



FÉDÉRATION DES CENTRES
SOCIAUX DE PARIS

Repères pour les actions linguistiques en centre social

PISTES DE TRAVAIL POUR LES COORDINATEURS
ET LES FORMATEURS



Nous remercions :

l'équipe de la Fédération des centres sociaux de Paris pour son appui,

Fatma-Zorha Mammar pour son soutien pédagogique,

la Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration pour sa confiance et sa participation financière.

Ce document regroupe et matérialise les réflexions d'un groupe de travail de coordinateurs linguistiques. Les pistes proposées sont faites pour être librement adaptées et modifiées par les équipes des centres.

Avec le soutien de :

MAIRIE DE PARIS 

SOMMAIRE

INTRODUCTION 2

LA FORMATION DES ADULTES MIGRANTS

DANS LES CENTRES SOCIAUX PARISIENS : CONTEXTE 4

Caractéristiques des personnes accueillies	4
Caractéristiques de l'action	4
Rôle du formateur dans l'animation	5

ORGANISER DES ACTIONS LINGUISTIQUES POUR LES ADULTES MIGRANTS 6

L'accueil des bénévoles : contexte, engagement	6
L'accueil, l'orientation du public visé	7
La spécificité des Ateliers de savoirs Socio-Linguistiques (ASL)	8
La dynamique des Ateliers de savoir Socio-Linguistiques	8
Fonctionnement, organisation des ateliers	10
Moyens	10
En guise de conclusion	11

ANNEXES 12

Engagement réciproque entre le centre et le bénévole	13
Fiche d'accueil et d'orientation	14
Kit d'évaluation ASL : niveau de départ	15
Grilles de positionnement : espaces sociaux	16
Grilles de positionnement : compétences orales	17
Grilles de positionnement : compétences écrites	18
Préconisations : fixer des objectifs d'apprentissage	19
Bibliographie	20

PARTICIPANTS ET CHRONOLOGIE DES RENCONTRES DU GROUPE DE TRAVAIL 21

INTRODUCTION

Les activités linguistiques en direction des adultes sont une part essentielle du travail des centres sociaux. Elles existent de longue date et peuvent prendre différentes formes : actions d'alphabétisation, formation FLE (Français Langue étrangère), ateliers de savoirs de base, formations linguistiques à visée professionnelle, ASL (ateliers socio-linguistiques), préparation au DILF (Diplôme Initial de Langue Française), etc.

Ces activités mobilisent de nombreux coordinateurs salariés qui animent des équipes de bénévoles.

La Fédération de Paris organise depuis plusieurs années des formations destinées aux bénévoles. Compte tenu de la brièveté des sessions, il a paru indispensable d'apporter un soutien aux coordinateurs qui accompagnent les bénévoles dans la durée. Ainsi, s'est constitué le «groupe de travail des coordinateurs linguistiques» avec pour objectifs :

- la constitution d'un réseau interne aux centres sociaux,
- des échanges de pratiques,
- l'élaboration d'une méthodologie de travail avec les bénévoles.

Les travaux se sont déroulés entre décembre 2006 et mai 2008.

Une première période d'autogestion du groupe, initiée par des coordinateurs expérimentés, a permis d'échanger et de mettre en commun les méthodes de travail pour mutualiser les bonnes pratiques.



Ensuite, l'intervention d'une formatrice de formateurs expérimentée, Fatma-Zohra Mammari, a permis de poursuivre le travail et de formaliser les acquis. Ce groupe avait le souci constant de prendre en compte la spécificité des centres sociaux dans le respect de leurs choix d'organisation et de méthodes.

Durant cette période, les coordinateurs ont poursuivi l'appropriation de la démarche ASL, en participant aux groupes de travail et aux formations proposées par le CLP (Comité de liaison pour la promotion des migrants et des publics en difficulté d'insertion). Ils ont notamment contribué à l'alimentation du site ASLWEB (www.aslweb.fr), qui récapitule les productions des groupes de travail. Le présent document renvoie à ce site, qui présente de façon approfondie la démarche ASL, et où l'on peut trouver de nombreuses ressources pédagogiques .

Cette réflexion collective, fondée sur des démarches pédagogiques variées et complémentaires, a permis aux coordinateurs de consolider leurs pratiques et de les appliquer dans le cadre des différents projets des centres sociaux. Afin de pérenniser ce travail et d'en faire bénéficier largement les acteurs des centres sociaux, le groupe a élaboré le présent document, qui constitue une référence pour ceux qui interviennent dans le champ linguistique.



LA FORMATION DES ADULTES MIGRANTS DANS LES CENTRES SOCIAUX PARISIENS – CONTEXTE –

La formation des adultes a profondément changé ces dernières années du fait de la diversité du public accueilli et des avancées de la pédagogie. Celle-ci s'appuie sur la connaissance des participants, l'utilisation de situations et de documents authentiques et de supports variés (vidéo, CD, nouvelles technologies)

Dans les centres sociaux sont accueillis des adultes migrants qui sont orientés vers des ateliers socio-linguistiques (ASL), vers des formations linguistiques (préparation au DILF, Diplôme Initial de Langue Française, par exemple) ou vers des ateliers de formation professionnelle.

Le formateur-animateur bénévole ne doit pas reproduire un enseignement de type scolaire. Les besoins des personnes accueillies sont spécifiques et supposent une approche particulière. La formation des adultes nécessite des techniques particulières.

› Caractéristiques des personnes accueillies

- Adulte étranger porteur d'une culture.
- Acteur social qui peut avoir différents statuts (parent d'élève, salarié, citoyen, consommateur, usager des transports publics, etc.)
- Vivant en immersion dans la société française.
- Ayant une motivation, des attentes, des besoins.
- Scolarisé ou non dans sa langue maternelle.
- S'inscrivant dans une démarche d'apprentissage pour mieux vivre ses différents statuts sociaux (parents d'élève, salariés, citoyens, consommateurs, usagers des transports publics, etc.)

› Caractéristiques de l'action

- Un programme (de durée variable) établi en fonction des acquis et des besoins des participants

- Des objectifs fonctionnels en communication orale et écrite pour interagir avec les interlocuteurs des différents espaces sociaux.
- Action collective qui requiert une dynamique de groupe, tout en tenant compte du rythme d'acquisition de chacun.
- La communication orale sera travaillée en priorité, à la fois pour interagir socialement et pour accéder à la communication écrite.
- Une évaluation partie intégrante de la formation.

› Rôle du formateur dans l'animation

- Accompagner l'apprentissage ou le perfectionnement du français comme langue seconde.
- Accompagner certains apprenants à entrer dans l'écrit de cette langue seconde.
- Amener les personnes vers la maîtrise de compétences communicatives en fixant des objectifs fonctionnels (se présenter, lire un prix, nommer la structure, prévenir en cas d'absence, etc.)
- Animer des séances qui tiennent compte de leur statut d'adulte ayant une expérience de vie.
- Dans l'animation, prendre en compte la dimension interculturelle : reconnaître la culture de l'autre et accompagner la maîtrise des codes socio-culturels français.



ORGANISER DES ACTIONS LINGUISTIQUES POUR LES ADULTES MIGRANTS

Ce chapitre est destiné aux coordinateurs et aux formateurs, bénévoles ou salariés, qui s'engagent dans des ateliers ou des formations linguistiques. Il reprend les différentes étapes et informations nécessaires au démarrage de leur activité.

> L'accueil des bénévoles : contexte, engagement

Plusieurs points doivent être abordés avec les nouveaux bénévoles pour favoriser leur intégration dans le centre et dans l'activité pour laquelle ils se présentent.

Le formateur bénévole doit connaître le centre où il s'engage. On lui décrira par exemple l'historique de l'association, le projet du centre, les activités et les acteurs principaux (administrateurs, directeurs, coordinateurs, etc.).

On lui expliquera aussi les modalités d'inscription et d'adhésion (cela peut varier selon les centres). Exemple : le bénévole adhère au Centre et deviendra membre une fois sa cotisation acquittée.

On peut trouver en page 13 un document intitulé *Engagement réciproque entre le centre et le bénévole* qui est un exemple de formalisation de la coopération entre le centre et le bénévole.



› L'accueil, l'orientation du public visé

Les formateurs bénévoles sont souvent impliqués dans l'accueil, l'évaluation et l'orientation des personnes qui souhaitent suivre les ateliers.

MODALITÉS D'ACCUEIL

Les modalités de l'accueil diffèrent d'un centre à l'autre. À titre d'exemple ce qui suit.

En début de session (souvent en septembre), l'accueil des demandeurs est effectué quotidiennement par le coordinateur. Il s'agit alors :

- d'un entretien individuel et du recueil d'informations concernant les demandeurs,
- d'établir une fiche de pré-inscription avec photo (cf. Fiche d'accueil et d'orientation, page 14),
- d'évaluer le niveau d'autonomie sociale au démarrage (cf. Grille de positionnement au démarrage : espaces sociaux, page 16 et Kit d'évaluation ASL : niveau de départ, page 15),
- d'évaluer les compétences en communication (cf. Grille de positionnement au démarrage : oral, page 17 et Grille de positionnement au démarrage : écrit, page 18),
- de définir globalement les besoins de la personne pour savoir quelle action lui proposer.

Si les besoins de la personne correspondent aux ASL, l'entretien aboutira à l'inscription de la personne dans les ateliers du centre. Dans le cas où la personne ne relève pas d'un ASL, on pourra orienter les demandeurs vers d'autres actions linguistiques dans le centre, ou vers l'extérieur, dans d'autres structures d'accueil, des pôles et des organismes de formation.

L'accueil et l'orientation peuvent se faire toute l'année. Dans certains centres, une fois par semaine et sur rendez-vous, les personnes intéressées viennent rencontrer le coordinateur des ASL.

PUBLIC VISÉ / PUBLIC REÇU EN ASL

- Adultes migrants habitant le quartier,
- recherchant une meilleure autonomie sociale et/ou professionnelle,
- rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles et n'ayant pas la possibilité d'accéder à une formation dans un organisme de formation agréé,
- personnes s'inscrivant dans une démarche d'apprentissage pour mieux vivre leurs différents statuts sociaux (parent d'élève, salarié, citoyen, consommateur, usager des transports publics, etc.),
- poursuivant un projet personnel dans une démarche d'insertion sociale et professionnelle.

INSCRIPTION / ADHÉSION / PARTICIPATION FINANCIÈRE DES USAGERS

1) Examen des dossiers : entretien, test d'évaluation de départ, fiches de pré-inscription des demandeurs, en vue de constituer les ateliers en croisant plusieurs critères :

- compétences et autonomie sociales,
- compétences communicatives (orales/écrites),
- besoins repérés, motivations.

2) Inscription définitive aux ateliers et participation financière

› La spécificité des Ateliers de savoirs Socio-Linguistiques (ASL)

OBJECTIFS DES ASL

- Permettre dans le cadre d'ateliers de savoirs socio-linguistiques la découverte, l'exploration, puis l'appropriation des espaces publics et des codes sociaux de l'environnement.
- Accompagner le public, progressivement dans la découverte des espaces sociaux et culturels et à leur appropriation.
- Favoriser la mobilité des participants en situation réelle et favoriser l'accès à la vie culturelle.
- Développer les compétences des usagers : avoir confiance en soi, affirmer ses choix et ses valeurs.
- S'organiser dans la vie sociale (rapport au temps et à l'espace).
- Acquérir des compétences de communication, afin de mieux s'insérer dans la vie sociale et professionnelle.

› La dynamique des Ateliers de savoir Socio-Linguistiques

La démarche des Ateliers de savoirs Socio-Linguistiques (ASL) a été élaborée à partir d'une expérimentation. Elle est le fruit du travail des acteurs de terrain et pas seulement d'une réflexion théorique.

FINALITÉ : L'AUTONOMIE SOCIALE DU PUBLIC ACCUEILLI

Ce public est autonome, socialisé et connaît les règles et les codes culturels de sa société d'origine. Les ASL, qui doivent tenir compte des acquis antérieurs du public ici même et là-bas, lui permettront d'atteindre une autonomie sociale en France.

« Être autonome c'est être capable, grâce à l'acquisition de compétences spécifiques, de s'approprier les règles d'un environnement donné afin d'y évoluer individuellement » (cf. p. 7 du *Guide descriptif des actions socialisantes à composante langagière* publié par le CLP). Ce qui veut dire que la personne est «acteur» de sa vie sociale. Les animateurs doivent l'accompagner dans les phases d'appropriation des espaces sociaux afin qu'elle puisse interagir de façon harmonieuse dans la société française.

UN LANGAGE COMMUN : PETIT LEXIQUE À L'INTENTION DES ÉQUIPES ASL

COMPÉTENCES SOCIALES

Elles s'acquièrent par la maîtrise des espaces sociaux que la personne doit utiliser. Maîtriser veut dire aussi utiliser. Faire une sortie de loisir au musée seulement pour montrer n'est pas la démarche ASL. L'objectif d'une sortie au musée par exemple, est de familiariser les participants avec les lieux et les personnes qui y travaillent afin qu'ils puissent y revenir, utiliser les lieux, rencontrer les personnes en toute autonomie, avec leur famille ou leurs amis.

COMPÉTENCES INTERCULTURELLES

Tout en reconnaissant les composantes culturelles d'origine des participants, il s'agit pour la démarche ASL de développer des compétences d'inter-culturalité qui permettront de : vivre, évoluer et maîtriser les espaces publics et sociaux. Le participant, ne peut que s'adapter à d'autres types de fonctionnement qui sont différents de ceux de son pays d'origine. Il ne s'agit d'aucun jugement mais d'une acceptation de la différence à des fins pratiques de vie quotidienne.

COMPÉTENCES COMMUNICATIVES

Elles sont complémentaires des deux premières et même tributaires. La démarche ASL s'appuie sur les actes de communication (actes de parole) comme moyen pour développer l'autonomie. Le registre de communication est à construire pour chaque espace social abordé. L'espace social devenant un cadre pour parler, lire et écrire tout en l'appropriant et se familiarisant avec lui.

Le guide des ASL (pp. 14,15) répartit les espaces sociaux et culturels en quatre champs :

- 1- vie publique,
- 2- vie citoyenne et fonctionnement de la société,
- 3- vie culturelle,
- 4- vie personnelle.

LES PALIERS (PHASES D'ACQUISITIONS DES COMPÉTENCES SOCIO-LINGUISTIQUES)

Les ASL s'appuient sur les paliers d'acquisition. Le but étant de faciliter la mobilité et l'usage de l'environnement immédiat : on commence par découvrir, puis on explore pour arriver à l'appropriation de l'espace. À ce stade, la personne a acquis une certaine autonomie, langagière y compris, et n'a plus besoin d'être accompagnée.

LOGIQUE CALENDRAIRE

Les ateliers ne peuvent pas être déconnectés de l'environnement, de l'actualité (grève, rugby, catastrophes naturelles, etc.). Ce qui se passe au quotidien dans la société ne peut pas être ignoré. D'où l'importance d'exploiter les médias.

Il y a aussi un calendrier inhérent à la société française et à chaque centre social : les jours fériés, le changement d'horaire, les périodes de fêtes puis de soldes, les impôts, les bons de vacances de la CAF, la fête du centre social, les vides greniers, les inscriptions au centre social, etc.

ATELIER

Un ASL suppose une souplesse et favorise la mobilité des participants entre les ateliers, mais aussi un suivi très rigoureux des participants par des évaluations des paliers d'acquisitions.

Selon l'organisation et les possibilités du centre plusieurs scénarii sont possibles :

- une même personne peut participer à plusieurs ateliers,
- un même groupe pourra suivre plusieurs ateliers.

Les ASL sont spécifiques aux centres sociaux et aux associations qui ne sont pas des organismes de formation linguistique. Ce qui implique :

- a) l'adéquation avec le projet du centre
- b) l'articulation de l'activité de l'atelier avec les partenaires de proximité ou avec ceux qui travaillent dans l'espace social abordé (cf. p. 8 du *Guide descriptif*). Le partenariat avec l'extérieur est la clé de voûte de l'ASL.

Il est évident que pour s'approprier cette démarche, il faut bien en connaître l'esprit et ce que les mots signifient dans le contexte des ASL. Une lecture du *Guide descriptif des actions socialisantes à composante langagière* est vivement conseillée.

> Fonctionnement, organisation des ateliers

Chaque coordinateur définit l'organisation des ateliers avec l'équipe de formateurs bénévoles. Ceci est aussi spécifique à chaque centre. Il s'agit du nombre de sessions, de la durée des ateliers, des espaces sociaux et culturels abordés, des contacts avec les partenaires et les intervenants.

> Moyens

Les moyens mis à disposition sont différents dans chaque structure.

MOYENS HUMAINS

Dans chaque centre, les moyens humains peuvent varier. L'équipe pédagogique est constituée le plus souvent d'un coordinateurs salarié, de formateurs-animateurs bénévoles ou salariés. On met aussi à contribution des personnes intervenant dans l'association sur d'autres secteurs d'activités, des intervenants extérieurs, les partenaires du centre, etc. Il est important d'organiser des réunions d'équipe, des temps de suivi des participants aux ASL, des évaluations, etc.

MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

Pour une bonne efficacité pédagogique, on mettra à la disposition de l'équipe ASL les ressources pédagogiques nécessaires : salles, tables, chaises, tableaux, documentation, méthodes, CD, DVD, lecteur, cartes, etc.

Dans beaucoup de centres, les ASL peuvent utiliser la salle informatique (accès à Internet, utilisation du traitement de texte, etc.).

› En guise de conclusion

LES BÉNÉVOLES DES CENTRES SOCIAUX PARISIENS

Les centres sociaux : lieux de vie, d'échanges, de partage, de rencontres et d'engagements solidaires dans les quartiers.

Les bénévoles : des hommes, des femmes, des jeunes et des moins jeunes, des citoyens qui s'engagent pour accueillir et accompagner des étrangers dans leurs parcours de découverte de la société française.

J'ai eu le plaisir de les rencontrer et j'ai des visages plein la tête : de jeunes mères de famille enthousiastes à partager leur expérience de parentes d'élèves, des femmes qui ont vécu l'expérience de vivre à l'étranger dans une autre langue et qui en comprennent les difficultés, des retraités qui donnent de leur temps pour aider leurs semblables et qui disent leur vie transformée par ce qu'ils reçoivent en retour, de jeunes cadres qui « en dehors des cours » organisent des ballades dans Paris ou vont écouter du jazz avec les apprenants...

Quel meilleur visage la société française peut-elle offrir à des étrangers, qui pour la plupart n'en connaissent que les administrations ?

Pour moi former de telles personnes est un plaisir car l'essentiel est là : au-delà de la langue, au-delà de l'accès ou non à l'écrit, le regard porté est celui de citoyens sur d'autres citoyens qu'ils considèrent comme leurs égaux, tout le reste n'est que techniques...

Fatma-Zohra MAMMAR
Conseillère pédagogique
et formatrice de formateurs

ANNEXES

Voici quelques documents dont on peut s'inspirer dans ses pratiques de coordinateur.



› Engagement réciproque entre le centre et le bénévole :

LE FORMATEUR BÉNÉVOLE S'ENGAGE À :	LE CENTRE S'ENGAGE À :
<ul style="list-style-type: none"> • Adhérer aux valeurs et au projet de l'association. • Participer aux événements de la vie de l'association. • Suivre les formations nécessaires à l'action. • Participer aux échanges de pratiques pédagogiques. • Participer aux réunions de coordination. • Travailler en équipe avec les autres formateurs chargés du même groupe. • Consacrer un temps de préparation indispensable. • Animer les séances. • Inclure des évaluations dans le déroulement. • Observer une certaine discrétion par rapport aux informations qui concernent la vie privée des participants. • Être actif pendant au moins , à raison de heures par semaine. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informer le formateur bénévole sur les objectifs du centre, son organisation et son fonctionnement. • Désigner un coordinateur de l'action qui sera le référent du formateur bénévole. • Former les formateurs bénévoles. • Assurer un soutien pédagogique pour la mise en œuvre des pratiques (notamment après la formation). • Fournir les outils pédagogiques nécessaires à l'action. • Trouver des partenaires pour les projets ASL. • Aider au suivi social des participants si nécessaire. • Orienter les participants vers les structures qui répondraient mieux aux besoins. • Assurer la gestion des présences et veiller aux effectifs des groupes. • Fournir les conditions matérielles nécessaires au bon déroulement de l'action.
<p>SIGNATURE DU FORMATEUR BÉNÉVOLE</p> <p>.....</p>	<p>SIGNATURE DU COORDINATEUR RÉFÉRENT</p> <p>.....</p>

> Fiche d'accueil et d'orientation

NOM ET COORDONNÉES

Date :

DU CENTRE

Fiche complétée par :

IDENTITÉ

Homme Femme

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Date de naissance :

Nationalité : Année d'arrivée en France :

SITUATION FAMILIALE

Marié(e) Célibataire Autre

Enfants : Oui (nombre :) Non

SI OUI : → Sont-ils scolarisés ? Oui (Primaire Secondaire Supérieur) Non

→ Besoin de garde d'enfant ? Oui Non

SCOLARITÉ ET FORMATION :

Communication orale : Facile Difficile

Langue(s) parlée(s) :

Avez-vous été scolarisé(e) ? Oui Non

SI OUI : → Niveau : Primaire Secondaire Supérieur

Avez-vous déjà suivi une formation linguistique et /ou professionnelle ? oui non

SI OUI : → Laquelle?

→ Pendant combien de temps ?

Avez-vous le DILF ? Oui Non

SITUATION ET PROJET :

Avez-vous un emploi ?

Oui (précisez :) Temps plein Temps partiel

Non (Inscrit au Pôle Emploi Bénéficiaire du RMI Au foyer Autre)

Avez-vous déjà travaillé ? Oui (En France À l'étranger) Non

Projet : Travailler

Me perfectionner en français

Être autonome dans la vie quotidienne

Suivre la scolarité des enfants

Autre :

Disponibilités : Matin Après-midi Soir

› Kit d'évaluation ASL : niveau de départ

CONSIGNES POUR LA PASSATION DES TESTS ASL AVEC SUPPORTS

Cette évaluation a deux fonctions d'une part faire un bilan des compétences de communication de la personne (oral/écrit), d'autre part faire le bilan de sa connaissance ou fréquentation des espaces sociaux du quartier (autonomie).

Le matériel est choisi pour permettre un échange plus aisé et une prise de conscience de la personne accueillie quant à son rapport à l'écrit (qui n'est jamais absent pour elle qui vit en immersion).

Ces photos de logos, d'écrits dans l'environnement proche, sont utilisées lors de l'entretien pour des personnes qui souvent déclarent qu'elles ne savent « ni lire ni écrire », c'est donc un premier travail sur les représentations concernant les différents écrits et leur fonction.

MATÉRIEL

PHOTOS PRISES DANS LE QUARTIER

Le centre social, école primaire, banque, distributeur de billets, P.M.I, station de métro, bus (face et côté), piscine, plaque de médecin, commerces, grande ou moyenne surface, maison pour l'emploi, crèche, mairie, poste, plaques de noms de rues, panneaux indicateurs.

PLAQUETTE DU CENTRE SOCIAL

Faire retrouver adresse, téléphone, horaires.

FACTURE

Faire retrouver expéditeur par le logo, le montant, la date limite de paiement.

CATALOGUE PUBLICITAIRE DE GRANDE SURFACE

Faire reconnaître noms de produits, prix.

UN QUOTIDIEN

Utiliser le journal pour évaluer ce qui peut être lu : titre, programme télé, article illustré de photos.

UN FORMULAIRE

Dans certains centres, on propose aux personnes accueillies de renseigner la fiche d'accueil si ce n'est pas le cas, le faire lors de cet entretien.

DU PAPIER

Proposer de prendre en note le numéro de téléphone du centre et l'adresse.

Proposer d'écrire une liste de produits en mettant à disposition le catalogue.

Proposer d'écrire un mot pour demander un service à quelqu'un.

› Grille de positionnement au démarrage : espaces sociaux

Date :

Nom :

Prénom :

ESPACES SOCIAUX	Connaît		Fréquente			Pas concerné	Observations
	Oui	Non	Oui	Non	Accompagné		
Le centre social							
Les transports							
L'école							
La Mairie							
La CAF							
La Poste							
La banque							
Le marché							
Les commerces locaux							
Les supermarchés							
Le médecin							
La PMI							
La Sécurité Sociale							
Le travail							
Le Pôle Emploi							
Bibliothèque							
Cinéma							
Musées							
Système politique							

Remarques :

.....

.....

.....

.....

› Grille de positionnement au démarrage : compétences orales

Date :

Nom :

Prénom :

ACTES DE PAROLES	Oui	Non	En cours d'acquisition	Observations
Se présenter				
Parler de sa famille				
Raconter son parcours				
Argumenter sur ses motivations				

COMPRÉHENSION	Oui	Non	En cours d'acquisition	Observations
Le fonctionnement de l'action (règles, horaires...)				
Les questions de l'entretien				

QUALITÉ DE LA COMMUNICATION	Oui	Non	En cours d'acquisition	Observations
Attention nécessaire de l'interlocuteur				
Reformulation nécessaire				
Emploi du <i>Je</i>				
Utilisation des connecteurs				
Vocabulaire étendu				

Remarques :

.....

.....

.....

.....

.....

› Grille de positionnement au démarrage : compétences écrites

Date :

Nom :

Prénom :

RÉCEPTION	Oui	Non	En cours d'acquisition	Observations
Identifier des écrits du quotidien (facture, catalogue, journal)				
Identifier des logos				
Lire des horaires, date, prix				
Repérer une adresse et un numéro de téléphone				
Lire un titre				
Lire un petit texte				

PRODUCTION	Oui	Non	En cours d'acquisition	Observations
Remplir un formulaire relatif à l'identité				
Prendre en note un numéro de téléphone et une adresse				
Faire une liste				
Écrire un petit mot				

RAPPORT À L'ÉCRIT	Oui	Non	En cours d'acquisition	Observations
Déchiffre				
Faire du sens avec ce que on lit				
Qualité de la graphie				
Rapidité d'exécution				

Remarques :

.....

.....

› Préconisations : Fixer des objectifs d'apprentissage

Lorsque le niveau et les besoins de la personne sont identifiés, elle est orientée vers le type d'action correspondant. Il s'agit alors de définir des objectifs d'apprentissage précis que nous appelons « préconisations ».

Trois cas de figure :

- la personne participe à un ASL
- la personne prépare le DILF
- la personne suit une formation linguistique

Les « préconisations » se feront dans ces contextes.

EN ASL seront notés les objectifs spécifiques pour investir l'espace social retenu. Les objectifs d'apprentissage sont formulés en termes de compétences sociales et de maîtrise des espaces sociaux. Exemple : participer à une réunion de parents d'élèves, utiliser les automates de la RATP, faire une demande au guichet de la Préfecture, etc.

Pour plus de détails, on peut consulter le *Guide descriptif des actions socialisante à composante langagière*, édité par le CLP, ainsi que le site internet www.aslweb.fr.

EN PRÉPARATION DU DILF seront notées les compétences à acquérir pour atteindre le niveau A 1.1, ainsi que l'aisance à s'adapter aux conditions de l'examen. On peut consulter le *Référentiel des premiers acquis* (édité par Didier) et les différents ouvrages publiés (CLE International, Didier).

EN FORMATION LINGUISTIQUE seront notés les objectifs à atteindre, en terme de compétences linguistiques (à l'oral et à l'écrit) et fonctionnelles.

Exemple : remplir un chèque, demander une information dans une administration, trouver des informations dans les courriers administratifs, se familiariser avec les écrits en lien avec sa profession et être capable d'interagir à l'oral et à l'écrit dans les situations professionnelles.

Ces préconisations sont « la feuille de route » de la personne pour son parcours d'apprentissage. Elles permettent la transparence et donnent du sens aux activités proposées. Dans la mesure du possible, elles sont à définir en concertation individuelle avec l'apprenant.

Il est important de prévoir des temps d'évaluation pour mesurer les acquis et savoir si les objectifs sont atteints. Il convient de prévoir de dater les acquisitions. L'idéal est de prévoir trois dates d'évaluation (en entrée, en cours et en fin de session).

Ces préconisations et les évaluations sont des éléments essentiels du livret de l'apprenant.

> Bibliographie

POUR SOI

(POUR COMPRENDRE)

- *La didactique des langues étrangères*. Pierre Martinez. Coll. Que sais-je ? PUF, 1998.
- *La formation linguistique des migrants*. Hervé Adami. Coll. Didactique des langues étrangères. CLE International, 2009.

POUR ORGANISER

LA FORMATION

- *Cadre Européen Commun de Référence pour les langues*. Didier, 2005
- *Niveau A1.1 pour le français (Publics adultes peu francophones, scolarisés, peu ou non scolarisés). Référentiel et certification (DILF) pour les premiers acquis en français*. J.-C. Beacco, M. De Ferrari, G. Lhote, C. Tagliante. Didier, 2005.
- *Créer des parcours d'apprentissage pour le niveau A1.1*. Sophie Etienne. Coll. La classe de langue. Didier, 2008.
- *Guide descriptif des Actions Socialisantes à composante Langagière*. CLP, Comité de liaison pour la promotion des migrants et des publics en recherche d'insertion, 2004.
- *Apprendre le français, vivre dans la cité. Rapport d'expérience. Démarche, activités et supports de formation au français avec des demandeurs d'asile et des réfugiés en IDF*. La Cimade, 2008.
- *Démarche pour l'évaluation, des niveaux débutants aux niveaux intermédiaires en Français Langue Etrangère*. La Cimade, 2005.

POUR L'APPRENTISSAGE

> Méthodes

- *Trait d'Union 1, méthode de français pour migrants*. CLE International, 2004
- *Trait d'union 2, méthode de français pour migrants*. CLE International, 2005.
- *ICI, méthode pour migrants scolarisés dans leur langue*, CLE International, 2007.

- *Studio 100, niveau 1, méthode de français*. Didier, 2004.

> Outils complémentaires

ÉVALUATION ET ENTRAÎNEMENT

- *DILF A1.1 : 150 activités*. Marion Aguilar, Claire Verdier. CLE International, 2008.
- *Réussir le DILF, niveau A1.1*. C. Tagliante, D. Dupleix. Didier, 2009.
- *Réussir le Delf, niveau A1*. Ciep/Didier.
- *Réussir le Delf, niveau A2*. Ciep/Didier.

PHONÉTIQUE

- *Mélodie*. La Cimade.
- *Sons et Intonation. Exercices de prononciation*. C. Martins, J.-J. Mabilat. Didier, 2006

COMPRÉHENSION DE L'ORAL

- *Exercices d'oral en contexte*. Hachette.
- *Compréhension orale A1, A2*. CLE International.
- *Communication progressive de l'oral*. CLE International.
- *Le Jeu en classe de langue*. Haydée Silva. CLE International.

LA COMMUNICATION ÉCRITE

- *Trait d'union – « Lire »*. Hervé Adami. CLE International.
- *Trait d'union – « Écrire »*. Sophie Etienne. CLE International.
- *Trait d'union 2*. CLE International.
- *Production écrite*. Dorothée Dupleix, Bruno Mègre. Didier, 2007.
- *Activités : rédiger un résumé, un compte rendu, une synthèse*. Claire Charnet, J. Robin-Nipi. Hachette, 2002.
- *Du niveau A1.1 au niveau A1*. M. De Ferrari, F.-Z. Mammar, M.-C. Nassiri (Site Internet : <http://co-alternatives.fr>)

GRAMMAIRES

- *Grammaire progressive du français*. Maia Grégoire, Odile Thiévenaz. CLE International.
- *Premiers exercices de grammaire*. Dupré La Tour, G D de Salins. Hatier/Didier, 1983
- *La grammaire en dialogues*.

- *Grammaire en contexte*. Hachette.
- *Nouveaux exercices de grammaire*. Geneviève Dominique de Salins, Sabine Dupré La Tour. Hatier/Didier, 1988.
- *Exercices de grammaire-perfectionnement*. Hatier/Didier, 1988.
- *Grammaire utile du français*. Bérard, Lavenne. Hatier/Didier.
- *La grammaire des premiers temps*.

JEUX DE SOCIÉTÉ

- *Kaléidos*
- *Loto*
- *Taboo*
- *Loboo 77*
- *Le jeu dans la classe de langue*. Haydée Silva. Coll. Techniques et pratiques de classe. CLE International, 2008.
- *Mille et une idées pour se parler* (fiches). Collectif Alpha Bruxelles.

SITES INTERNET

- www.lepointdufle.fr
- www.franccparler.org/dossiers/jeux.htm
- <http://silva8a.googlepages.com/DocFLE.htm>
- www.aslweb.fr
- www.ciep.fr
- www.aftam.fr (pour vidéo sur passage du DILF)

AUTRES PUBLICATIONS UTILES

- *Mon livret d'apprentissage du français, Paris sur le français*, édité par la Mairie de Paris, 2008.
- *Former et fidéliser les bénévoles*, édité par Espace Bénévolat, 2009.
- *Le Guide des Bonnes Pratiques Associatives*, édité par Espace Bénévolat, 2010.
- *Pratique d'éducation populaire dans les quartiers prioritaires de la ville : exemple des ateliers sociolinguistiques en Île-de-France*, Actes de la rencontre régionale du 30 juin 2009, édité par l'ACSÉ.

Cette bibliographie, constituée par Fatma-Zohra MAMMAR, est proposée aux participants des formations qu'elle anime, notamment pour la Fédération des Centres Sociaux et socio-culturels de Paris.

› **Liste des participants** Evelyne Bastille (La Clairière), Marie Landreau (Belleville), Hélène Arnaudet (Relais 59), Fatou Fofana (Etincelles), Constance Roubière (Espace 19), Luce Caldérini (La Croix St Simon), Véronique Jude (La Croix St Simon), Marie-Jo Faure (Didot Broussais), François Martin (Maison du bas Belleville), Joumana Richard (Maison du bas Belleville), Elisabeth Nau (Le Picoulet), Fatima Er Reguieg (Soleil St Blaise), Mathilde Grattepain (Aires 10), Claire Marchandise (Foyer de Grenelle), Colette Bernard (Foyer de Grenelle), Pauline Ducrest (Foyer de Grenelle), Emilie Couderc (Pari's des Faubourgs), Muriel Patanchon (Solidarité Roquette)

Pour la Fédération des centres sociaux de Paris :

Patrick Isabel, Marie de Saint Phalle,
Josette Sérrou.

› **Chronologie des rencontres des coordinateurs linguistiques des centres sociaux parisiens (2006-2009)**

1^{er} TEMPS : GROUPE DE TRAVAIL DES COORDINATEURS (avec E. Bastille)

- **18 décembre 2006** : 1^{ère} réunion des coordinateurs, animée par Evelyne Bastille (CS La Clairière).
- **16 février 2007** : 2^e rencontre – Définition d'un calendrier, des thèmes, des personnes responsables des animations.
- **6 avril 2007** : 3^e rencontre – Recrutement et accueil des bénévoles, animée par Hélène Arnaudet (CS Relais 59), Constance Roubière (CS Espace 19), Elisabeth Nau (CS Le Picoulet).
- **1^{er} juin 2007** : 4^e rencontre – Accueil et orientation des stagiaires, animée par Eveline Bastille (CS La Clairière), Fatima Er Reguieg (CS Soleil Blaise), Fatou Fofana (CS Etincelles).
- **8 juin 2007** : journée de formation des coordinateurs par Fatma-Zohra Mammar.
- **12 octobre 2007** : 5^e rencontre – Les échanges de pratiques à mettre en place, animée par Marie Landreau (CS Belleville), Luce Calderini (CS Croix Saint-Simon), Claire Marchandise (CS Foyer de Grenelle).

2^e TEMPS : GROUPE DE TRAVAIL DES COORDINATEURS (avec F.-Z. Mammar)

- **29 novembre 2007**
- **1^{er} février 2008**
- **20 mars 2008** (travail de préparation en sous-groupe.)
- **3 avril 2008**
- **23 mai 2008** (travail de préparation en sous-groupe.)
- **29 mai 2008** : Présentation, restitution des productions.

Parallèlement : Formation FCSP – Être coordinateur en ASL, animée par le CLP (Comité de liaison pour la promotion des migrants et des publics en difficulté d'insertion).

- **14 novembre 2007**
- **28 novembre 2007**
- **19 décembre 2007**

3^e TEMPS : GROUPE DE TRAVAIL DES COORDINATEURS ASL (animé par le CLP)

- **3 juillet 2008**
- **8 septembre 2008**
- **5 décembre 2008**
- **23 janvier 2009**
- **13 mars 2009**

Passage de relais à Fatma-Zohra Mammar



FÉDÉRATION DES CENTRES
SOCIAUX DE PARIS

23, rue Mathis 75019 Paris

01 44 64 74 69

fcs75@centres-sociaux-paris.org