travailler sur les souhaits des apprenants.

Les verbes sont écrits en rouge et sont répétés sur plusieurs phrases.

Le texte est toujours suivi par des exercices écrits (*cf. document 4*). Pour l'exercice "*Dans quelle ligne*" il convient de recopier la phrase (du *document 3*) correspondant à la bonne image (du *document 4*).






Puis un travail d'étiquettes à remettre en ordre : majuscules et points servent de repères pour la phrase.

Bonsoir **c'est** important !

Date : _____

Dans quelle ligne ?

Je recopie la phrase qui correspond à l'image.

Je mets la phrase dans l'ordre.

mon travail.	lire pour	Je voudrais
--------------	-----------	--------------------

.....

de l'école.	Je voudrais	lire les papiers
-------------	--------------------	------------------

.....

Documents 5 et 6 - Les incivilités :

Document 5 :

Les Incivilités :

IL FAUT – Il ne FAUT pas

- 1) Il ne faut pas garer en double file.
- 2) Il faut laisser passer les piétons.
- 3) Il ne faut pas garer sur deux places.
- 4) Il ne faut pas garer sur les passages protégés.
- 5) Il faut laisser les places réservées pour les handicapés.
- 6) Il ne faut pas garer sur le trottoir.







Document 6 :

IL FAUT – IL NE FAUT PAS

Ce travail a été mené à partir des propos des apprenants qui s'interrogeaient sur une campagne de d'affichage dans la ville qui reprenait les principales incivilités.

On en a profité pour apprendre à écrire "*Il faut*" et "*Il ne faut pas*". Avec là encore un exercice pour mettre en rapport la phrase et l'image :

Je recopie la phrase qui correspond à la photo.

Documents 7 et 8 - Attention au couvre-feu :

Document 7 :



Attention au couvre-feu !

- 1) Le couvre-feu a **démarré** le samedi 16 janvier.
- 2) Il **va durer** au moins deux semaines.
- 3) A 18 heures le soir, les magasins **vont fermer**.
- 4) Tous, nous **allons rentrer** plus tôt **chez** nous.
- 5) Dans les trains, cela **va être** la bousculade!
- 6) Après 18h, dans la rue, je **vais avoir** le masque sur le **nez** et l'attestation dans la poche .
- 7) La police **va circuler**, les policiers **vont verbaliser**!
- 8) Après tout cela, le coronavirus **va reculer** et peut être s'en **aller**!
- 9) Et vous, vous **allez faire** quoi ?

Texte inspiré d'un travail sur la crise sanitaire et les attestations. Précédemment, nous avons travaillé, le *-tion* que l'on a rencontré dans "*attestation*" et "*attention*", et en séquence Phonie -Graphie le [é] et les principales graphies.

Les textes des apprenants servent de supports, et permettent de découvrir, sons, travail de conjugaison toujours en lien avec un temps à l'oral.

Ce texte a aussi permis de découvrir le futur proche, que nous avons présenté dans les exercices qui suivent.

Tous les supports visent à travailler la lecture, l'écriture et l'autonomie. L'objectif est de partir à chaque fois des besoins et des mots utilisés par les apprenants.

Exercices :

Je relie les éléments .

Je ● ● **va commencer** à 20heures.

Tu ● ● **allons faire** le ménage

Maria ● ● **allez promener** le chien

Nous ● ● **vais marcher** en forêt

Le couvre-feu ● ● **vas acheter** le journal

Les enfants ● ● **va aller** à Paris demain

Vous ● ● **vont partir** en vacances

J'écris la phrase au futur proche comme dans l'exemple .

Exemple : **Je mange** une glace .

Demain, je **vais manger** une glace .

1) Je **téléphone** à mes amis ..

Demain , je

2) Les enfants **jouent** dans la cour .

Demain , les enfants

3) Tu **invites** ton père à dîner ?

Demain, tu

4) Marc **lave** sa voiture .

Demain, Marc

5) Ils mangent une pizza la télé.

Demain, ils

Retour d'expérience de Brigitte Boête - formatrice au sein de l'association ESSIVAM

Au début l'activité orale est commune : on essaie de privilégier les personnes moins à l'aise à l'oral plutôt au début des échanges pour qu'elles aient plus d'informations à partager. On s'assure que chaque apprenant présent puisse s'exprimer quand on crée un texte. Certains textes ont eu pour origine une activité commune : sortie dans le quartier, visite à la médiathèque, visite à Paris, réalisation de panneaux.... C'est important pour le lien entre les membres du groupe, pour renouveler l'intérêt et la variété des activités.

L'année dernière, nous avons un groupe très hétérogène à l'écrit avec 4 apprenants complètement débutants, non scolarisés dans leurs pays. Mais tous les apprenants avaient un niveau de compréhension de l'oral au moins au niveau A1 (2 apprenants) les autres au niveau A2 et B1. Nous avons donc travaillé l'écrit (écriture et lecture) en deux groupes puisque nous étions deux formatrices (environ 1 heure)

- *Groupe des apprenants plus avancés :*

- 1) lecture du texte entier assez long
- 2) exercices variés sur le texte (texte à trous, reconstitution de phrases, séparer les mots...)
- 3) terminer des phrases inspirées du texte de manière personnelle en l'enrichissant au maximum.

Exemple : On a préparé un ... (grand couscous parce que tous mes cousins venaient)

J'ai dansé (Toute la nuit pour fêter la nouvelle année avec toute la famille)

=> écrire des phrases personnelles avec l'aide de la formatrice.

- *Groupe des apprenants débutants*

- 1) mémorisation d'une petite partie du texte écrit avec des grands caractères (répétition orale, travail sur la prononciation, suivre le texte avec le doigt, compléter le texte lu par la formatrice). Le texte reprend surtout ce qui a été dit par les débutants.
- 2) travailler avec des étiquettes lignes, reconstituer le texte avec les étiquettes en regardant le texte plusieurs fois.
- 3) travail avec les étiquettes mots : reconnaître quelques mots clés du texte : mémorisation des mots sur les étiquettes, les retrouver dans le texte, les retrouver dans une liste de mots, les épeler...).
- 4) travail d'écriture : apprendre à former les lettres, lettres majuscules puis lettres cursives en regroupant les lettres par difficultés (utilisation de l'ardoise, description et réalisation du geste précis, faire un modèle écrit.
- 5) copie de mots : dès que l'écriture commence : prénom, nom, mots simples du texte (mots écrits par la formatrice, étiquettes mots en script et en cursive).
- 6) dictée de phrases à l'adulte puis copie de ces phrases.

Au fur et à mesure, les apprenants deviennent plus autonomes dans ces activités mais le matériel est indispensable (texte référence en gros caractères, étiquettes, étiquettes mots en cursive et en script et avec les syllabes en couleurs).

TRAVAIL SUR LES FORMULAIRES (différencié)

- débutants : connaître les mots des formulaires simples de manière progressive (nom, prénom) (ville) (code postal) (adresse) et savoir noter les réponses.

- avancés : partir de vrais formulaires courants (école, centre social, association), les découvrir et apprendre à les remplir.