

LA MAÎTRISE DE LA LANGUE DANS LE DISPOSITIF Avenir Jeunes

Recherche action : le développement des compétences de maîtrise
de la langue orale et écrite

FORMATION
ACCOMPAGNEMENT
SAVOIRS

COMPETENCES

PROJET PROFESSIONNEL

PARCOURS

 **île de France**

www.iledefrance.fr



Dispositif d'insertion professionnelle : Avenir Jeunes
Direction de la formation professionnelle continue
Région Île-de-France

INTRODUCTION

La Région Île-de-France, plus précisément la direction de la formation professionnelle continue, a souhaité poursuivre les travaux partenariaux engagés depuis 2010 dans le cadre de la recherche action francilienne « Evaluer les jeunes dans le sas du dispositif Avenir Jeunes ». La carte de compétences Avenir jeunes, le référentiel d'insertion professionnelle et les propositions de démarches évaluatives rendant le stagiaire acteur de son parcours¹ d'insertion ont été co construits avec les acteurs de l'insertion professionnelle des jeunes et développés, depuis 2011, dans les organismes de formation franciliens.

Depuis, l'objectif a été de réfléchir à des démarches formatives innovantes permettant aux stagiaires ayant des besoins en communication orale et/ou écrite d'élaborer-valider un projet professionnel dans un parcours intégrant les compétences clés et les compétences nécessaires au projet professionnel.

Les groupes de travail animés par Mariela De Ferrari, experte en didactique des langues et la direction de la formation professionnelle de la Région Île-de-France, ont permis des échanges de pratiques et des constructions collectives avec des formateurs du dispositif Avenir Jeunes.

La Région tient particulièrement à remercier les centres et les formateurs des organismes SJT - FAIRE- IPTR FREE COMPETENCES qui ont produit et expérimenté de nouvelles ingénieries mais également AFCI-AFTAM COALLIA-AGROFORM- AFEC –ARPEIJ-ASSOFAC94-GRETA MTE94-FOCEL- et GRETA IGBTP77 qui ont participé à ces travaux.

L'ensemble de ces productions a été mutualisé avec l'objectif de proposer des parcours d'insertion professionnelle qui ont du sens **pour tous les stagiaires**.

¹ Les fiches pratiques et le guide publiés par la Région Île-de-France sont consultables sur le site de DEFI METIERS. Onglet «recherche»=> Fiches pratiques Avenir Jeunes- lien: http://www.carif-idf.org/jcms/db_57638/le-dispositif-avenir-jeunes-finance-par-le-conseil-regional-ile-de-france?portal=sd_5563

SOMMAIRE

I. Développer les compétences communicatives – orales et écrites – en français dans le cadre du dispositif Avenir Jeunes	3
I.1. Les ateliers proposés : des professionnels interrogent leurs pratiques et mettent à l'épreuve des méthodologies	4
I.2. Les problématiques soulevées	5
I.3. Les propositions : une méthodologie « intégrée » et « intégrante »	6
II. Produire pour agir et interroger les effets : séquences et séances produites par les participants	12
II.1. Développer des compétences orales : cohérences et différenciations	14
II.2. Diversifier les situations d'apprentissage : des simulations au service de la gestion de l'hétérogénéité	22
II.3. Utiliser l'agir en contexte réel : une ingénierie pédagogique spécifique	23
III. Construire des activités pédagogiques pour développer l'apprentissage de l'écrit	25
III.1. Une démarche interactive et actionnelle	25
III.2. Des fiches métiers à l'apprentissage contextualisé de la lecture-écriture	27
III.3. Des pratiques grammaticales intégrées à l'apprentissage de l'écrit et de la communication	29
IV. Mise en perspective	31
Annexes	32 à 45

DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES COMMUNICATIVES

– orales et écrites – en français dans le cadre du dispositif Avenir Jeunes

La démarche proposée pour aborder les compétences communicatives, explicitée sur le guide méthodologique² est celle qui aura été utilisée en évaluation initiale par le « sas d'évaluation Avenir Jeunes », lorsque des jeunes intègrent les Pôles de projets professionnels et se voient proposer un parcours de formation.

Les outils méthodologiques² fournis par cette nouvelle publication viennent étayer la démarche de formation afin que les formateurs construisent des ingénieries pédagogiques cohérentes avec les évaluations proposées par le sas d'une part, avec les besoins langagiers des jeunes en lien avec leur projet, d'autre part.

Ces ingénieries contribueront ainsi à intégrer et distribuer la composante linguistique (lexique, syntaxe, formes verbales, formes orthographiques) au service des objectifs communicatifs oraux et écrits requis pour l'évolution et la réalisation des projets d'insertion professionnelle de ces jeunes adultes.

L'enseignement-apprentissage de la lecture – écriture, pour ceux qui n'auront pas été scolarisés préalablement, s'inscrit lui aussi dans cette démarche contextualisée où les écrits réels³ à lire et à produire pour le projet deviennent « l'objet d'apprentissage et de progression » dès les niveaux débutants. Cette approche questionne les apprentissages syllabiques décontextualisés, pouvant exister dans des démarches dites « d'alphabétisation » et invite les pédagogues à travailler en équipe pour mettre en cohérence leurs propositions.

Le dossier présenté en partie III illustre ces manières d'aborder les expressions-les mots- les composantes syllabiques à partir des productions réelles imbriquées (fiche métier d'une part et les productions écrites des stagiaires d'autre part).

² « Evaluer pour se former », pages 25 à 27, sur le site de Défi métiers : http://www.carif-idf.org/jcms/db_57638/le-dispositif-avenir-jeunes-finance-par-le-conseil-regional-ile-de-france?portal=sd_5563

³ Pages 30 à 36 du guide « Evaluer pour se former »



LES ATELIERS PROPOSÉS :

des professionnels interrogent leurs pratiques et mettent à l'épreuve des méthodologies

Des ateliers « appropriation-production » ont été proposés aux formateurs des modules « communication » pendant trois séances de trois heures.

Ce travail visait trois objectifs :

1. S'approprier la démarche pour définir des objectifs en croisant plusieurs axes de la carte et les indicateurs correspondants
2. Produire des séquences et des séances pédagogiques visant des objectifs pluriels
3. Prévoir des modes d'animation et d'évaluation en cohérence avec les séquences/ séances produites.

La démarche de production proposée articule la présentation / explicitation des critères à partir des questions des participants et de leurs pratiques. Chaque demi-journée s'est organisée en deux parties : travail collectif et travail en sous-groupes avec mise en commun-perspectives d'action.

- La mise en action des productions émergeant de chaque séance s'effectue dans la période d'intersession.
- La formalisation progressive s'est effectuée à travers les confrontations inter-professionnelles au sein des ateliers et par des relectures critiques proposées par l'experte-animatrice des ateliers.

Trois entrées distinctes ont été proposées pour élaborer de manière variée l'analyse des besoins en communication et l'identification des critères de cohérence pour la formation de « groupes », tout en considérant les axes de compétences correspondant à la carte « Avenir Jeunes » :

- des jeunes dont les compétences orales se situent entre les cercles 1 et 2 des axes 9 et 10 avec des projets dont le degré d'élaboration est varié (entre les cercles 1 et 3).
- des jeunes proches francophones (axes 9 et 10 situés au-delà du cercle 2) ayant des projets en cours d'élaboration (cercles 1-2) sachant lire-écrire (axe 11 au-delà du cercle 2)
- des jeunes maîtrisant des compétences orales en cercle 2 ou au-delà devant développer en priorité l'apprentissage de la lecture-écriture (axe 11 cercle 1) au service de leur projet (élaboré à des degrés variés – cercles 1 à 3)

I.2 LES PROBLÉMATIQUES SOULEVÉES

Force est de constater que les ingénieries de formation s'inscrivent encore souvent dans les logiques clivées dites « linguistique » « mobilisation » de l'ancien cahier des charges régional.

Des parcours de formation dits « A-B-C » existent encore et correspondent à une catégorisation des publics nommés « alpha »-« FLE » débutants et intermédiaires appelés précédemment « non communicants ». Ces typologies révèlent la prédominance du critère SCOLARITE pour former des groupes, alors que la démarche évaluative de positionnement proposée par les « sas » considère trois critères hiérarchisés, en lien avec les axes de la carte de compétences « Avenir Jeunes » :

- 1. degré d'élaboration du projet professionnel (axe 5)**
- 2. degré de communication orale et de verbalisation des compétences (axes 9-10)**
- 3. degré de communication écrite (axe 11) et d'apprentissage de la lecture – écriture (positionnement sur 5 paliers menant au niveau A1⁴)**

Trois questions majeures sont soulevées par les participants aux ateliers.

1. Les critères de formation de groupes et l'articulation avec les positionnements initiaux (le parcours de formation proposé par le sas en concertation avec l'apprenant. La traçabilité des apprentissages effectués en centre, pendant les stages et les plateaux techniques, pendant les visites - forum, expositions, salons- et leurs liens avec l'évaluation intermédiaire
2. La cohérence des enseignements pour l'apprentissage de la lecture – écriture (publics dits « alpha et post-alpha » y compris « remise à niveau ») et la mise en lien des mots/formes graphiques/expressions avec les fiches-métiers et les écrits pour chaque projet professionnel.
3. La gestion différenciée des compétences et des apprentissages en particulier pour le développement des compétences orales et la typologie d'activités « linguistiques » facilitant les systématisations dans une démarche autre que les « exercices de vocabulaire » ou les « exercices de grammaire ».

⁴ D'après le guide « Evaluer pour se former » pages 35-36 et le Cadre européen commun de référence pour les langues

I.3

LES PROPOSITIONS : une méthodologie « intégrée » et « intégrante »

Trois volets d'ingénierie pédagogique sont à intégrer et « à emboîter » dans un système de « poupées russes » :

- les unités du Parcours Avenir Jeunes ;
- les séquences et les séances pédagogiques correspondantes ;
- les activités proposées au sein d'une séance, les contenus choisis au regard des objectifs visés.

Cette démarche « intégrante » facilite le travail différencié au sein d'un groupe et évite de discriminer les apprenants scolarisés de ceux qui ne le sont pas, du seul fait du critère scolarité. Ceci implique de prévoir des activités différenciées **sur les mêmes contenus d'apprentissage**.

Trois tableaux successifs illustrent ci-après des pistes méthodologiques pour créer ces cohérences :

⇒ **Articuler les séquences, articuler les séances au sein d'une séquence**

Le tableau présenté ci-dessous facilite la prise de recul et évite de consacrer trop de temps à une activité pédagogique ou de se focaliser excessivement sur un apprentissage. La mise en perspective « inter-séquences » permet de visualiser la progression en spirale.

Une séquence correspond à une unité de travail qui vise des objectifs clairement identifiés, atteints progressivement tout au long du déroulement des séances. Le nombre d'heures peut varier entre 9h et 35h dans le cadre d'une même semaine.

Une séance correspond à une unité temporelle et pédagogique (demi-journées) et comporte une organisation en activités articulées, aux durées estimées préalablement.

Les liens entre les objectifs des séances et des séquences sont lisibles et visibles (pour les équipes des formateurs et pour les participants).

Objectifs de la séquence	Démarche pédagogique Durée, séquençage	Modalités d'animation
<p>Préciser les liens avec la séquence précédente et suivante.</p> <p>Préciser les axes de compétences prioritaires visés par la séquence et par chaque sous-partie.</p> <p>↓</p> <p>Avant : « Trouver un stage » Après : « Départ en stage » Séquence de 21h « Se préparer à réussir son stage », objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Axe 2 Observe des environnements pour en décrypter les codes sociaux (explicites, implicites). - Axe 3 Se confronte au monde professionnel et au métier visé. - Axe 8 Adopte une attitude attentive pour travailler en groupe et en équipe. - Axe 9 Expose des activités, de manière structurée, chronologique. - Axe 10 Communique oralement, explique des choix, se renseigne sur des modes de fonctionnement. - Axes 11-12 Comprend et produit des écrits courts liés à son stage, en utilisant si nécessaire des moyens numériques/informatiques. 	<p>Préciser le nombre d'heures alloué aux sous-parties de la séquence et les situations d'apprentissage associées (simulations, observations, confrontations réelles à des situations-métiers, traces des apprentissages, moments d'évaluation).</p> <p>↓</p> <p>Cette séquence peut s'organiser en trois parties :</p> <p>Partie I (6 heures) Présenter son lieu de stage, ses caractéristiques et les liens avec son projet. Décrire et caractériser des secteurs et des types d'entreprises/organisations. Associer des descriptions variées et les confronter à son expérience, ses représentations, celles des autres membres du groupe.</p> <p>Partie II (12 heures) Mini-simulations globales la première journée d'un-une stagiaire (se présenter, expliquer son choix, se renseigner sur les modes de fonctionnement, participer à une réunion d'équipe, prendre des notes selon consigne spécifique de l'employeur).</p> <p>Partie III (3 heures) Analyse d'incidents survenus en situation de stage Evaluation de la séquence : quels enseignements pour réussir son stage ?</p>	<p>Identifier pour chaque sous-partie les modalités de travail prévues (en salle, à l'extérieur, en collectif, en individuel, en sous-groupes projets . . .).</p> <p>↓</p> <p>Partie I, en salle, travail en sous-groupes selon secteurs professionnels visés par chaque stage et typologie des entreprises – taille, statut- puis en informatique, en individuel, recherche d'informations sur chaque entreprise et descriptifs respectifs. Enfin retours individuels en grand groupe. Présentation des éléments spécifiques, analyse collective des représentations sur les « codes sociaux » de chaque type d'entreprise/association.</p> <p>Partie II, en « groupe projet simulation » Préparation, mise en scène (en groupe simulation) débriefing . Le formateur fournira les cadres variés du fonctionnement de la journée selon le secteur professionnel, la taille et le statut des lieux de stage.</p> <p>Partie III En grand groupe et en sous-groupes (2 heures) En individuel d'abord (15 minutes), en groupe ensuite, synthèse des propositions individuelles (45 minutes).</p>

⇒ **Intégrer plusieurs axes de compétences, imbriquer les différentes « unités » du dispositif**

Le pari méthodologique de cette recherche d'articulation vise à donner du sens aux apprentissages pour ancrer ceux-ci dans les motivations des participants, tout en facilitant la gestion de l'hétérogénéité par des activités différenciées et par l'utilisation partielle de supports et de documents complexes pour l'ensemble des apprenants, quel que soit leur degré de scolarité et de maîtrise de la lecture-écriture.

Organisées en unités distinctes, les articulations entre les objectifs et les contenus proposés simultanément par ces unités sont à penser avant le choix d'activités pédagogiques. La méthodologie de projet semble intéressante à convoquer pour organiser ces articulations et donner une finalité commune aux situations d'apprentissage proposées par chaque unité.

Cinq critères de différenciation peuvent être considérés pour varier les consignes et les objectifs des sous-groupes d'apprenants :

- motivation et sens donné à l'activité selon le projet de chacun
- le degré de maîtrise de l'oral
- le degré de maîtrise de l'écrit
- le choix métier/projet (précis, imprécis, nul)
- l'autonomie dans les déplacements, la mobilité

Voici un exemple qui illustre cette démarche méthodologique

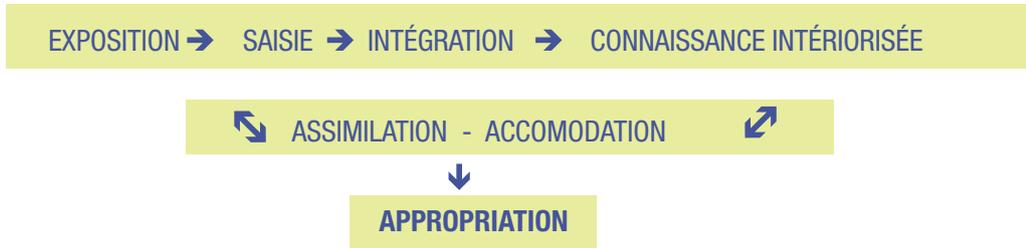
Projet Professionnel	Communication	TIC
<p>Finalités variées selon le degré de motivation et de définition du projet (axes 3 et 5 en particulier)</p> <p>Prévoir des objectifs différenciés</p> <p>Cercle 2 oral : Obtenir et rapporter des précisions auprès de professionnels d'un métier</p> <p>Cercle 3 oral : Expliquer le pourquoi de la démarche et établir des liens avec son projet</p> <p>Cercle 1 oral : Nommer et caractériser les activités d'un métier choisi</p>	<p>Identifier des métiers visés, préparer des questionnaires</p> <p>Simuler des entretiens téléphoniques et des interactions orales.</p> <p>Développer les rituels de la communication orale de l'enquête.</p> <p>Préparer et organiser les situations liées aux déplacements.</p>	<p>Consulter les trajets possibles pour se rendre chez les enquêtés (individuellement ou en mini-groupe selon autonomie).</p> <p>Choisir une entreprise en fonction de critères personnels (mobilité, autonomie).</p> <p>Formaliser la préparation et le retour de l'enquête métiers (individuellement ou en sous-groupes).</p>

⇒ Une méthodologie pour préparer des séances, une typologie d'activités pédagogiques liées aux compétences langagières

Définir des objectifs selon les composantes communicatives	Choisir des contenus et préciser leur utilisation au sein de la progression	Associer des activités aux phases et aux moments des apprentissages d'une séance
<p>1-Communicatifs : actes de langage, situations et canaux de communication (demander un renseignement par courriel, par téléphone, à son initiative ou suite à un courrier)</p> <p>-Discursifs : décrire, raconter, expliquer, justifier en vue d'une intention de communication, dans le cadre d'une situation donnée (raconter à un conseiller Mission Locale une visite à la Cité des Métiers pour expliciter ses apprentissages, justifier un nombre d'heures de formation).</p> <p>- Socioculturels : aspects, codes attendus socialement, inhérents à chaque situation orale ou écrite (explicites, implicites).</p> <p>2- Cognitifs : stratégies – d'écoute, de repérage d'indices, de communication-opérations mentales sollicitées (anticipation, inférence, mémorisation, tolérance à l'ambiguïté...).</p> <p>-Psychoaffectifs : rapport à chaque situation traitée et aux contenus associés, en particulier aux aspects inconnus.</p> <p>3 Linguistiques et sonores : outils et faits de langue ; enveloppe sonore – intonation rythme – et prononciation. Segmentation chaîne sonore et chaîne écrite, lexique, syntaxe, formes orthographiques et grammaticales.</p>	<p>- <i>Les documents choisis pour l'exploitation d'une séquence et ses séances (de préférence authentiques), il faudra établir des priorités et effectuer des choix au sein des contenus de chaque support et ce en lien avec les composantes des communications et des axes de compétences de la carte Avenir Jeunes visés par chaque activité, chaque séance.</i></p> <p>- <i>Bien identifier et différencier les contenus à traiter dans chaque phase d'apprentissage de la démarche pédagogique.</i></p> <p>- <i>Préciser les contenus qui seront recherchés par les apprenants dans leur environnement quotidien (rue, médias, boîtes aux lettres, centres documentaires, internet) ou dans le cadre des enquêtes, visites aux salons/forum/Cité des métiers</i></p> <p>- <i>Penser aux éléments transversaux qui permettent de revoir des connaissances et qui seront revus dans des séances ou des séquences ultérieures.</i></p>	<p>Mise en projet : présenter les finalités, donner du sens aux documents et aux activités</p> <p>Découverte-saisie : perception, compréhension globale Tâches correspondantes : écouter ou lire pour observer, repérer des indices porteurs de sens, associer, formuler des hypothèses.</p> <p>Exploration : compréhension détaillée, construire du sens ; classer – hiérarchiser des fonctionnements, des analogies – intonations, prononciations, rapports sonores-écrits, expressions, outils lexicaux et syntaxiques significatifs.</p> <p>Appropriation-intégration : systématisation d'éléments visés selon les composantes de la communication ciblées. Reformulations, répétitions dans des variantes. Vers des productions autonomes, en passant par des productions partielles, guidées, semi-collectives, puis individuelles.</p> <p>Evaluations et auto-évaluations : mise à distance des activités effectuées et des contenus abordés permettant de faire un point individuel, semi-collectif ou collectif, selon les objets évalués. Prévoir des analyses-synthèses-distanciations des productions orales et écrites à des moments réguliers.</p>

⇒ **Les pratiques grammaticales interrogées**

La prise en compte des dimensions psycholinguistiques⁵ nous invite à considérer le processus individuel global d'appropriation, organisé en phases qui facilitent et produisent progressivement cette appropriation :



La phase initiale de l'appropriation (saisie) consiste en un traitement perceptif, sous forme explicite, implicite ou mixte, des matériaux fournis par l'exposition. Ce traitement comporte l'appréhension immédiate filtrée par l'activité perceptive et affective du sujet (filtre affectif selon Dulay, Bert et Krashen, 1982).

L'intégration met en œuvre des opérations cognitives diverses, telles que la généralisation ou l'inférence qui organisent le matériel saisi en relation avec la connaissance antérieure, soit par restructuration de celle-ci, soit par adaptation à celle-ci du matériel en cours de traitement, les deux processus étant complémentaires. **Il s'agit de conduites individuelles, variables selon les sujets, les conditions d'apprentissage et d'éléments à structurer.**

Les processus qui viennent d'être décrits se produisent sur le plan individuel. On sait⁶ que l'interaction sociale est constructive dans la mesure où elle introduit une confrontation entre des conceptions divergentes. Les activités réflexives sur le fonctionnement de la langue contribuent largement à l'assimilation des normes, en particulier lorsque les réflexions s'effectuent sur les productions et/ou les erreurs des apprenants. Chaque apprenant est ainsi amené à reconsidérer en même temps ses propres conceptions et celles des autres pour construire un nouveau savoir, en l'occurrence grammatical.

Ces différentes phases montrent que l'appropriation progressive des structures de la langue et de ses formes s'effectue par de multiples activités, allant de la compréhension – orale ou écrite – à la production. **Trop souvent encore les exercices structuraux et les exercices à trous constituent les seules activités proposées pour ancrer la composante linguistique. Voici une démarche méthodologique qui tente de proposer une typologie d'activités variées reliées systématiquement à l'action et à la communication.**

⁵ In *Grammaires et didactique des Langues*, chapitre 11, par Henri Besse et Rémy Porquier, Collection LAL, Editions Didier 1991

⁶ Depuis les travaux de Vygotsky

Des pistes méthodologiques pour l'appropriation grammaticale

La prise en compte des objectifs communicatifs au service d'une action réelle revisite les manières d'aborder les pratiques grammaticales et demande l'imbrication et la mise en cohérence de trois volets des activités d'enseignement-apprentissage :

Méthodologie d'enseignement Mise en cohérence de trois aspects	Activités visant l'appropriation	Prise en compte systématique des productions des apprenants
Tâches sociales ou professionnelles à réaliser	Compréhensions partielles, reformulations courtes, corpus variés, mémorisations	Conception d'activités à partir des erreurs des apprenants
Actes de communication sollicités par les tâches	Formes de conceptualisation variées (à partir d'expositions-compréhensions, des corpus, et des propositions des apprenants)	Accompagnement à la prise de conscience du système d'erreurs de chacun
Formes sonores et/ou écrites nécessaires à la réalisation des actes de communication ciblés (lexique, syntaxe, morphologie, chaîne sonore, chaîne écrite)	Méthodologie pour apprendre à produire de l'écrit (planification, mise en texte, révision) ⁷	Moments réguliers d'auto-évaluation, de révision, de co-évaluation

A l'intérieur d'une telle démarche méthodologique, les « exercices » visant « le lexique » ou « la grammaire » omniprésents dans des outils périphériques proposés en « cours de langue » se trouvent interrogés. Les progressions lexicales et grammaticales se construisent au gré des situations de communication requises par **les tâches sociales** auxquelles se trouvent confrontés les jeunes : s'inscrire et participer à un forum (de l'alternance, de l'emploi, d'un secteur professionnel) ; participer à une information collective d'un Centre de Formation d'Apprentis, d'un organisme qualifiant ; participer à un plateau technique ou à un atelier « découverte métiers » ; interagir avec les professionnels de l'insertion professionnelle (Missions Locales, Pôle Emploi) ; postuler par écrit et soutenir oralement une candidature (employeur, centre de formation). Ces exemples ne sont pas exhaustifs mais permettent de situer et d'articuler clairement les contenus pour une méthodologie d'enseignement cohérente **avec les besoins langagiers corrélés à des environnements réels**.

⁷ In La production écrite, Collection Didactique des Langues dirigée par Robert Galisson, CLE International

PRODUIRE POUR AGIR ET INTERROGER LES EFFETS :

séquences et séances produites par les participants

Les ingénieries pédagogiques dans le dispositif « Avenir Jeunes » sont marquées par des situations d'apprentissage récurrentes qui rythment l'évolution des parcours d'apprentissage :

Situations d'apprentissage (non exhaustives)	Méthodologie et techniques utilisées (non exhaustives)
Simuler, mettre en situation : se préparer aux interactions réelles dans le cadre de situations socio-professionnelles.	Simulation globale ou jeux de rôles
Analyser des cas (rencontrés dans les expériences de stage ou de plateaux techniques, dans la vie de groupe ou inventés-proposés par les formateurs).	Analyse-résolution de problèmes ; incident critique ; analyse de malentendus ou de dysfonctionnements de la communication-consignes-normes, situations humoristiques.
Réfléchir sur des représentations – les siennes ou celles véhiculées par la société-, sur le rapport au fonctionnement des codes sociaux, au monde du travail, aux secteurs professionnels, aux métiers.	Vidéos, analyse de témoignages, brainstorming, schémas heuristiques, mini-enquêtes, observation d'environnements ciblés.
Agir dans des environnements réels (dans l'espace de la formation, d'un stage, au travail, dans des salons professionnels, forum) analyser le retour de l'agir et en rendre compte.	Journal d'étonnement, grille d'analyse critériée, dossier présentation d'expériences, auto-évaluation, retour commenté d'expérience, analyse organisée d'environnements (principes, fonctionnements, interactions).
Comprendre les médias et analyser l'information concernant la société française contemporaine, les évolutions du monde du travail et les transformations des métiers.	Activités de compréhension, reformulation, comparaison, mise à distance. Identification et acceptation de points de vue variés.
Explorer des espaces réels pour en décrypter les modes de fonctionnement et se les approprier.	Techniques d'observation d'environnement, interview, reportage-photos explicité.

Les fiches pédagogiques présentées dans cette partie ont été produites et expérimentées par les formateurs et responsables pédagogiques ayant participé aux ateliers. Si la démarche méthodologique d'ingénierie est la même, les manières de la faire vivre restent personnelles et s'inscrivent dans les pratiques de chacun.

Deux effets majeurs ont été remarqués à l'issue de ces expériences :

1. Le fait de mailler l'apprentissage de la langue au service du projet professionnel et réciproquement, le fait de préciser le projet professionnel au travers l'explicitation langagière, les reformulations, des lectures partielles et des productions écrites réalistes, **s'avère être un levier de motivation et un accélérateur des apprentissages.**

2. La gestion de l'hétérogénéité par la différenciation, aux critères et aux modalités identifiées, facilite le travail en équipe, dynamise les interactions et permet à chacun de progresser selon des objectifs clairement identifiés. Ceci évite les clivages et les discriminations par le critère « scolarité » et permet aux jeunes en apprentissage de la lecture-écriture de travailler sur les mêmes supports écrits avec des activités différentes, calibrées⁸ selon les compétences à cibler en lecture d'une part, en production écrite d'autre part.

⁸ Situées préalablement sur les cinq paliers pour l'apprentissage de la lecture-écriture, guide "Evaluer pour se former dans le dispositif Avenir Jeunes", pages 33-34



DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES COMMUNICATIVES : cohérences et différenciations

Les fiches pédagogiques présentées ci-après ont été créées et mises en expérimentation par les participants aux ateliers « communication ».

Chaque formateur/formatrice a fait sienne la méthodologie proposée à partir de leurs « routines pédagogiques », marquées souvent par la « formation linguistique ». Le fait de croiser plusieurs axes de compétences de la carte Avenir Jeunes au sein d'une même séance ouvre et resitue « la langue » comme **moyen** et **pas comme « objectif en soi »**.

Les trois premières séquences visent en priorité le développement de la communication orale au service des projets professionnels :

4 SÉQUENCES PÉDAGOGIQUES EN REGARD

Séquence n°1, Durée : 9 heures : Demander et recueillir des informations pour son projet

Introduction : dans le cadre de leur parcours, les stagiaires sont amenés à poser des questions pour avoir des informations (sur un métier, un stage, un projet collectif...). Comment les préparer à ce questionnement documentaire ?

NB : la phase « Découverte » et un premier type de questions ont déjà été abordés dans le cadre d'une séquence « Se présenter, entrer en contact » (Quel est votre nom ? Quelle est votre adresse ? Comment adapter sa présentation à une situation de communication formelle ?)

Public : stagiaires cercles 1 et 2 axes 9-10-11, 5 et 12 oral et/ou écrit, projet professionnel, informatique, notés C1 et C2)

Axes travaillés et objectifs visés	Démarche pédagogique	Modalités d'animation
<p>Axes 3, 8, 9, 10, 11 et 12</p> <p>Objectifs :</p> <p><u>Communicatifs</u> : poser des questions pour avoir des informations ; adopter un questionnement documentaire</p> <p><u>Socioprofessionnels</u> : se renseigner sur les conditions de travail d'un métier</p> <p><u>Linguistiques</u> : formuler des phrases correctement structurées (Q/R, orales/écrites) ; utiliser les adverbes interrogatifs + « est-ce que » ; vocabulaire/orthographe de noms de métiers.</p>	<p>1° séance (1h30 + 3h)</p> <p>Mise en projet : pour obtenir des informations sur un métier, un stage..., il faut savoir poser des questions.</p> <p>Exploration : différents types de questions (fermées/ouvertes) et différentes façons de les poser.</p>	<p><u>Collectif</u> : recherche de différentes situations dans lesquelles les stagiaires peuvent être amenés à poser des questions dans le cadre de leur parcours, des différents moyens de trouver des réponses (Internet, documentation écrite, relations...), afin de faire émerger la notion de pertinence.</p> <p><u>Collectif</u> : questions fermées (R attendue : oui/non). Quelques exemples donnés (Je veux savoir si un professionnel travaille le samedi → Est-ce que vous travaillez le samedi ? Je veux savoir s'il faut un uniforme dans le métier d'hôtesse d'accueil → Est-ce qu'il faut un uniforme ? ...). Q écrites au tableau ; faire remarquer l'éllision (est-ce qu'). Pour chaque Q, R formulée oralement de 2 manières (oui/non). Recherche collective d'autres exemples en rapport avec les conditions de travail.</p>

Axes travaillés et objectifs visés	Démarche pédagogique	Modalités d'animation
<p><u>Relationnels</u> : travailler en binôme (aider/être aidé) ; écouter, vérifier qu'on a compris ; développer l'aisance « en public » ; utiliser la critique constructive</p> <p><u>Cognitifs</u> : classer, hiérarchiser, mémoriser des éléments ciblés</p> <p><u>Informatique</u> : saisir un texte court sur Word, utiliser les touches de ponctuation (. - et ?) ; enregistrer et imprimer un document.</p> <p>Supports :</p> <p>Images choisies en lien avec les situations et les métiers</p> <p>Activités créés par le formateur</p> <p>Dictaphone</p>	<p>Ces activités se déroulent en salle informatique</p> <p>2^{ème} séance (1h30+3h00)</p> <p>Appropriation suite, écrit/oral, structure de la phrase (Q adverbe interrogatif+est-ce que</p> <p>- R : reprise d'éléments de la question, utilisation de mots tels que « avec », « parce que »...)</p> <p>Constitution d'un répertoire de questions et de réponses en situation.</p> <p>Travail individuel :</p> <p>En sous groupes :</p> <p>3^{ème} séance (3h)</p> <p>Production orale/écrite</p>	<p>Individuel et vérification par binômes :</p> <p>C1 : à partir du cochage des questions, sur une liste, le formateur propose de trouver des contextes plausibles à chaque énoncé.</p> <p>C2 : trouver des contextes plausibles aux choix effectués, faire varier l'intonation, trouver le sens et faire imaginer des réponses à ces questions (en particulier lorsqu'elles comportent une critique)</p> <p><u>Collectif</u> : questions ouvertes (R attendue : information précise). Quelques exemples donnés (je veux connaître-la date d'arrivée d'une livraison-> Quand est-ce que la livraison arrive ?....la pièce où je peux me changer ?.... le matériel pour peindre une porte-> Avec quoi est-ce que je peins la porte ?</p> <p>Q écrite au tableau, R donnée oralement. Recherche collective d'autres exemples de questions à poser en situation professionnelle</p> <p><u>C1</u> : faire associer des images avec des noms de métiers et trois activités par métier, présentées sous forme d'étiquettes (texte)</p> <p>Le groupe plus avancé produira des écrits liés aux activités.</p> <p>Des sous groupes selon les projets professionnels plus ou moins proches sont formés. Des images de métiers sont distribuées avec des mots clés. Chacun choisit et classe les mots correspondant à son choix de métier.</p> <p>Une activité est proposée : poser des questions avec « est-ce » pour deviner le métier choisi par un groupe voisin.</p> <p><u>Collectif</u> : identification de métiers illustrés par des images, appropriation du vocabulaire et de l'orthographe (travail sur la mémorisation, les stratégies). Choix en binôme d'une image pour laquelle les autres stagiaires devront deviner le métier représenté en posant des questions (« règle du jeu » à respecter)</p> <p><u>En binôme à l'oral</u> : Poser 3 questions à son collègue à propos de son projet professionnel (ou de son parcours) ; chaque dialogue est enregistré sur un dictaphone.</p> <p><u>Collectif</u> : les enregistrements sont écoutés et commentés (quels atouts, quels points à améliorer ?)</p>

Séquence n°2, Durée : 9 heures : La restauration collective : un secteur pour mon projet ?

Introduction : certaines stagiaires ont pour projet « la cantine ». Comment, en partant de leurs représentations, les aider à se confronter à la réalité d'un secteur plus vaste que ce qu'elles imaginent et permettre à tous les stagiaires d'aborder la notion de « secteur d'activité » ?

Public : stagiaires cercles 1 et 2 (oral et/ou écrit, projet professionnel, informatique, notés C1 et C2)

Axes travaillés et objectifs visés	Démarche pédagogique	Modalités d'animation
<p>Axes 3, 5, 8, 9, 10, 11 et 12</p> <p>Objectifs :</p> <p><u>Professionnels :</u> appréhender la notion de secteur professionnel ; explorer la restauration collective à travers le métier de « gérant de restauration collective » ; identifier quelques exigences et réalités du secteur</p> <p><u>Linguistiques :</u> nommer et caractériser différents lieux, métiers, activités et objets du secteur ; comprendre un bon de livraison, un article de journal, identifier fruits et légumes + genre des noms (C2) ; repérer des informations, des mots donnés dans des documents (offre d'emploi, catalogue publicitaire), relever un prix, rédiger des phrases avec modèle (C1)</p> <p><u>Cognitifs :</u> rechercher, trier et traiter une documentation ; développer la mémoire et le sens de l'observation</p> <p><u>Relationnel/esthétique :</u> réaliser un panneau en groupe</p> <p><u>Informatique :</u> saisir des données sous forme de texte court ou de liste, utiliser la fonction « format/police »</p>	<p>1° séance (3h)</p> <p>Mise en projet : découverte du secteur de la restauration collective à partir des représentations des stagiaires</p> <p>Découverte : visionnage d'une vidéo</p> <p>Exploration : recherche de quelques caractéristiques du secteur de la restauration collective</p> <p>2° séance (1h30)</p> <p>Appropriation : lecture de documents en lien avec le secteur étudié</p>	<p><u>Collectif :</u> (oral) partir des représentations que les stagiaires se font du projet professionnel « la cantine » (milieu scolaire), élargissement à d'autres lieux (entreprise, municipalité...), différences avec la restauration commerciale ; introduire la notion de secteur professionnel qui n'est pas familière aux stagiaires.</p> <p>Les interventions sont notées au tableau, en liste, puis classées (activités, conditions de travail, ...) et recopiées sur des feuilles A3 pour garder une trace.</p> <p><u>Collectif :</u> vidéo « Gérant de restauration rapide », montrée sans le son, afin de se concentrer sur ce qu'on voit (plusieurs visionnages).</p> <p><u>Collectif :</u> compléter au tableau les 4 colonnes (lieux, personnes, activités, matériel) : où est prise la vidéo ? Qui voit-on ? Que font-ils ? Quel matériel utilisent-ils ?). Sélectionner et relever sur des feuilles A3 les informations importantes pour le secteur de la restauration collective.</p> <p><u>Individuel :</u></p> <p>C1 : repérer/recopier les informations essentielles d'une offre d'emploi « Employé de cantine » ; rédiger une enveloppe (recopier les coordonnées du contact de l'offre).</p> <p>C2 : lecture d'un article de journal « Dans les coulisses d'une cuisine centrale », vocabulaire + questions écrites de compréhension, description orale des illustrations.</p>

Axes travaillés et objectifs visés	Démarche pédagogique	Modalités d'animation
<p>Informatique : saisir des données sous forme de texte court ou de liste, utiliser la fonction « format/police »</p> <p>Supports : www.lesmetiers.net Article extrait de Essonne le mag mars 2010 Offre d'emploi (Pôle emploi) Catalogues publicitaires de grandes surfaces BEP technologies professionnelles 2011 - Annexe 4 (www.hotellerie-restauration.ac-versailles.fr)</p>	<p>3° séance (1h30) Appropriation (suite) : vocabulaire de l'alimentation</p> <p>4° séance (3h) Production : réalisation d'un panneau</p> <p>Bilan</p>	<p><u>Individuel</u>, consignes et tâches différentes selon degré de maîtrise de l'écrit :</p> <p>C1 : chercher et relever les prix d'aliments dans un catalogue publicitaire ; lister et classer des fruits /des légumes/des viandes et y associer les prix</p> <p>C2 : identifier la situation de communication d'un bon de livraison (nature du document, expéditeur, destinataire), classer fruits et légumes, associer à des références, trouver un code client.</p> <p><u>Collectif</u> : relire les caractéristiques du secteur relevées sur feuilles A3 et réfléchir à la façon de réaliser un panneau « secteur de la restauration collective » : quels éléments (titre, texte, illustrations...) y faire figurer, qui fait quoi, en fonction de ses compétences...</p> <p><u>Petits groupes</u> : recherche d'illustrations (revues, Internet) et écriture des légendes, saisie de texte sur ordinateur (mise en forme et mise en page), disposition des éléments sur le panneau.</p> <p><u>Collectif</u> : comparer les acquis avec les représentations du secteur évoquées en début de séquence : qu'est-ce qui est nouveau ? Quelles informations manque-t-il encore ? Connaissez-vous d'autres formes de restauration (rapide, gastronomique...)?</p>

Séquence n°3, Analyser un métier pour se préparer à choisir le sien

Public : Jeunes peu francophones, positionnés en cercle 1 des axes 9 et 10

Durée de la séquence : 9h

Objectifs :

- Axes 3, 5, 8, 10 de la carte de compétences
- Faire émerger les questions essentielles à se poser au début de son élaboration de projet
- Oser aller à la rencontre de professionnels / Communiquer avec ces professionnels
- Se renseigner sur des métiers
- Elaborer une fiche métier

Supports :

Vidéo « AGENT DE CONTROLE RATP » www.lesmetiers.net

Fiche métier correspondante

Déroulement :

Première demi-journée :

Phase 1 :

- Enonciation des objectifs de la séquence
- Premier visionnage de la vidéo en collectif : Compréhension globale (Consigne avant écoute : vous allez regarder-écouter la vidéo pour découvrir de quoi elle parle).
- Second visionnage de la vidéo en collectif en vue d'une compréhension ciblée (trois consignes à trois sous-groupes différents « qui parle » « de quoi » « où »).

- Consigne avant le troisième visionnage de la vidéo à l'ensemble du groupe : « Quels sont les différents points abordés par la personne interviewée ? »
- Par groupes : compréhension ciblée (Définition du métier, Formation et diplôme, Horaires, Points négatifs, Points positifs, Salaire, Qualités, Evolution professionnelle / Diversité des missions)
- Présentation fiche métier correspondante « agent de contrôle RATP » : identifier les différentes parties, établir des correspondances avec les propos de la vidéo.

Phase 2 :

- Mise en commun des informations recueillies : un stagiaire représentant son groupe vient écrire au tableau dans la colonne correspondante, par reformulations orales.
- Faire émerger les grandes questions à se poser à chaque fois qu'on analyse un métier. Reprise de la fiche métier : compréhension des éléments clés liés à chaque rubrique. Etablir des liens avec les questions correspondantes à poser pour se renseigner sur un métier.
- Comment les poser à un professionnel si l'on souhaite se renseigner sur un métier ? Réutiliser pour s'appropriier certaines répliques de la vidéo, en transformer d'autres (Travail sur l'interrogation et l'interaction en contexte formel, les structures de phrases, le vouvoiement, les formules de politesse...).

Phase 3 :

- En sous-groupes : Faire reformuler tout ce qui a été entendu ; d'abord sur le métier « contrôleur RATP », ensuite sur les rubriques permettant de décrire un métier et les questions à poser pour obtenir ces informations. Faire relever les questions à retravailler (intonations, codes socioculturels, fluidité de la parole.)

Deuxième demi-journée :

Phase 1 (une heure environ) :

- « Jeu de la Balle » avec répétition des questions posées lors d'une enquête métier. Cela permet de « fixer » les apprentissages vus le matin. La balle agit comme un déclencheur de parole et permet aux stagiaires de mémoriser les questions qu'ils auront à poser aux professionnels. (15 minutes)
- Mini-simulations préparant les interactions avec les professionnels (45' environ)
- Mise en garde sur les éventuelles réactions des professionnels (pas envie de répondre aux questions, pas de temps à accorder...) et comment y faire face (prise de rendez-vous par exemple..) Préparer la prise de notes et prévoir de ramener des traces (prospectus, plaquettes) favorisant la restitution du lendemain.

Phase 2 (2 heures environ)

- En groupes, les jeunes vont faire une enquête métier auprès de professionnels. La constitution des groupes est faite en fonction du métier qu'ils souhaitent découvrir.

Troisième demi-journée :

Phase 1 : Les groupes reportent les informations recueillies la veille sur une feuille A3 : Elaboration d'une fiche métier.

Le formateur s'assurera que les jeunes ayant un plus petit niveau à l'écrit participent à l'activité (Collage de photos ou d'images correspondant au métier à partir de revues / magazines par exemple...)

Phase 2 :

Présentation à tout le groupe de la fiche métier et des interactions avec les professionnels (les imprévus, les apprentissages, les étonnements . . .)

Les autres jeunes ont pour consigne de poser des questions (le vocabulaire et les structures de phrases abordés seront ainsi réutilisés).

Phase 3 :

Un temps d'évaluation, recensement des apprentissages sera proposé (30 minutes)

Retour sur les expressions utilisées pour les interactions orales, celles équivalentes pour l'écrit, en particulier pour caractériser un métier d'une part, obtenir des informations sur un métier d'autre part.

Un troisième élément de révision concerne la gestion des interactions et des imprévus (rencontrés pendant l'enquête ou pouvant être rencontrés ultérieurement)

Séquence N°4 Séquence pédagogique de production de « Fiches-métiers »

Le groupe : Un groupe de 18 jeunes. Douze francophones scolarisés en français, 4 ayant un rapport étranger à la langue, situés en cercle 2 de l'axe 10, deux peu francophones, pas scolarisés, situés au niveau A1.1 à l'écrit (cercles 1 oral et écrit). Le degré de précision du projet professionnel (axe 5) est hétérogène.

La finalité : Elargir les représentations du monde du travail et des métiers pour affiner le choix professionnel à travers la description des métiers (vidéos, fiches)

La durée : 9h (3 matinées)

Compétences visées Objectifs – Supports	Activités proposées	Mise en animation et productions attendues
<p>Séance 1</p> <p>Réfléchir autour de la notion de métiers à partir de ses représentations-connaissances et celles du groupe (axes 3-8)</p> <p>Caractériser un métier oralement et se renseigner sur d'autres métiers auprès des membres du groupe (axe 10)</p> <p>Lire une fiche métier et classer des éléments utiles pour ses apprentissages écrits liés à son projet (axes 11 et 5)</p> <p>- Photos représentatives des plusieurs métiers – secteurs - Fiche métier extraite du site www.lesmetiers.net</p>	<p>Mise en projet : Présenter les trois séances, leurs objectifs successifs et la production finale attendue (des fiches métiers en sous-groupes)</p> <p>Compréhension-réflexion-classement</p> <p>1.1. Se préparer à comprendre des fiches métiers à partir de ses savoirs et ses représentations : choisir une photo et dire</p> <p>1.2. Classer les mots produits à partir de critères proposés par le groupe</p> <p>1.3. Lire selon son degré de maîtrise de l'écrit une fiche métier</p> <p>Productions</p> <p>1.4. Caractériser un métier de façon organisée et se préparer à choisir un métier pour son projet</p>	<p>La matinée s'organise en quatre moments.</p> <p>1.1. D'abord en individuel, ensuite par trois. Chaque triade présente les métiers choisis et les mots clés associés. Le formateur note les mots « en vrac » au tableau.</p> <p>En grand groupe, il est demandé de vérifier si tous les mots se rapportent à la notion de « métier ». Un premier classement en ressort.</p> <p>1.2. Le groupe propose avec le soutien du formateur si nécessaire des critères de classement (formation, description, règles, qualités, par exemple).</p> <p>En sous-groupes, des propositions sont demandées aux triades. Le formateur note les propositions.</p> <p>1.3. En sous-groupes selon la maîtrise de la lecture, donner des consignes différenciées : quatre items et leurs textes- un item et son texte – des mots clés par item. Y retrouver les critères de classement et les comparer avec ceux du groupe.</p> <p>Production écrite : chaque sous-groupe produit un tableau avec les items et les mots-clés correspondant en s'appuyant sur l'écrit du tableau et la fiche-métiers.</p> <p>1.4. Préparation orale : en grand groupe d'abord, le formateur fait décrire un métier de façon organisée à partir des critères vus en 1.3 ; puis en triades, chaque sous-groupe choisit un métier à présenter.</p> <p>Synthèse de la matinée en grand groupe et préparation pour la séance 2. Choisir un métier à travailler de façon ciblée parmi 6 proposés par le formateur.</p>

Compétences visées Objectifs – Supports	Activités proposées	Mise en animation et productions attendues
<p>Séance 2</p> <p>Se préparer à produire un écrit formel : une fiche-métier (axe 11)</p> <p>Analyser ses productions écrites pour les améliorer et avancer dans ses apprentissages (axe 11 et 12 si possible)</p> <p>Lire une fiche-métier pour se préparer à en produire une similaire (axes 11, 8, 5, 10)</p> <p>Six fiches-métiers dont celle utilisée en séance 1</p> <p>Productions des stagiaires (mots-clés associés aux images) mots classés selon critères spécifiques correspondant à une fiche-métier</p>	<p>2.1. Mise en lien entre les séances 1 et 2 : métier choisi parmi les six (agent de restauration, fleuriste, agent de sécurité, coiffeur, hôte de caisse, contrôleur RATP)</p> <p>2.2. Lire la fiche métier correspondant au métier choisi pour en extraire les éléments de sens essentiels et les expliciter oralement</p> <p>2.3. Produire des parties d'une fiche spécifique au métier choisi</p> <p>2.4. Analyse réflexive sur les productions écrites</p>	<p>2.1. Reprise des points clés abordés la veille, explorer les questions pouvant émerger concernant la lecture d'une part, la production écrite d'autre part tout en revenant sur le choix de métier sur lequel chacun souhaite y travailler. Trois moments sont proposés suite à l'introduction/reprise</p> <p>2.2. En sous-groupes, selon les métiers choisis, si possible, en partie sur internet, site www.lesmetiers.net.</p> <p>Focaliser sur les items structurants : -le métier – les qualités essentielles – le salaire – les principaux débouchés – l'évolution professionnelle – la formation et les diplômes.</p> <p>Consignes différenciées selon maîtrise de la lecture (1 ou 2 items mots clés) 3-4 ou 5-6 avec des objectifs différenciés de production.</p> <p>- Reformulation orale de ce qui aura été compris (partielle, structurée et organisée, selon l'organisation de la fiche).</p> <p>2.3. En grand groupe, proposer de classer par analogie (des mots, des expressions, des idées) préparant à la production d'une fiche métier personnelle.</p> <p>Le formateur reprend les mots classés de la veille et demande au groupe d'enrichir les listes avec les éléments clés issus des fiches métiers explorées en 2.2.</p> <p>Selon les besoins à l'écrit, des sous-groupes sont formés, selon le positionnement sur l'axe 11 (cercles 1 – 2 – 3/4) Observation des formes et des orthographe pour le cercle 1, mots + expressions associées cercle 2, production pour le textuelle pour les cercles 3-4 avec relecture et analyse des erreurs).</p> <p>2.4. Le formateur accompagne chaque sous-groupe de façon à faire relire – produire une partie de la fiche selon les items travaillés en 2.2. Cette production provisoire servira de base à la production de la séance 3.</p>

Compétences visées Objectifs – Supports	Activités proposées	Mise en animation et productions attendues
<p>Séance 3</p> <p>Produire une fiche – métier en équipe en réutilisant des éléments appris tout au long des deux séances précédentes (axes 11,8,5)</p> <p>Présenter oralement au groupe et au formateur la fiche – métier en justifiant ses choix et en expliquant les modalités de production utilisées collectivement, individuellement (axes 8,9,10)</p> <p>Se situer par rapport à un métier donné, ses exigences, ses possibilités, tout en considérant son projet personnel, ses compétences, ses centres d'intérêt (axes 3, 5,9)</p> <p>Tous les documents produits par les stagiaires depuis la première séance</p>	<p>3.1 S'approprier une méthodologie pour produire de l'écrit</p> <p>Produire collectivement une fiche-métier</p> <p>3.2 Présenter la fiche produite oralement en justifiant ses choix et en expliquant les modalités de travail collectif</p> <p>3.3 Formuler son point de vue par rapport au métier choisi, ses caractéristiques, ses contraintes et se situer personnellement</p> <p>3.4 Evaluer la séquence</p>	<p>Présenter les activités de la séance de façon à ce que la réflexion sur les manières de produire soient prises en compte dès le départ.</p> <p>3.1 En grand groupe : façonner la démarche d'élaboration d'une fiche (en reprenant les items, les photos, les éléments clés à développer) Chaque groupe pourra choisir une forme spécifique, mais ce qui est commun et attendu concerne la cohérence par rapport au sens et aux items.</p> <p>En sous-groupes : chaque groupe décide d'une charpente pour sa fiche et organise le travail collectif pour définir qui va produire quoi au sein de la charpente.</p> <p>Selon les possibilités, la production sera manuscrite ou numérique.</p> <p>3.2 Proposer à chaque sous-groupe, d'organiser la présentation orale de façon à ce que chaque stagiaire prenne la parole, à partir d'un canevas commun à tous les groupes.</p> <p>- la fiche et son organisation – le travail collectif, qui a fait quoi – pourquoi ce format ? – les contenus de chaque item et les sources de ces contenus.</p> <p>3.3 En individuel, chaque stagiaire se situe par rapport au métier exploré, son projet, ses préférences et en prenant appui sur des éléments de la fiche.</p> <p>3.4 Chaque sous-groupe répond à trois questions permettant d'évaluer la séquence : - que retenez-vous du travail effectué ? – quels liens faites-vous avec vos projets ?- quelles suites souhaitez-vous donner à ce travail, à ces apprentissages ?</p>

II.2

DIVERSIFIER LES SITUATIONS D'APPRENTISSAGE : des simulations au service de la gestion de l'hétérogénéité

La technique de « simulation globale » développée en didactique des langues étrangères depuis de nombreuses années et présentée entre autres, sur le site www.franccparler.org se révèle très utile et motivante pour mobiliser la pédagogie de projet où plusieurs acteurs évoluant dans un lieu donné interagissent, agissent et effectuent des tâches selon leurs rôles. Ancrées dans une durée variable, les simulations globales mettent en scène plusieurs métiers pouvant agir au sein d'un même espace : un hôtel, une maison de retraite, une école. Trois aspects sont à souligner comme pertinents pour la formation des jeunes franciliens :

- La créativité induite par le choix des personnages et de leurs caractéristiques par chaque participant,
- La possibilité d'assurer des tâches selon le degré de compétences de chacun (ces tâches sont organisées et proposées par les formateurs),
- Le travail de préparation en groupe et de simulation au sein d'équipes fictives qui permet de changer de place et de développer des axes de compétences multiples tout en faisant avancer la compréhension des logiques « métiers variés ».

Pour aller plus loin sur cette méthodologie, quelques sites présentent des expériences en milieu scolaire <http://eduscol.education.fr/lettres/pratiques/tice-fls-fle/taches-pedagogiques> et <http://www.ciep.fr/memoire-du-belc/docs/simulations-globales/index.html#34/z>.

<http://www.ac-grenoble.fr/casnav/accueil/enseigner-FLE-FLS/index.php?post/2011/02/14/Les-simulations-globales>

II.3

UTILISER L'AGIR EN CONTEXTE RÉEL : des ingénieries pédagogiques spécifiques

La fiche présentée ci-après prépare au choix des métiers et certaines prend appui sur des situations réelles comme support des apprentissages : participer à un forum.

Illustration par la Fiche Pédagogique « Les formations en alternance et mon parcours : se renseigner pour choisir »

Public : Axe 9 et 10 au-delà du cercle 2. Axe 11 au-delà du cercle 2, axe 5 hétérogène

Contenu : Le forum de l'alternance

Durée : 3 h

Sujets déjà abordés : les noms de métiers, les contrats de travail. La convention de stage

Supports	Déroulement des activités	Durée et mise en animation
-Affiche 1 « Forum de l'alternance » - Texte informatif « Informations utiles à la visite » -Affiche 2 « liste des formations » -Tableau (caractéristiques des contrats en alternance) -Formulaires : contrat de professionnalisation. -Formulaires : contrat de professionnalisation.	Se mettre en projet a- « Nous allons au forum de l'alternance » A partir de la proposition, chacun émet des hypothèses sur l'intérêt de la visite pour son projet/ parcours de professionnalisation	a-En binôme, remplir une partie du tableau. Quelles sont les questions que je pose, de quelles informations ai-je besoin ? 5 mn. Discussion en groupe sur les questions que l'on se pose. Mise en commun au tableau : 10 mn

Supports	Déroulement des activités	Durée et mise en animation
<p>Objectifs :</p> <p><u>Socioprofessionnel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - les noms de métiers et les domaines professionnels - les contrats d'alternance - être apprenti droit et devoirs axe 2 <p><u>Communicatif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - demander et donner des informations. axe10. - expliquer un choix. axe10 - reformuler et expliquer sa démarche. axe9 - se fixer des objectifs avant de se documenter. axe4 - mobiliser ses acquis, se poser les bonnes questions - s'informer se documenter - remplir et comprendre un formulaire Cerfa. axe11 <p><u>Linguistique :</u></p> <p>Emploi des connecteurs chronologiques pour situer les différentes phases de l'alternance</p> <p>Situer dans le temps et dans l'espace en utilisant de façon cohérente le système de connecteurs spatio-temporels et des temps verbaux associés (présent-futur en l'occurrence) pour caractériser un espace, un métier, une formation en alternance</p>	<p>b- « Avec l'affiche ¹ »</p> <p>c- « Affiche ² »</p> <p>Comprendre et analyser :</p> <p>a- Exploiter le texte pour plus d'informations (texte accompagnant l'affiche)</p> <p>b- Qu'est-ce que l'alternance</p> <p>S'approprier et produire partiellement :</p> <p>a- Exercices de classement et hiérarchisation des réponses</p> <p>b- Utilisation de la «boîte à outils » : espace créé par le formateur (coin du tableau blanc ou sur paper board) où il classe au fur et à mesure des choix -expressions à retenir - utiliser des mots clés au moyen de post-it ou d'étiquettes préparées par les stagiaires.</p> <p>c- Retour à L'affiche : vous vous situez dans quel domaine professionnel ?</p> <p>d- Pour plus d'informations.....</p> <p>Prendre du recul et vérifier sa compréhension, se préparer à agir en contexte réel</p>	<p>b- En individuel : compléter la deuxième partie du tableau puis en discuter en binôme. Qui est à l'origine de ce message ? A qui s'adresse-t-il ? Que dit-il ? Quelles sont les réponses données (10 mn)</p> <p>Mise en commun, les réponses sont formulées par les stagiaires.</p> <p>c- Quelles informations supplémentaires apportées par l'affiche 2</p> <p>a- En sous-groupe de 4 ou 3 : trouvez la partie du texte qui répond aux questions restantes puis rédigez les réponses 15mn.</p> <p>En commun : reformulation des réponses.</p> <p>b- En commun et à l'oral, hypothèses au tableau : création d'une « boîte à outils » avec les expressions clés à mobiliser à l'oral d'une part, à l'écrit d'autre part</p> <p>a- En sous-groupes, activités différenciées pour se préparer à interagir dans le cadre du forum (selon le degré d'élaboration et de réalisme de chaque projet ainsi que le degré de connaissance des formations en alternance)</p> <p>b- En sous-groupes : Réaliser à partir des informations du texte un schéma montrant les différentes étapes de l'alternance.</p> <p>Chaque sous-groupe produit et schématise selon son choix</p> <p>c- En individuel : chacun prend trois minutes pour préparer sa présentation, puis il-elle explique le schéma produit avec son sous-groupe, les autres membres du groupe peuvent compléter, à la fin de chaque intervention</p> <p>d- En individuel : exercice vrai ou faux</p> <p>Mise en commun : expliquer pourquoi c'est faux et donner la bonne réponse. (10mn)</p> <p>b- En individuel : A l'oral, exposez au groupe.</p> <p>A partir du schéma et à l'aide de la boîte à outils, la démarche à suivre pour entrer en formation d'alternance. (20mn)</p>

¹⁻² Affiches de forum type "forum de l'alternance".

CONSTRUIRE DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES POUR DÉVELOPPER L'APPRENTISSAGE DE L'ÉCRIT



1 UNE DÉMARCHE INTERACTIVE ET ACTIONNELLE

La démarche pédagogique proposée dans le guide Avenir Jeunes⁹ invite à mettre systématiquement en interaction :

- Les écrits à lire et à produire avec les situations d'utilisation correspondantes (lire une affiche de forum pour se rendre à ce forum ; transmettre un message écrit à un formateur ou à un responsable d'organisme pour obtenir un renseignement, demander une attestation . . .
- Les situations de communication orales avec les écrits correspondants : obtenir un rendez-vous par téléphone et noter ce rendez-vous sur un agenda ; rédiger une fiche-métier pour la présenter à un éventuel recruteur (d'organisme de formation ou d'emploi)
- Les connaissances de chacun sur (un métier, un trajet, un espace social ou professionnel...) et les caractéristiques associées à ces objets d'apprentissage

Mettre en place des situations d'apprentissage ancrées dans cette démarche implique de rattacher l'acte de lecture et l'acte d'écriture à des projets de lecture et d'écriture qui ont un sens pour le lecteur-scripteur. Ceux qui apprennent à lire – écrire à l'âge adulte s'approprient le fonctionnement du système grapho-phonologique à partir des mots, des expressions et des typologies textuelles nécessaires aux interactions avec les environnements des apprenants. Il s'agit bien d'environnements liés à l'élaboration et à la validation du projet professionnel.

Cette méthodologie **interactive** installe sur le plan cognitif des compétences d'observation, d'analyse, de compréhensions-productions **partielles et progressives** et a pour finalité l'autonomie dans les apprentissages et l'utilisation des écrits en situation réelle, en action : lire pour se déplacer et calculer le temps de trajet et arriver à l'heure à un rendez-vous, transmettre un court message pour prévenir d'un retard . . .

Pendant le parcours de formation « Avenir Jeunes », chaque bénéficiaire suit au moins deux stages professionnels lui facilitant le choix d'un métier. A l'issue de ces stages, un rapport écrit est demandé. Ce type d'écrit fera partie de ceux qui seront travaillés de façon partielle et récurrente et ce, **dès les niveaux très débutants**, dont les compétences écrites se situent au cercle 1 de l'axe 11 de la carte Avenir Jeunes. Afin que ces écrits de « retour de stage » soient compris et analysés par les jeunes, les formateurs veilleront à travailler les titres, et les différentes parties de ce document **en amont du stage, pendant et au retour en centre de formation.**

⁹Guide Avenir Jeunes « Evaluer pour se former », pages 30-36

Apprendre à produire un rapport de stage

Avant le stage	Pendant le stage	Après le stage
<p>→ Enumérer les tâches et lister celles préférées. Le formateur aura donné une trame correspondant à celle du futur rapport de stage.</p> <p>→ Préparer le remplissage du carnet de bord : s'y entraîner en formation, se préparer à interroger son tuteur (en lien avec Unité TIC).</p> <p>→ Connaître les termes professionnels ; « un perroquet » en vente, « le coup de feu » en restauration et/ou se préparer à poser des questions lorsqu'on ne comprend pas ce qui se dit autour de soi ; savoir faire reformuler des consignes.</p> <p>→ Faire établir des liens entre la « fiche-métier » travaillée préalablement, les activités-types et le jargon spécifique au métier Rapport de stage : présentation de l'établissement, tâches effectuées avec une journée type, « ressenti personnel » par rapport au stage et au métier.</p> <p>→ Démarche pédagogique progressive : prévoir un nombre d'heures (plusieurs séances pédagogiques).</p>	<p>Les jeunes recueillent des informations selon les demandes (carnet de bord, échanges avec le tuteur, réussites et difficultés rencontrées) ; prennent des photos et rassemblent des documents permettant de « tracer » leurs apprentissages.</p>	<p>→ Produire un rapport ou répondre à un questionnaire sur les tâches effectuées et l'environnement en utilisant les éléments recueillis pendant le stage</p> <p>→ Illustrer des photos évoquant leurs activités (affiche descriptive : établissement, matériel utilisé, organigramme et personnes rattachées à son stage, plannings, emplois du temps, ...)</p> <p>Trois types de productions écrites différents selon le degré de maîtrise de l'écrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - photos /images associées à des mots clés - courts textes descriptifs de la situation de stage/activités <p>Rapport de stage en trois parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> - présentation de l'établissement et du stage - activités effectuées - apprentissages développés

Penser à intégrer ces productions dans des dossiers qui facilitent le rassemblement des traces (pour l'évaluation en sas intermédiaire et l'élaboration progressive du projet professionnel).

La fiche pédagogique présentée ci-après retrace un autre volet de la démarche méthodologique pour l'apprentissage progressif de la lecture-écriture. Cette entrée prend appui sur les connaissances et les représentations des participants.

Nous explicitons la démarche de productions des stagiaires utilisée par la formatrice ayant produit la séquence « Fiches-métiers ».

SÉANCE 1

- Associer des images à des mots, proposés individuellement par écrit.
- Lister des mots en vrac au tableau autour de la notion de « métier ».
- S'approprier ces mots pour caractériser un métier, oralement (en piochant des mots écrits au tableau ou des étiquettes peuvent être disposées près des stagiaires pour ceux qui relèvent des niveaux débutants).

SÉANCE 2

- Identifier les critères de classement de la fiche-métiers
- Classer les mots correspondant à quatre critères : **formation-description-règles-qualités**
- Comparer avec les mots du classement de la séance 1 et établir des analogies par le sens :

DESCRIPTION	FORMATION	RÈGLES	QUALITÉS
<ul style="list-style-type: none"> • Nettoyer • Aider • Surveiller • Servir • Débarrasser • Cuisiner 	<ul style="list-style-type: none"> • Brevet • Stage • CAP-BAC-BEP • Diplôme • Apprentissage • Apprendre • Diplôme 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponctualité • Hygiène • Respect • Obéir • Sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> • Gentil • Sang-froid • Motivation • Aimer les gens • Savoir s'exprimer • Patience • Bon contact avec les enfants

SÉANCE 3

- Reprise des mots clés travaillés en séances 1 et 2 : observer et faire établir des analogies par le sens d'abord – qualités – sociable disponible droit/droite, par les formes ensuite – formation, attention, motivation, description ; apprendre, attention, patience. Il peut y avoir également un classement selon le rapport « prononciation-orthographe » : CAP – BEP - diplômes.

A partir de ces observations, ces analogies et ces classements, le formateur trouvera les moyens de faire capitaliser ces analogies – pour le groupe- et par chaque apprenant (répertoire ...). C'est en y revenant régulièrement et en complétant ces répertoires analogiques que l'apprentissage de la lecture-écriture s'enrichit et se développe :

- Par le sens, d'une part,
- Par les formes, d'autre part,
- Par la réflexion entre les interactions sens-formes / formes-sens / prononciation-graphie/ graphies/prononciations,
- Par des mémorisations progressives,
- Par des utilisations dans des messages/textes plausibles et réalistes.

C'est ainsi que le système grapho-phonologique et orthographique sera intégré progressivement.

Par ailleurs, sur le plan cognitif, le fait de réfléchir sur les mots « dits et lus » par les apprenants eux-mêmes **se révèle un moteur d'autonomie important.**

Par le biais de cette méthodologie, les apprenants mobiliseront ces mécanismes et automatiseront ces processus comme mode d'apprentissage récurrent.

MISE EN PERSPECTIVE

La dynamique qui est proposée ici illustre la volonté régionale de rendre le stagiaire acteur de son parcours d'insertion quels que soient les besoins en communication orale et/ou écrite qui auront été analysés au préalable dans la phase d'évaluation.

Les activités de formation, toutes reliées à l'élaboration/validation d'un projet professionnel, montrent comment rendre pertinent et optimisé, du point de vue du stagiaire lui-même, un parcours d'insertion professionnelle.

Sécuriser un parcours de formation nécessite de rendre autonome le stagiaire pour qu'il soit également acteur incontournable de cette sécurisation. C'est pourquoi les activités de communication étroitement liées à l'élaboration/validation du projet professionnel présentées dans cette publication, s'inscrivent dans cet objectif majeur.

Ce travail est à relier avec celui qui a été également proposé dans le cadre de la Sécurisation des Parcours auprès de groupes de formateurs et responsables pédagogiques pour 4 secteurs professionnels : BTP- Hôtellerie-Restaurant-Propreté-Informatique. Ces groupes de travail ont réuni des organismes Avenir Jeunes, des Centres de Formation d'Apprentis, des organismes du programme qualifiant Compétences et des missions locales.

La carte des compétences

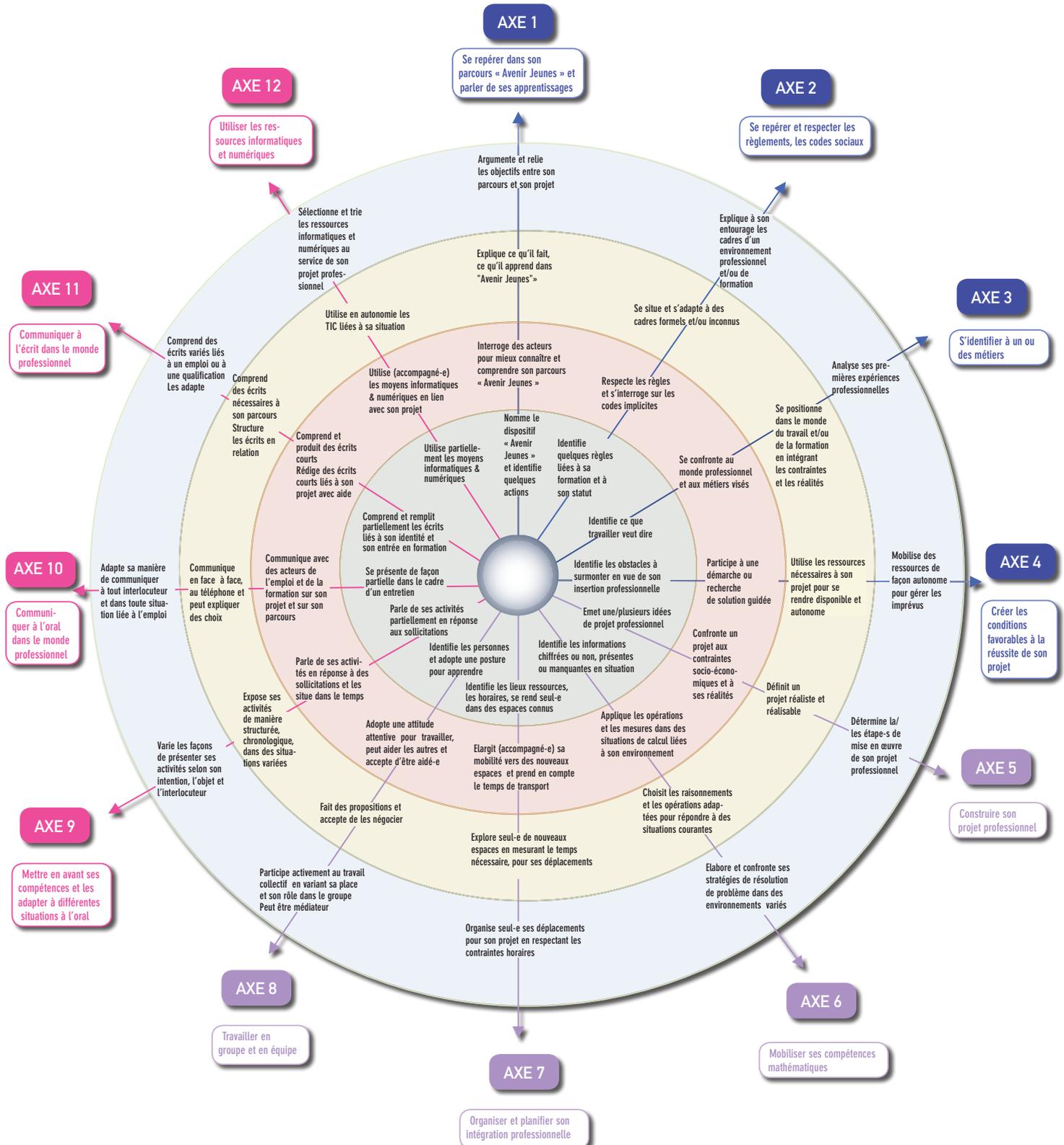


Tableau des indicateurs de performances

Axes	Critères	Cercles	Indicateurs
AXE 1 Se repérer dans son parcours "Avenir Jeunes" et parler de ses apprentissages	Degré d'appropriation des éléments du dispositif et du rôle de chaque acteur <ul style="list-style-type: none"> • Liens établis entre ses besoins, son projet et les propositions « Avenir Jeunes » • Formulation des apprentissages effectués et à effectuer. 	Cercle 1 Nomme le dispositif « Avenir Jeunes » et identifie quelques actions	<ul style="list-style-type: none"> • Nomme le dispositif, quelques acteurs et lieux avant le début de son parcours : deux-trois éléments, sans en connaître les caractéristiques. • Identifie quelques actions de formation dans « Avenir Jeunes ».
		Cercle 2 Interroge des acteurs pour mieux connaître et comprendre son parcours « Avenir Jeunes ».	<ul style="list-style-type: none"> • Formule des questions pour obtenir des précisions sur ce qu'il/elle peut faire pendant ou après « Avenir Jeunes ». • Décrit son activité dans « Avenir Jeunes ». • S'exprime sur ce qu'il/elle va apprendre ou a appris et le met en lien avec son projet.
		Cercle 3 Explique ce qu'il -elle fait, et apprend dans « Avenir Jeunes ».	<ul style="list-style-type: none"> • Etablit des liens précis entre ses apprentissages et le dispositif en retraçant une chronologie de ses apprentissages. • Explique les objectifs de certains apprentissages en lien avec l'évaluation initiale et son contrat de formation.
		Cercle 4 Argumente et relie les objectifs entre son parcours et son projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilise des éléments d'argumentation pour analyser son parcours et les met en lien avec le contrat de formation et la suite de son parcours. • Etablit des liens entre ses acquis et les exigences de son projet professionnel. • Explique ce qu'il lui reste à apprendre et les étapes nécessaires.
AXE 2 Se repérer et respecter les règlements, les codes sociaux	Degré de connaissance des règlements et des codes explicites et implicites à respecter. <ul style="list-style-type: none"> • Degré d'observation pour découvrir ces codes. • Possibilité d'expliquer à d'autres un fonctionnement social, formatif, professionnel 	Cercle 1 Identifie quelques règles liées à sa formation et à son statut.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifie quelques règles liées au travail et la formation. • Identifie quelques règles liées à sa formation et son statut. • Liste et explique les attendus liés à son statut de stagiaire de la formation professionnelle- ce que l'on fait, ce que l'on ne fait pas.
		Cercle 2 Respecte les règles et s'interroge sur les codes implicites.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprend et applique les attendus liés à la formation et à son statut. • Explique, est ouvert aux fonctionnements relationnels implicites, aux codes vestimentaires, en particulier au sein de la vie de groupe, en formation et/ou en stage.
		Cercle 3 Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	<ul style="list-style-type: none"> • Observe les modes de fonctionnement dans un cadre donné avant d'agir et les explicite. • Adapte ses façons d'intervenir selon les règlements et les codes de la situation socioprofessionnelle rencontrée.
		Cercle 4 Explique à son entourage les cadres d'un environnement professionnel / ou de formation.	<ul style="list-style-type: none"> • Explique les règles et les codes d'un contexte donné à des personnes qui ne le connaissent pas. • Parle des codes sans faire appel à sa situation personnelle (Capacité à se décentrer).

Axes	Critères	Cercles	Indicateurs
<p>AXE 3</p> <p>S'identifier à un ou des métiers</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité d'énumérer et analyser les exigences de la vie professionnelle. • Possibilité de faire évoluer ses habitudes personnelles pour s'adapter aux contraintes d'un secteur, d'un métier, d'un poste. • Posture permettant de se présenter en tant que futur-e professionnel-le dans une situation de travail réel. 	<p>Cercle 1 Identifie ce que travailler veut dire.</p> <p>Cercle 2 Se confronte au monde professionnel et aux métiers visés.</p> <p>Cercle 3 Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.</p> <p>Cercle 4 Analyse ses premières expériences professionnelles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nomme quelques exigences liées au monde du travail par rapport à un secteur d'activité. • Possède des représentations du travail non étayées par l'expérience. • Se montre prêt à découvrir les exigences liées au monde du travail sans en avoir fait l'expérience. • Liste et précise différents types d'exigences liés à un ou des métiers (tâches, environnement, codes...). • Compare des éléments constatés du monde professionnel et/ou du métier visé à ses représentations. • Adopte une posture d'apprentissage. • Respecte les attendus du poste pour un métier visé. • Formule les spécificités et les exigences du poste pour un métier visé. • Valorise et optimise une expérience professionnelle dans le cadre de stages ou de situations d'entraînement. • Adopte une posture de futur-e professionnel-le face à des représentants de l'entreprise ou de la formation qualifiante.
<p>AXE 4</p> <p>Créer les conditions favorables à la réussite de son projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité à identifier et accepter des obstacles personnels. • Souhait de trouver des solutions et s'ouvrir à des propositions d'accompagnement et/ou des aides. • Cheminement vers l'autonomie dans la solution aux aléas. 	<p>Cercle 1 Identifie les obstacles à surmonter en vue de son insertion professionnelle.</p> <p>Cercle 2 Participe à une démarche ou recherche de solution guidée.</p> <p>Cercle 3 Utilise les ressources nécessaires à son projet pour se rendre disponible et autonome.</p> <p>Cercle 4 Mobilise des ressources de façon autonome pour gérer les imprévus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaît et nomme les problématiques à résoudre [de santé, de logement, économique ou d'ordre familial] pour favoriser la réalisation de son projet professionnel. • Accepte une démarche de recherche de solutions. • Se renseigne sur des personnes ressources et accepte de les rencontrer afin de lever les freins à son insertion professionnelle. • Accepte toute forme d'accompagnement utile à sa démarche. • Trouve des solutions à ses problématiques et les explicite. • Evoque les ajustements nécessaires à son parcours pour la résolution des problèmes. • Utilise les ressources connues. • Mobilise tous les types de ressources disponibles. • Fait face aux aléas de façon adaptée tout en gérant le suivi de son parcours.

Axes	Critères	Cercles	Indicateurs
<p>AXE 5</p> <p>Construire son projet professionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mise en lien de ses représentations, ses motivations, ses objectifs avec les réalités de l'emploi et sa propre situation. Analyse des informations plurielles pour faire des choix, les organiser et construire son projet professionnel. 	<p>Cercle 1 Emet une/plusieurs idées de projet professionnel.</p> <p>Cercle 2 Confronte un projet aux contraintes socio-économiques et à ses réalités.</p> <p>Cercle 3 Définit un projet réaliste et réalisable.</p> <p>Cercle 4 Détermine la/les étape-s de mise en œuvre de son projet professionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Enonce une ou plusieurs idées de projet professionnel. Identifie les exigences et les réalités du secteur visé, Analyse la pertinence de son souhait au regard des réalités constatées Compare ses représentations aux réalités du secteur visé. Présente de façon claire et argumentée son projet auprès de représentants d'organismes de formation et de l'entreprise. Choisit en justifiant sa voie d'accès à l'emploi (directe ou via une formation). Rend compte oralement d'un engagement précis pour son projet (accès à un emploi, à une formation d'accès à la qualification ou qualifiante).
<p>AXE 6</p> <p>Mobiliser ses compétences mathématiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> Connaissance des techniques opératoires permettant de résoudre des situations de calcul. Utilisation de stratégies pour gérer des informations liées aux grandeurs, aux volumes, aux données chiffrées, aux calculs de durées. Rapport aux situations nécessitant la mobilisation de compétences mathématiques. 	<p>Cercle 1 Identifie les informations chiffrées ou non, présentes ou manquantes, en situation.</p> <p>Cercle 2 Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.</p> <p>Cercle 3 Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.</p> <p>Cercle 4 Elabore et confronte ses stratégies de résolution de problème dans des environnements variés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cherche et identifie les données nécessaires à la résolution d'un calcul et/ou d'une situation de logique. Réalise les opérations nécessaires de façon partielle, avec une aide. Raisonne et/ou exécute avec un accompagnement. Choisit le bon opérateur en fonction de la situation. Estime un ordre de grandeur. Vérifie les résultats en tenant compte des éléments de la situation de calcul liée à son environnement. Utilise un raisonnement adapté et efficace pour résoudre des questions mathématiques dans des situations courantes. Organise les étapes de la réalisation de son raisonnement en tenant compte de toutes les données. Effectue les opérations nécessaires pour résoudre des situations de calcul professionnelles Identifie ses façons de planifier et de trouver des résultats ou des solutions à un problème donné. Interroge ses manières d'organiser les données et de les mettre en lien avec le problème à résoudre. Explique à quelqu'un les stratégies utilisées pour trouver la ou les solutions possibles

Axes	Critères	Cercles	Indicateurs
<p>AXE 7</p> <p>Organiser et planifier son intégration professionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation et gestion des déplacements en tenant compte des variables temporelles, spatiales et personnelles. • Ouverture à la découverte d'espaces inconnus. 	<p>Cercle 1 Identifie les lieux ressources, les horaires, se rend seul-e dans des espaces connus.</p> <p>Cercle 2 Elargit (accompagné-e) sa mobilité vers des nouveaux espaces et prend en compte le temps de transport.</p> <p>Cercle 3 Explore seul-e de nouveaux espaces en mesurant le temps nécessaire pour ses déplacements.</p> <p>Cercle 4 Organise seul-e ses déplacements pour son projet en respectant les contraintes horaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionne le lieu ressource adapté à une situation donnée • Respecte les horaires des espaces proposés par les organismes de formation. • Se rend seul-e dans les espaces connus proposés par le formateur. • Accepte de se rendre dans des espaces inconnus dans le cadre de la formation. • Estime (par ordre de grandeur, par calcul), le temps et le coût de ses déplacements. • Se déplace accompagné-e- dans des espaces inconnus. • Prend l'initiative de découvrir seul-e- des espaces inconnus sans faire appel à des tiers. • Prend l'initiative de mesurer le temps et les coûts liés à ses déplacements. • Prépare, accompagné-e-, les éléments lui permettant d'honorer des rendez-vous en lien avec sa formation. • Organise, en autonomie, les éléments lui permettant d'honorer des rendez-vous en lien avec sa formation. • Communique de façon anticipée aux responsables de formation ses rendez-vous. • Découvre seul-e- et à son initiative des espaces inconnus.
<p>AXE 8</p> <p>Travailler en groupe et en équipe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attitude avec les autres en vue de travailler ensemble. • Possibilité de remettre en question ses points de vue et de les élargir à travers l'apport des pairs. • Compréhension de l'intérêt du travail collectif - pour soi, pour son projet, pour le travail du groupe. 	<p>Cercle 1 Identifie les personnes et adopte une posture pour apprendre.</p> <p>Cercle 2 Adopte une attitude attentive pour travailler, peut aider les autres et accepte d'être aidé-e.</p> <p>Cercle 3 Fait des propositions et accepte de les négocier.</p> <p>Cercle 4 Participe activement au travail collectif en variant sa place et son rôle dans le groupe Peut être médiateur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'intéresse à l'ensemble des participants. • Identifie les règles de vie de groupe. • Adopte une attitude responsable dans l'espace de formation. • Mémorise les prénoms des participants. • Adhère aux travaux de groupe proposés par les formateurs. • Développe une attitude bienveillante à l'égard des autres membres. • Accepte l'aide des autres participants. • Fait des propositions au groupe • Ajuste ses actions en tenant compte d'autres propositions. • Varie son rôle au sein d'un groupe selon les tâches et les interactions. • Propose des solutions à des problèmes suscités par le travail du groupe ou de l'équipe. • Argumente ses propositions. • Etablit une médiation face à une situation conflictuelle au sein du groupe.

Axes	Critères	Cercles	Indicateurs
<p>AXE 9</p> <p>Mettre en avant ses compétences et les adapter à différentes situations, à l'oral</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modalités de verbalisation, clarté de l'expression, fluidité, débit, prononciation. • Identification et formulation de ses compétences • Valorisation de ses compétences. • Adaptation de sa présentation en fonction des situations de communication. 	<p>Cercle 1 Parle de ses activités partiellement en réponse aux sollicitations.</p> <p>Cercle 2 Parle de ses activités en réponse à des sollicitations et les situe dans le temps.</p> <p>Cercle 3 Expose ses activités de manière structurée, chronologique, dans des situations variées.</p> <p>Cercle 4 Varie les façons de présenter ses activités selon son intention, l'objet et l'interlocuteur.</p> <p>Cercle 1 Se présente de façon partielle dans le cadre d'un entretien.</p> <p>Cercle 2 Communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur son projet et son parcours.</p> <p>Cercle 3 Communique en face à face, au téléphone et peut expliquer des choix.</p> <p>Cercle 4 Adapte sa manière de communiquer à tout interlocuteur et dans toute situation liée à l'emploi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nomme et décrit quelques activités de façon précise, • Se fait comprendre globalement sur ce qu'il/elle sait faire ou aime faire. • A certains moments, est amené à répéter pour se faire comprendre. • Présente une série d'activités réalisées à des moments différents. • Rattache ses activités à des situations vécues. • Utilise des marqueurs temporels pour pallier la maîtrise partielle de l'expression précise du passé, de l'avenir. • Décrit et situe des activités en utilisant un discours avec des mots et expressions adaptés et précis. • Peut varier ses façons de parler de ses activités, sans se répéter et en faisant des liens avec des situations précises. • Valorise ses compétences en donnant des exemples pertinents. • Choisit ce qu'il/elle doit dire en fonction de l'objectif, en faisant la part des aspects personnels. • Présente les éléments pertinents de ses activités. • Présente quelques éléments de son identité – nom, prénom, état civil, nombre d'enfants, entourage familial, lieu d'habitation. • Présente son parcours et parle de son projet aux acteurs de la formation et de l'emploi. • Utilise les codes sociaux correspondant aux situations de communication formelles de l'insertion. • Communique, en face à face, de façon fluide et interagit en prenant de la distance par rapport à sa vie personnelle. • Décrit ou raconte, en face à face, un événement pour justifier un choix dans le cadre de son parcours Avenir Jeunes. • Choisit les contenus de sa communication selon l'interlocuteur. • Connaît et respecte les codes sociaux de la communication verbale et non verbale. • Prend l'initiative de la parole à bon escient
<p>AXE 10</p> <p>Communiquer à l'oral dans le monde professionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité d'interagir avec des interlocuteurs très variés et de s'y adapter • Formes sonores (intonation, rythme, prononciation, débit, fluidité) • Choix des contenus dont on parle – ou pas – selon les codes de la communication sociale formelle en France 		

Axes	Critères	Cercles	Indicateurs
<p>AXE 11</p> <p>Communiquer à l'écrit dans le monde professionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> Degré d'apprentissage de la lecture-écriture. Modalités d'accès au sens en réception (ascendant-mot à mot, besoin de tout comprendre ; tolérance à l'ambiguïté, inférence). Modalités de production (planifiée, linéaire, cohérence sens-formes). Degré de recevabilité de la production écrite selon les destinataires. Quantité lue/produite. Variété de textes et de genres discursifs maîtrisés. 	<p>Cercle 1 Comprend et remplit partiellement les écrits liés à son identité et son entrée en formation.</p> <p>Cercle 2 Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide</p> <p>Cercle 3 Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.</p> <p>Cercle 4 Comprend des écrits variés liés à un emploi ou à une qualification Les adapte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Comprend et produit des éléments liés à la situation d'énonciation (qui, à qui, quand, quoi). Peut avoir besoin de modèles pour produire un texte d'une quinzaine de mots. Produit des formes recevables dans le cadre d'interactions bienveillantes et récurrentes (conseiller mission locale, formateur) Comprend des textes informatifs sur des sujets liés à son projet et son parcours Produit des listes, des demandes d'information, des mots d'excuse. Mobilise l'inférence pour trouver du sens dans des textes variés. Commence à maîtriser de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires à son projet. Rélit et révisé ses productions pour les améliorer. Reformule et synthétise des éléments compris après une lecture. Trouve des sens variés en cherchant si nécessaire des informations complémentaires pour expliciter des données. Analyse ses productions et demande de relire pour vérifier ses écrits avant de les transmettre à des destinataires institutionnels.
<p>AXE 12</p> <p>Utiliser les ressources informatiques et numériques</p>	<ul style="list-style-type: none"> Degré de maîtrise en autonomie des outils Capacité à chercher de l'information et à la trier en fonction d'un objectif donné Possibilité de s'adapter à de nouveaux environnements 	<p>Cercle 1 Utilise partiellement les moyens informatiques et numériques.</p> <p>Cercle 2 Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet.</p> <p>Cercle 3 Utilise en autonomie les TIC liées à sa situation.</p> <p>Cercle 4 Sélectionne et trie les ressources informatiques et numériques au service de son projet professionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Explore l'outil informatique. Découvre et s'approprie le fonctionnement d'un logiciel, d'un site, d'un outil et l'utilise en faisant appel à un tiers si nécessaire. Cherche à utiliser des fonctionnalités différentes des outils selon les besoins de son projet. Peut s'adapter à de nouvelles navigations si nécessaire Retrouve un logiciel ou un document dans une arborescence Crée, nomme, supprime, déplace des dossiers et des fichiers accompagné d'un tiers si nécessaire. Choisit les modalités les plus efficaces pour faire avancer son projet en utilisant les TIC Elargit la palette des ressources par son degré d'autonomie et de recherche personnelle afin de faire avancer son projet.

Cet outil repose sur trois principes structurants :

L'entrée compétences

La notion de compétences demande que chacun des acteurs se représente les cadres des actions qu'il mène (règlements, applications de normes, etc.) et participe au bon fonctionnement de la circulation de l'information dans le cadre de l'activité professionnelle.

Une « philosophie de la compétence » émerge, caractérisée par les thèmes de la prise de l'initiative, la prise de responsabilité, le pouvoir de coopération, le travail collectif.

Ces dynamiques ne sont spécifiques ni à un type de poste de travail, ni à un secteur professionnel, mais accompagnent des mutations à la fois profondes et transversales de la « relation du sujet à son travail et à l'organisation⁵ ». Le sujet est appelé à mobiliser ses ressources cognitives et communicatives dans le cadre des interactions exigées par l'organisation.

Une lecture transversale de l'organisation du travail

Pour Guy Le BOTERF, « la compétence des équipes ne peut se réduire à la somme des compétences individuelles qui les composent ».

En effet, la dimension collective de la compétence est nécessairement liée à l'organisation du travail. La construction de la compétence collective à partir des compétences individuelles peut être comparée à la construction d'un énoncé à partir de mots : il s'agit d'une combinaison complexe dont le sens dépasse et transcende les significations des éléments isolés.

Le tissage et l'imbrication des compétences individuelles dans le devenir des compétences collectives passent par la communication et la verbalisation, lieu de médiation entre la pensée et les environnements-contextes des interactions.

Cette vision de la compétence est donc centrée sur la communication : explicite, implicite, verbale, non verbale, écrite.

Une approche du discours, dite « actionnelle »

La perspective actionnelle s'appuie sur le lien intrinsèque entre langage et action, en l'occurrence « l'action » en vue de l'insertion professionnelle.

L'action langagière est déterminée par les environnements et les modes de fonctionnement installés par le « monde du travail ». La dimension fonctionnelle et l'efficacité, la pertinence du message transmis en situation professionnelle, priment sur la dimension générale et formelle, hors contexte.

Le champ du Français Langue Professionnelle⁶ commence à se construire en France au moment où la loi du 4 mai 2004 reconnaît l'apprentissage de la langue française comme éligible dans le cadre de la formation continue en entreprise.

En février 2007, cette loi est déclinée pour la Fonction Publique Territoriale et inscrit désormais les actions d'apprentissage de la langue parmi les axes prioritaires de ses politiques de formation.

➤ Le croisement avec les compétences clés visées par « Avenir Jeunes »

La Région Ile-de-France a choisi d'inscrire le dispositif Avenir Jeunes dans la logique « compétences clés⁷ »* recommandée par l'Europe⁸ et validée par la France⁹ dans le cadre des dispositifs portés par l'Etat pour l'insertion professionnelle. **Trois compétences clés** sont identifiées en tant qu'axe sur la carte « Avenir Jeunes » au service du projet professionnel et de l'identification à des secteurs et des métiers visés, **quatre autres** sont distribuées sur l'ensemble des apprentissages dans les formations, sur les douze axes de la carte de compétences.

- 1 → La communication en langue française
- 2 → La compétence mathématique
- 3 → La compétence numérique
- 4 → L'apprendre à apprendre
- 5 → Les compétences sociales et civiques
- 6 → L'esprit d'initiative et d'entreprise
- 7 → La sensibilité et l'expression culturelles

⁵ Le modèle de la compétence. ZARIFIAN Philippe. Trajectoire historique, enjeux actuels et propositions. Editions Liaisons 2001.

⁶ Enseigner une langue à des fins professionnelles. MOURLHON DALLIES Florence, Didier 2009.

⁷ La compétence clé « apprendre une langue étrangère n'est pas citée ici, mais elle peut être mobilisée en fonction du projet professionnel du jeune.

* La compétence clé « apprendre une langue étrangère » n'est pas citée mais elle peut être mobilisée en fonction du projet professionnel du stagiaire

⁸ Recommandations du Parlement européen et du Conseil. Journal Officiel de l'Union Européenne du 30 décembre 2006.

⁹ Circulaire DGEFP, Ministère du Travail, 2008/01 du 3 janvier 2008.

De fait, l'ensemble de ces compétences est travaillé de façon contextualisée – au service du projet professionnel, et se répartit de manière transversale au sein de la carte « Avenir Jeunes ».

La composante réflexive se construit dans l'action et s'appuie sur trois aspects récurrents :

- 1 → Le rapport aux ressources (numériques, papier, structures facilitant l'insertion ...) et le développement de stratégies favorisant des utilisations de plus en plus autonomes ;
- 2 → La gestion de l'information (traitement, exploitation et recherche) permettant l'évolution des compétences nécessaires à la réalisation de son projet, à l'évolution de la communication en français ;
- 3 → L'organisation et les stratégies d'anticipation nécessaires à la gestion du temps et de l'espace au service de sa mobilité. L'utilisation des méthodes et des opérations mathématiques facilitant la réalisation des apprentissages et du projet visé.

On constate la transversalité des compétences clés « sociales et civiques » et « apprendre à apprendre ». La compétence « apprendre à apprendre » s'appuie sur la prise de conscience des mécanismes d'acquisition des savoirs :

La compétence « apprendre à apprendre » s'appuie sur :	Les compétences « sociales et civiques » s'appuient sur :
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> le travail sur les représentations premières des stagiaires sur leur apprentissage ; <input type="checkbox"/> La prise de conscience des stratégies d'apprentissages développées pour inférer, mémoriser, expliquer, justifier et argumenter ; <input type="checkbox"/> la réflexion du stagiaire sur ses stratégies de raisonnement ; <input type="checkbox"/> l'utilisation d'autres stratégies d'apprentissage afin de développer de nouvelles capacités chez le stagiaire ; <input type="checkbox"/> la mise en œuvre de moments de réflexion et d'explicitation des savoirs acquis, des compétences développées et des difficultés rencontrées en situation de stage en entreprise, lors des formations dans les organismes de formation et lors des entretiens dans le sas ; <input type="checkbox"/> l'accès au sens pour tout type de discours, oral ou écrit, en utilisant la déduction à partir d'indices identifiés dans l'information. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la connaissance de ses droits et devoirs en tant que stagiaire durant la formation, lors des stages en entreprise et dans la vie citoyenne ; <input type="checkbox"/> le travail en groupe, utilisant des techniques diverses pour permettre à chacun de participer à un travail collectif ; <input type="checkbox"/> la mise en œuvre de principes de coopération et de tutorat entre les stagiaires durant le parcours de formation ; <input type="checkbox"/> la gestion de la parole de l'autre dans la communication interpersonnelle ; <input type="checkbox"/> la gestion de son corps et de ses gestes dans la communication ; <input type="checkbox"/> la gestion/anticipation des conflits pour l'égalité dans le rapport à l'autre et à soi-même

La conception et la participation à des projets de groupe développera l'ensemble des compétences clés, y compris celles liées aux aspects sociaux, civiques et culturels.

Le tableau de croisement entre les compétences clés et celles des axes de la carte de compétences « Avenir Jeunes » est présenté ci-après.

Facultative la compétence clé « langue étrangère » sera travaillée uniquement en fonction du projet du jeune.

Axes de compétences de la carte - compétences clés

AXES DE LA CARTE												
	AXE 1	AXE 2	AXE 3	AXE 4	AXE 5	AXE 6	AXE 7	AXE 8	AXE 9	AXE 10	AXE 11	AXE 12
Intitulés axes compétences clés	Se repérer dans son parcours "Avenir Jeunes" et parler de ses apprentissages	Se repérer et respecter les règlements, les codes sociaux	S'identifier à un ou des métiers	Créer les conditions favorables à la réussite de son projet	Construire son projet professionnel	Mobiliser ses compétences mathématiques	Organiser et planifier son intégration professionnelle	Travailler en groupe et en équipe	Mettre en avant ses compétences et les adapter à différentes situations, à l'oral	Communiquer à l'oral dans le monde professionnel	Communiquer à l'écrit dans le monde professionnel	Utiliser les ressources informatiques et numériques
communication en langue française	++	++	++	++	++	++	+	++	+++	+++	+++	++
mathématique et base en sciences et technologies	+		++		++	+++	++					+
numériques			+		+		+	+			++	+++
apprendre à apprendre	++	++	++	++	+	++	++	++	+	++	++	++
sociales et civiques	+	+++	+	+	+			+++	++	++	+	++
esprit d'initiative et d'entreprise	++		+		++		++	++			++	+
sensibilité et expression culturelles	+	+						+	++	+	+	+
acquisition d'une langue étrangère	++		+		++		++	++	++	++	++	++
Légende				+				++				+++
compétences clés identifiées dans la carte	Présentes de façon implicite			Utilisées comme un moyen			Compétences clés = axes de la carte, objectifs					

RAPPORT A LA LANGUE ORALE : SITUER ET ANALYSER FINEMENT

Français Langue Maternelle (Première)		Français Langue Seconde (Bilinguisme)		Français Langue Etrangère	
<p>Acquisition en milieu familial entre 0 et 2 ans (acquisition du langage) Langue des parents – ou de la mère ou du père.</p> <p>Première langue mise en place chez un sujet donné. Selon les usages sociaux et l'histoire de vie, le sujet peut par la suite choisir une autre langue comme langue première.</p>	<p>Acquisition en milieu naturel (et scolaire) avant douze ans. Langue mise en place après la langue maternelle.</p> <p>Plusieurs formes de bilinguisme peuvent se construire, selon les usages personnels, selon la place et le statut du français dans l'environnement. (Pays francophones, pays non francophones, pays non francophones mais scolarité en français)</p>	<p>Apprentissage en milieu scolaire, en tant que Langue Vivante, ou dans une école de langue à l'âge adulte ou par autodidaxie.</p> <p>Le rapport à la langue peut évoluer vers une place "langue seconde" selon le degré de maîtrise, de fluidité et la fréquence et les modalités d'usage – social, professionnel, familial.</p> <p>Une même personne peut garder un rapport étranger en milieu familial et second en milieu professionnel</p>	<p>→</p>		
FRANCOPHONE (FLM OU FLS)		PROCHE FRANCOPHONE			
<p>• s'exprime parfaitement à l'oral du point de vue de la prosodie et de la prononciation</p> <p>• possède un degré de fluidité égal dans tous les domaines de l'expression orale (familiale, amicale, sociale, éducative, professionnelle)</p>	<p>• s'exprime de façon claire mais des formes prosodiques ou phonémiques ne correspondent pas aux normes de la communication</p> <p>• possède un degré de fluidité inégal selon les domaines thématiques et les usages</p>	<p>Comprend des questions sur son identité, son parcours et y répond partiellement</p> <p>S'exprime de façon peu compréhensible, par bribes d'énoncé (A1.1)</p>	<p>Communique sur les tâches simples et habituelles.</p> <p>Peut décrire des personnes, parler de sa formation et ses activités. Participe à des échanges courts et utilise des marqueurs temporels (A1-A2)</p>	<p>→</p>	
<p>COMPÉTENCES ET PROCESSUS ÉVOLUTIFS</p>		<p>Participe à des conversations et à des échanges sur des sujets d'actualité avec des natifs et justifie son point de vue.</p> <p>Aisance et spontanéité avec quelques erreurs. (B2)</p>	<p>Raconte des événements au passé en les situant. Peut développer un point de vue sur un sujet connu. Bonne élocution avec des erreurs de prononciation. (B1)</p>		

RAPPORT A LA LANGUE ÉCRITE : SITUER ET ANALYSER FINEMENT

APPRENTISSAGE DE L'ÉCRIT		
Langue Maternelle ou Seconde Scolarité en Français	Française Langue Seconde (Bilinguismes)	Langue Étrangère Scolarité dans une langue autre que le français
<p>En France</p> <p>Dix ans minimum (de 6 à 16 ans) – 9 ans jusqu'en 3ème – 12 ans jusqu'en Terminale (Bac)</p>	<p>A l'étranger</p> <p>Variable selon les pays et les espaces urbains/ruraux d'un même pays : 0-2 ans 2-5 ans 5-9 ans, plus de 10 ans</p>	<p>A l'étranger</p> <p>Variable selon les pays et les espaces urbains/ruraux d'un même pays : 0-2 ans 2-5 ans, 5-9 ans, plus de 10 ans. Il conviendra de tenir compte de la langue de scolarisation pour mesurer les écarts et les proximités avec le français (alphabet latin, langues latines...)</p>
<p>SITUER DES COMPÉTENCES ÉCRITES</p> <p>Pour évaluer et situer les compétences écrites des personnes évaluées, il conviendra de vérifier le degré de maîtrise de la lecture-écriture en tant que processus cognitifs automatisés d'une part, en tant que genres discursifs et quantité d'écrit compris et produits d'autre part.</p> <p>Pour les personnes scolarisées moins de 9 ans, quelle que soit la langue de scolarité, le premier volet d'observation s'avère essentiel pour bien définir – situer les acquis et identifier les besoins à l'écrit.</p> <p>Pour ce faire, des descripteurs de compétences spécifiques permettent de situer les acquis au niveau de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'apprentissage de la lecture – écriture – cinq paliers menant du grand débutant jusqu'au niveau A1 du Cadre européen commun de références (CECR). A la fin du troisième palier dit « appropriation », les compétences relèvent du niveau A1.1. • la compétence de communication en français : entre les niveaux A1 et B2 du CECR 		

La carte de compétences « Avenir Jeunes » s'appuie sur ces référentiels et croise ces logiques de progression avec certains critères d'évolution du CECR et du Certificat de Formation Générale (CFG) en particulier pour ce qui relève de la quantité écrite lu/produit.

Cette manière d'analyser/situer les acquis à l'écrit permet d'éviter toute stigmatisation et facilite la mise en perspective avec des parcours d'apprentissage, dans une entrée « compétences situées ».

EXTRAITS DES RÉFÉRENTIELS A1.1 ET A1 LECTURE / ÉCRITURE

COMMUNICATION ÉCRITE	Étape « découverte »	Étape « exploration »	Étape « appropriation » A1.1	Étape « consolidation »	Étape « généralisation » A1
	<ul style="list-style-type: none"> Reconnait son nom, son prénom et/ou le nom de sa fonction ou statut dans un document qui lui est adressé, ou dans une liste collective (planning, feuille d'émergence) Repère et donne du sens à des indices logographiques et typographiques, ainsi qu'aux pictogrammes rencontrés dans son environnement Reconnait des mots-signaux mémorisés pour se repérer dans son environnement Reconnait des documents diversifiés de son environnement et peut en saisir et/ou en expliciter de façon simple, la nature et la fonction Identifie les différentes formes conventionnelles de données chiffrées figurant dans des documents de son environnement récurrent 	<ul style="list-style-type: none"> Identifie des mots en s'appuyant sur des éléments contextuels et/ou des analogies graphophonologiques avec des mots connus Reconnait les éléments de la structuration et de la mise en page d'un texte ou d'un document écrit de l'environnement Identifie les différentes formes conventionnelles de données chiffrées figurant dans un écrit 	<ul style="list-style-type: none"> Reconnait les noms, les mots et les expressions récurrents dans sa situation personnelle, d'insertion professionnelle ou de travail Comprend les graphismes, les schémas et les tableaux récurrents dans sa situation personnelle ou de travail Repère et comprend dans un texte court, des données chiffrées, des noms propres, et d'autres informations visiblement saillantes 	<ul style="list-style-type: none"> Comprend partiellement le sens global d'un texte informatif de 20/ 30 mots environ Sélectionne dans des écrits sociaux ou professionnels des informations pour faire un choix et en discuter Prélève dans des textes injonctifs les informations nécessaires à la réalisation d'une action Prélève des instructions dans des textes courts (20-30 mots) Identifie de façon précise l'objet, les lieux et les dates énoncés dans la correspondance courante 	<ul style="list-style-type: none"> Peut se faire une idée d'un texte informatif (40 mots environ) simple dont la formulation est proche des centres d'intérêt du lecteur Comprend et relie des informations pour faire des choix dans des documents courts et variés Peut suivre des instructions brèves et simples dans leur formulation

EXTRAITS DES RÉFÉRENTIELS A1.1 ET A1 LECTURE / ÉCRITURE

Étape « découverte »	Étape « exploration »	Étape « appropriation »A1.1	Étape « consolidation »	Étape « généralisation »A1
<ul style="list-style-type: none"> Renseigne la partie d'un formulaire relative à l'identité (nom, prénom, adresse) si besoin en s'aidant d'une pièce d'identité. A choisi une signature personnalisée et l'utilise à bon escient dans des écrits sociaux et professionnels récurrents 	<ul style="list-style-type: none"> Renseigne en autonomie, sans recopier, la partie d'un formulaire concernant son identité (nom, prénom, adresse), sa fonction et tout autre renseignement prévisible et récurrent. Note, à partir d'éléments prélevés dans un écrit, des adresses, des noms, des références, des codes d'accès, des numéros de téléphone, pour son usage propre ou pour communication à un tiers 	<ul style="list-style-type: none"> Transcrit sous la dictée ou en autodictée des écrits courts (mots, adresses, chiffres, noms...) avec une transcription phonétique suffisante mais dont l'orthographe et la segmentation peuvent être défailtantes. Ces écrits sont destinés à sa propre relecture. Écrit un message informatif simple (de quelques mots) relatif à sa situation personnelle ou professionnelle Renseigne des tableaux récurrents dans sa situation personnelle ou de travail 	<ul style="list-style-type: none"> Renseigne des documents en s'adaptant aux contraintes de l'espace graphique et en maîtrisant la valeur abstraite des données chiffrées Réagit à une convocation ou injonction par des écrits courts dont la forme est relativement recevable Prélève pour les noter des informations de lieux, de dates et d'activités liés à une situation donnée Produit un texte informatif court (30 mots environ) peu recevable d'un point de vue formel mais compréhensible 	<ul style="list-style-type: none"> Prend des notes en situation interactive Produit des textes informatifs compréhensibles et recevables comportant néanmoins des erreurs (40 mots environ) Produit des textes courts (30 mots environ) pour demander des informations, des produits, des objets de façon recevable comportant néanmoins des erreurs orthographiques



Conseil régional d'Île-de-France

Unité Développement
35, boulevard des Invalides - 75007 Paris

 **0 810 18 18 18**