

---

# DÉMARCHE ET BOÎTE À OUTILS DES ATELIERS SOCIOLINGUISTIQUES DANS LE PAYS DE MONTBÉLIARD

---



Juin 2015

# SOMMAIRE

▶ CHARTE DES ATELIERS SOCIOLINGUISTIQUES

▶ PRÉAMBULE

▶ PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA DÉMARCHE DES ATELIERS SOCIOLINGUISTIQUES

▶ **FICHE 1 : INFORMATION DU PUBLIC**

**OUTIL 1** : Document de présentation des ateliers sociolinguistiques  
Exemple du Centre Social d'Audincourt ESCAPADE

▶ **FICHE 2 : ACCUEIL DU PUBLIC**

**OUTIL 2.1** : Fiche d'entrée en atelier sociolinguistique

**OUTIL 2.2** : Exemple de fiche d'entrée en atelier sociolinguistique

▶ **FICHE 3 : ACCUEIL AU DÉMARRAGE DE L'ATELIER**

▶ **FICHE 4 : POSITIONNEMENT INDIVIDUEL**

**OUTIL 4.1** : Grille de positionnement des apprenants

▶ **FICHE 5 : PRÉPARER LES SÉANCES D'ATELIER SOCIOLINGUISTIQUE**

**OUTIL 5.1** : Exemples de scénario pédagogique (vie associative)

**OUTIL 5.2** : Exemples de scénario pédagogique (vie personnelle)

▶ **FICHE 6 : ANIMER DES SÉANCES**

▶ **FICHE 7 : ÉVALUER**

**OUTIL 7.1** : Fiche bilan de l'atelier sociolinguistique



# CHARTRE DES ATELIERS SOCIOLINGUISTIQUES

Les associations et structures de proximité sont des maillons essentiels de la prévention et de la réduction des exclusions et des inégalités, quelles qu'elles soient. Elles se placent dans le mouvement de l'Éducation Populaire dont les valeurs sont : dignité humaine, solidarité, démocratie et laïcité. Leurs finalités reposent sur «l'émancipation de l'individu par l'éducation et la culture, en priorité de ceux qui en sont les plus éloignés».

Ces valeurs se déclinent notamment à travers des ateliers sociolinguistiques (ASL) qui se déroulent sur le territoire du Pays de Montbéliard, certains depuis de nombreuses années.

Aujourd'hui, ces structures souhaitent se mettre d'accord sur une charte des ateliers sociolinguistiques afin d'affirmer des valeurs communes, telles que leurs relations aux personnes et de valoriser leurs actions. Elles sont appuyées par le Pays de Montbéliard Agglomération, par l'État et par la Caisse d'Allocations Familiales.

La charte est le résultat d'une réflexion partagée entre différents intervenants des ateliers sociolinguistiques du Pays de Montbéliard dans le but d'harmoniser leurs pratiques et de donner une cohérence aux actions menées dans les structures et sur le territoire.

A ce titre, les ateliers sociolinguistiques font partie intégrante d'un projet global, ce qui implique l'adhésion des élus, des salariés et des bénévoles de la structure. Les intervenants sont porteurs de la démarche. De leur côté, tous les acteurs du territoire sont concernés à divers degrés et deviennent des partenaires potentiels.

Les ateliers sociolinguistiques sont un des outils au service des personnes dans leur parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle. Ils s'adressent à toute personne à partir de 16 ans, désireuse de développer des compétences linguistiques et en particulier la communication orale.

Ces ateliers répondent aux attentes de ces personnes à être plus autonomes dans leur vie personnelle et sociale et aussi à s'impliquer dans leur environnement en tant que parents, locataires, habitants, citoyens, usagers de services...

Ces ateliers proposent aux apprenants d'être acteurs de leur apprentissage. L'intervenant doit être vigilant à tout ce qui peut le contextualiser.

Toute personne, même si elle ne parle pas français, a des compétences en soi sur lesquelles il convient de s'appuyer.

Cela implique que l'intervenant parte du besoin de celles-ci et non de son profil linguistique pour lui proposer une réponse adaptée.

Les personnes sont accueillies dans les ateliers avec leur richesse et leur singularité et c'est une valeur ajoutée pour le groupe.

La mise en place d'un atelier sociolinguistique suppose de prendre en compte tous ces principes d'action.

## PRÉAMBULE

Le présent guide est le produit d'une démarche de formation-action initiée par le Centre Social d'Audincourt ESCAPADE et soutenue par l'Agence Nationale pour la Cohésion sociale et l'Égalité des Chances (ACSE) et le Pays de Montbéliard Agglomération (PMA) afin d'harmoniser les pratiques en matière de conduite des ateliers sociolinguistiques (ASL) par les associations du Pays de Montbéliard tout en respectant les spécificités de chacune.

Le cycle de formation a démarré en 2010 et a permis durant les deux sessions suivantes de faire participer neuf structures aux journées de formation, et cela de manière ponctuelle ou régulière.

Le groupe s'est caractérisé par la diversité des profils, des expériences, de l'ancienneté, des fonctions et des statuts. Cela a contribué à la richesse des échanges et à la multiplicité des apports.

La formation a tout d'abord abouti à la création d'une charte qui pose les principes de base d'une démarche de mise en place des ateliers sociolinguistiques (ASL) et propose ainsi une définition commune de ce qu'est un atelier sociolinguistique (ASL). Ce processus a permis de s'assurer que les structures participantes adhèrent à ces fondements et de ce fait s'engagent dans la mise en œuvre d'ateliers sociolinguistiques qui les respectent.

Dans un second temps, les séances de formation ont permis d'outiller la charte. La formalisation d'outils communs s'est appuyée sur des apports théoriques ainsi que sur la pratique et la situation des participants. Les comptes-rendus de chaque séance ont permis la capitalisation des travaux de groupe.

Ainsi, ce guide, sans être exhaustif, donne une base méthodologique aux intervenants bénévoles ou salariés des associations qui sont amenés à conduire des ateliers sociolinguistiques (ASL) et qui se reconnaissent dans ces principes. Il offre également un socle commun pour les associations proposant des ateliers sociolinguistiques (ASL). Il peut évoluer en fonction de l'appropriation et des pratiques de chacun. De ce fait, il peut être enrichi au fur et à mesure de son utilisation.

Enfin, ce guide s'appuie sur les principes de la pédagogie pour adultes ainsi que sur le travail d'une formation-action portée pédagogiquement par le Comité de Liaison pour la Promotion des Migrants et des publics en difficulté d'insertion (CLP) de 2004 à 2009 et soutenue par l'ACSE Ile-de-France et ainsi que par l'association RADyA «Réseau des Acteurs de la Dynamique des Ateliers Sociolinguistiques».



# PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA DÉMARCHE DES ATELIERS SOCIOLINGUISTIQUES

## La démarche globale des ateliers sociolinguistiques

- ▶ S'inscrit dans le projet associatif de la structure
- ▶ S'appuie sur un partenariat fort avec les structures de proximité et les institutions
- ▶ Est ancrée dans la réalité sociétale et dans l'environnement des personnes
- ▶ Est une démarche participative où les stagiaires sont impliqués et engagés

## But des ateliers sociolinguistiques

- ▶ Utiliser les espaces sociaux et culturels de façon autonome
- ▶ Améliorer sa communication dans la langue française

## Organiser une offre «ateliers sociolinguistiques»

Les questions à se poser :

- ▶ Quelles sont les demandes des personnes au regard de leur autonomie sociale ?
- ▶ Comment l'offre s'inscrit-elle dans le projet de la structure ?
- ▶ Quelle est l'articulation des ateliers entre eux ?
- ▶ Comment va-t-on nommer les ateliers ?

## Quel cadre va-t-on poser ?

Les quatre espaces sociaux :

- ▶ Vie publique et associative : l'atelier de socialisation et sa structure d'accueil, école, mairie, transports, CAF...
- ▶ Vie culturelle : activités municipales et/ou associatives, lieux de spectacle...
- ▶ Vie citoyenne et fonctionnement de la société : école et valeurs, république et démocratie, institutions administratives, environnement...
- ▶ Vie personnelle : espaces relatifs à l'emploi, logement, argent et services bancaires, commerces, achats, santé et espaces de soin, auto-école, poste, impact du calendrier sur la vie quotidienne...

Les thèmes peuvent être abordés en fonction de ce que les apprenants ont acquis : plus ils sont avancés, plus ils iront vers des apprentissages complexes, tant à l'oral qu'à l'écrit.



### Les trois paliers

- ▶ Découverte : connaissances générales sur la fonction et le fonctionnement des espaces
- ▶ Exploration : connaissances complétées, approfondies. Intervenants extérieurs et visite des espaces sociaux
- ▶ Appropriation : Mobilisation des informations acquises pour exploiter seul les espaces. Démarches en petits groupes, puis retour d'expériences en atelier.

### Démarche calendaire

- ▶ Le choix des contenus traités s'appuie sur le calendrier des évènements de la vie quotidienne et citoyenne : calendrier récurrent, évènements ponctuels, actualité, contenu de la boîte aux lettres...
- ▶ Les apprentissages sont connectés à la vie, à la réalité quotidienne

### Démarche spiralaire

- ▶ La démarche spiralaire permet de revenir sur les sujets abordés antérieurement à différents stades d'apprentissage et sont liés aux paliers présentés ci-dessus.

### Points de vigilance

- ▶ Ne pas aller trop vite
- ▶ Bien décomposer l'objectif : déconstruire les évidences
- ▶ Revenir sur les apprentissages : répéter, vérifier les acquis
- ▶ Construire en amont le déroulement de l'ASL et son séquençement
- ▶ Définir une durée pour chaque activité
- ▶ Coller au calendrier
- ▶ Gérer l'hétérogénéité en proposant des activités différentes

## POUR ALLER PLUS LOIN RESSOURCES PÉDAGOGIQUES DISPONIBLES

- ▶ Guide pédagogique pour l'animation d'ASL pré-emploi - RADyA «Réseau des Acteurs de la Dynamique des Ateliers sociolinguistiques»
- ▶ Le guide pratique des parents : <http://www.education.gouv.fr/cid48635/le-guide-pratique-des-parents-mon-enfant-a-l-ecole.html>

## FICHE 1 : INFORMATION DU PUBLIC

### Descriptif

- ▶ Information sur l'atelier ASL
- ▶ Date du démarrage de l'atelier
- ▶ Rendez-vous pour le positionnement et l'accueil

### Étapes

- ▶ Information par le biais de la fiche descriptive : Public / durée / lieu(x) et dates / contenus / renseignements inscription
- ▶ Explication sur l'accueil et le positionnement

### Supports

- *Document de présentation de l'ASL (outil 1)*

### Points de vigilance

- ▶ L'information des personnes est décisive pour la participation à l'ASL
- ▶ Il est important de déterminer au sein de la structure ou de l'équipe d'ASL, s'il y a lieu d'établir des pré-inscriptions pour les personnes intéressées ?



# OUTIL 1 : DOCUMENT DE PRÉSENTATION DES ATELIERS SOCIOLINGUISTIQUES EXEMPLE DU CENTRE SOCIAL D'AUDINCOURT ESCAPADE



**Centre Social d'Audincourt**  
**escapade**  
Espace Socio Culturel d'Audincourt pour  
la Promotion d'Activités et le Développement des Echanges

**Atelier  
de socialisation  
linguistique**  
Parler, apprendre  
à parler français  
écrire, échanger

*Année 2013-2014*

*Centre Social Escapade*

**Adresse**  
2 rue Aimé Césaire  
25400 AUDINCOURT

**Tél.**  
03 81 35 03 64

**Contact**  
Virginie MONNIN  
Anissa GHARET

**l'acse**  
l'agence nationale  
pour la cohésion sociale  
et l'égalité des chances

**M** pays de  
**Montbéliard**  
AGGLOMÉRATION

Dialoguer  
Communiquer  
Langue française  
COMPRENDRE  
Apprentissage  
Formation  
Parler

Vous voulez améliorer votre communication en langue française et être plus à l'aise dans votre vie quotidienne, être plus autonome dans votre vie professionnelle et sociale, vous impliquer davantage dans votre rôle de parent, locataire, citoyen, usager des services (...), les ateliers sociolinguistiques répondent à vos attentes.

#### L'association

*Centre Social Escapade*

vous propose de participer à des ateliers dans lesquels vous êtes acteur de votre apprentissage.

**Jeudi de 8h45 à 11h15 au local  
Courbet rue Courbet Audincourt**

**Mardi de 8h45 à 11h15 au Pôle  
d'animation des huit compagnons, rue  
de Franche Comté**

*Pour tout renseignement, prenez contact avec nous.  
Pour vous inscrire nous vous invitons à vous présenter  
à l'association afin de compléter ensemble une fiche  
d'entrée en formation.*

## FICHE 2 : ACCUEIL DU PUBLIC

### Descriptif

► L'accueil permet de faire connaissance de rassurer, mettre à l'aise et de vérifier si l'ASL correspond aux attentes de la personne. Il permet également de prendre en compte la demande de la personne, d'établir un premier positionnement, de la réorienter si besoin.

### Étapes

► Un temps d'accueil individuel :  
Prévoir un temps d'accueil individuel avant le démarrage de l'atelier.

L'accueil est réalisé par les animateurs ou intervenants des ateliers.

► Un support à cet accueil individuel :  
La fiche d'entrée en ASL est d'abord l'occasion de prendre le temps pour accueillir la personne. C'est un support d'échanges et de prise d'informations pour construire notamment un contenu de formation. Le remplissage de cette grille doit s'entourer de précautions : elle est confidentielle et à visée pédagogique, elle doit être introduite à l'oral.

Ce support sert d'engagement grâce à la signature.

Les éléments liés à l'état civil sont en deuxième partie pour éviter de tout faire remplir si la personne est à réorienter ailleurs.

La fiche d'entrée en formation peut être allégée en tenant compte des éléments que les personnes ont déjà renseignés dans le bulletin de l'adhésion de l'association.

La personne signe la fiche d'entrée en signe d'engagement à l'ASL.

Cela peut prendre 30 minutes environ.

### Supports

- *Outil 2.1 : Fiche d'entrée en atelier sociolinguistique*

- *Outil 2.2 : Exemple de fiche d'entrée en atelier sociolinguistique*

- *Tableau récapitulatif des actions sociolinguistiques dans le Pays de Montbéliard (Cf. annexe 5). On peut aussi le retrouver sur le site de l'EFIGIP : [www.efigip.org](http://www.efigip.org) dans l'onglet offre de formation, en bas de la page web*

## Points de vigilance

- ▶ L'accueil doit plutôt être individuel afin de permettre de bien comprendre les attentes de la personne
- ▶ Pour réorienter si besoin : importance d'entretenir un partenariat avec les structures qui interviennent sur le champ social ou de l'insertion (relais)
  - ▶ Il peut être utile par la suite de conserver un émargement
  - ▶ On n'entre pas en ASL par défaut, parce qu'il n'y a pas d'autres offres pour la personne

## OUTIL 2.1 : FICHE D'ENTRÉE EN ATELIER SOCIOLINGUISTIQUE

LOGO de  
l'association

NOM DE L'ASSOCIATION

Adresse

Téléphone, courriel

---

Cette fiche d'entrée en formation est d'abord l'occasion de prendre un temps pour accueillir la personne. C'est un support d'échanges et de prise d'informations pour construire notamment un contenu de formation. Le remplissage de cette grille doit s'entourer de précautions : elle est confidentielle et à visée pédagogique, elle doit être introduite à l'oral.

«Cette grille est confidentielle, elle vise à bien vous connaître afin de définir avec vous au mieux votre parcours de formation. Nous allons vous poser un certain nombre de questions, vous pouvez aussi nous en poser. Vous êtes libres de répondre.»

Les ateliers sociolinguistiques vous permettront d'améliorer votre communication en langue française et être plus à l'aise dans votre vie quotidienne, être plus autonome dans votre vie personnelle et sociale, vous impliquer davantage dans votre rôle de parent, locataire, citoyen, usager des services (mairie, poste, école...). Dans ces ateliers, vous êtes acteur de votre apprentissage.

### **FICHE D'ENTREE en** **Ateliers sociolinguistiques (ASL)**

(Nous garantissons la confidentialité de ces renseignements)

Date : \_\_\_\_\_ N° d'adhérent : \_\_\_\_\_

Nom de l'animateur référent :

\_\_\_\_\_

Nom de la personne qui accueille :

\_\_\_\_\_



## 1. PRÉSENTATION ORALE DES ASL

Si possible, remettre un document à venir (présentation plus générale de la structure, projet social, inscription de ces ateliers dans le projet social et l'établissement, autres activités en lien avec les ASL...)

## 2. ACCUEIL INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

Comment avez-vous connu l'association ? (et les ASL ?)

---

---

Êtes-vous venu(e) :

seul(e)

accompagné(e)

sur rendez-vous

pris par téléphone par vous-même

pris par téléphone par un tiers

sans rendez-vous

Quelles sont vos attentes et demandes ?

---

---

---

Quel est votre projet ?

Se perfectionner en français, être avec les autres, passer le permis, travailler, faire une formation, suivre la scolarité des enfants, utiliser un ordinateur, être autonome dans la vie quotidienne (se déplacer en bus seul(e) / aller chez le médecin seul(e), faire mes papiers seul(e)..)...

---

---

---

Quelles sont vos disponibilité(s) ? (choix entre des plages proposées)

---

---

Êtes-vous prêt(e) à participer à des activités extérieures dans le cadre de l'ASL ?  oui  non

Si non, pourquoi ?

---

---

## OUTIL 2.1 : FICHE D'ENTRÉE EN ATELIER SOCIOLINGUISTIQUE (suite)

### 3. ÉTAT CIVIL

État civil renseigné par la personne elle-même :  oui  non

Si oui,

- Seule en recopiant un document :  oui  non

- Avec de l'aide :  oui  non

Autres commentaires :

---

---

Nom : \_\_\_\_\_

Nom de jeune fille : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_ H :  F :

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Date d'entrée en France : \_\_\_\_\_

Âge : \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_

Pays d'origine : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Situation familiale :  Marié(e)  Célibataire  Autre

Enfants :  oui  non

Si oui, nombre d'enfants ? \_\_\_\_\_

Prénom de enfants	Âge	Classe	École / Lieu de garde	Hors domicile

Avez-vous un besoin de garde ?  oui  non

#### 4. PARCOURS- EXPÉRIENCES

Préciser dans quel pays.

Langue	Parlée	Lue	Écrite

Scolarisé(e) :  oui  non De tel à tel âge : \_\_\_\_\_  
Diplôme(s) obtenu(s) : \_\_\_\_\_

	Descriptif	Date et Lieu
Activité(s) et emploi(s) exercé(s)		
Formations / Stages / Formations linguistiques		

Êtes-vous à la recherche d'un emploi ?  oui  non  
Centres d'intérêt : \_\_\_\_\_

#### 5. CONNAISSEZ-VOUS ?



oui

non



oui

non



oui

non



oui

non



oui

non



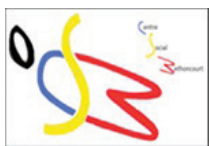
oui

non

Signature :

Date :

## OUTIL 2.2 : EXEMPLE FICHE D'ENTRÉE EN ATELIER SOCIOLINGUISTIQUE



**CENTRE SOCIAL BETHONCOURT**  
13 rue Buffon BP113 25200 BETHONCOURT  
Tel : 03.81.92.90.81 Fax : 03.81.97.32.46  
[csc.bethoncourt@wanadoo.fr](mailto:csc.bethoncourt@wanadoo.fr)  
Site : [www.centresocial-bethoncourt.com](http://www.centresocial-bethoncourt.com)  
(Association loi 1901)

« Cette grille est confidentielle, elle vise à bien vous connaître afin de définir avec vous au mieux votre parcours de formation. Nous allons vous poser un certain nombre de questions, vous pouvez aussi nous en poser. Vous êtes libres de répondre. »

Date :

Nom de la personne qui accueille :

Nom de l'apprenant :

### 1. PRÉSENTATION ORALE DES ASL

Le Centre Social est un équipement de quartier à vocation sociale ouvert à l'ensemble des habitants de Bethoncourt. Il offre accueil, animation, activités et services à finalité sociale.

Les ateliers sociolinguistiques font partie du projet social de la structure. Ils tentent de vous permettre d'améliorer votre communication en langue française et être plus à l'aise dans votre vie quotidienne, être plus autonome dans votre vie personnelle et sociale, vous impliquer davantage dans votre rôle de parent, locataire, citoyen, usager des services (mairie, poste, école...)

Le centre social vous propose de participer à des ateliers dans lesquels vous êtes acteur de votre apprentissage.



### 2. ACCUEIL INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

Comment avez-vous connu l'association ? (et les ASL ?)

---

---

Êtes-vous venu(e) :

seul(e)

accompagné(e)

sur rendez-vous

pris par téléphone par vous-même

pris par téléphone par un tiers

sans rendez-vous

Quelles sont vos attentes et demandes ?

---

---

---

Quel est votre projet ?

Se perfectionner en français, être avec les autres, passer le permis, travailler, faire une formation, suivre la scolarité des enfants, utiliser un ordinateur, être autonome dans la vie quotidienne (se déplacer en bus seul(e) / aller chez le médecin seul(e), faire mes papiers seul(e)..)...

---

---

---

Quelles sont vos disponibilité(s) ? (choix entre des plages proposées)

---

---

Séance souhaitée :  lundi 9h-11h

jeudi 9h-11h

Êtes-vous prêt(e) à participer à des activités extérieures dans le cadre de l'ASL ?  oui  non

Si non, pourquoi ?

---

---

### 3. ETAT CIVIL

État civil renseigné par la personne elle-même :

oui

non

Si oui,

- Seule en recopiant un document :  oui

non

- Avec de l'aide :  oui  non

Autres commentaires :

---

## OUTIL 2.2 : EXEMPLE FICHE D'ENTRÉE EN ATELIER SOCIOLINGUISTIQUE (suite)

Nom : \_\_\_\_\_  
Nom de jeune fille : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_ H :  F :   
Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Lieu de naissance : \_\_\_\_\_  
Date d'entrée en France : \_\_\_\_\_  
Age : \_\_\_\_\_ ans Nationalité : \_\_\_\_\_  
Pays d'origine : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ou \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Situation familiale :  Marié(e)  Célibataire  Autre  
Enfants :  oui  non  
Si oui, nombre d'enfants ? \_\_\_\_\_

Prénom des enfants	Âge	Classe	École / Lieu de garde	Hors domicile

Avez -vous un besoin de garde ?  oui  non

### 4. PARCOURS- EXPÉRIENCES

Préciser dans quel pays.

Langue	Parlée	Lue	Écrite

Scolarisé(e) :  oui  non Si oui, de \_\_\_\_ à \_\_\_\_ ans  
Diplôme(s) obtenu(s) : \_\_\_\_\_

	Descriptif	Date et Lieu
Activité(s) et emploi(s) exercé(s)		
Formations / Stage / Formations linguistiques		

Êtes-vous à la recherche d'un emploi ?  oui  non  
Centres d'intérêt : \_\_\_\_\_

### 5. CONNAISSEZ-VOUS ?



oui

non



oui

non



oui

non



oui

non



oui

non



oui

non

Signature :

Date :

Commentaires : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## FICHE 3 : ACCUEIL AU DÉMARRAGE DE L'ATELIER

### Descriptif

- ▶ Faire connaissance
- ▶ Constituer le groupe, intégrer, établir un climat de confiance, mettre à l'aise et rassurer
- ▶ Partager des règles de fonctionnement dans le groupe et des règles de participation à l'atelier (règlement intérieur)
- ▶ Vérifier avec les participants le choix du programme, proposé par l'animateur en fonction du recueil d'informations en phase de positionnement individuel
- ▶ Insister sur l'objectif des actions sociolinguistiques et informer sur la manière de travailler en ASL (les méthodes, visites, mises en situation...).
- ▶ S'assurer que tout le monde a bien compris ce que l'on va faire : expliquer ce que sont les actions sociolinguistiques, ce qu'on y fait, donner des exemples

### Étapes

- ▶ Accueil
- ▶ Présentation de l'animateur
- ▶ Présentation du cadre de la formation (pauses, lieux, horaires...)
- ▶ Présentation du programme
- ▶ Présentation des méthodes de travail de l'animateur
- ▶ Les règles de fonctionnement du groupe - créer une charte de fonctionnement du groupe
- ▶ Présentation des participants
- ▶ Formulation des attentes des participants pour ajuster le contenu, s'assurer de l'adhésion aux objectifs

### Supports

- Éventuellement, prévoir la mise en place d'un cahier de l'apprenant

### Points de vigilance

- ▶ On travaille l'écrit à travers des situations mais ce n'est pas l'objectif principal.
- ▶ S'appuyer sur le groupe pour intégrer de nouvelles personnes
- ▶ Le projet de la structure dans laquelle vous intervenez dans le cadre des ateliers sociolinguistiques est important à prendre en compte





## FICHE 4 : POSITIONNEMENT INDIVIDUEL DES APPRENANTS

### Descriptif

▶ Le positionnement est réalisé suite à l'accueil individuel. Il est réalisé par l'animateur des actions sociolinguistiques.

### Étapes

▶ Il doit se prévoir avant le démarrage des ateliers ou lors des premières séances

▶ Il peut prendre 30 minutes à 1 heure

▶ Il sert à cibler les demandes des personnes, créer des ateliers thématiques par niveau, réorienter les personnes si besoin vers d'autres structures et/ou activités

▶ Il sert à évaluer le niveau d'autonomie des personnes dans l'utilisation des espaces sociaux

▶ Il se différencie d'une évaluation linguistique par son aspect pratique

▶ Ce positionnement permet aussi de faire du lien entre les demandes d'ASL et les autres activités proposées par la structure

### Supports

- *Grille de positionnement des apprenants outil 4.1*

### Points de vigilance

▶ Rassurer les personnes sur le positionnement qui sert à l'intervenant à définir des objectifs d'apprentissage.



# OUTIL 4.1 : GRILLE DE POSITIONNEMENT DES APPRENANTS

NOM	Prénom			Date			Observations
	jamais	parfois	souvent	Accompagné(e) oui / non	S'adresse en français / autre	concernée / non concerné	
Espaces Sociaux							
<b>Les espaces liés à la vie quotidienne et personnelle</b>							
supermarché							
les petits commerces							
marché							
pharmacie							
l'école des enfants							
lieux de garde							
la poste							
la banque							
l'hôpital							
la PMI							
le cabinet médical							
<b>Les espaces liés aux démarches administratives ou sociales</b>							
CAF							
Mairie							
Préfecture							
Sécurité sociale							
Tribunal							
Pôle emploi							
organisme de logement							
les impôts							
<b>Les espaces liés à la vie culturelle et aux loisirs</b>							
centre social et culturel							
bibliothèque							
fêtes / manifestations quartier							
aire de jeux							
ludothèque							
activités sportives							
théâtre cinéma							
musée / sortie culturelle							
activités de loisirs							
café restaurant							
<b>Moyens de transport</b>							
bus							
train							
<b>Moyens de communication</b>							
téléphone							
médias télévisuels /radio							
presse écrite							
outil informatique / internet							
<b>REMARQUES :</b>							



## FICHE 5 : PRÉPARER LES SÉANCES D'ATELIER SOCIOLINGUISTIQUE

### Descriptif

En ASL, pour préparer ces séances, l'intervenant s'appuie sur :

- ▶ les positionnements réalisés auprès des apprenants, sur le public et ses attentes (jeunes femmes, personnes plus âgées, ...),
- ▶ les événements de l'année (fêtes, événements culturels, sociaux - par exemple, la rentrée, les soldes...),
- ▶ les différents espaces sociaux/thèmes, sur des situations réelles que l'intervenant transforme en contenu d'apprentissage.

### Étapes

1. L'intervenant note les questions importantes à se poser
  - ▶ Quel est l'objectif à atteindre avec ce groupe ?
  - ▶ Qu'est-ce que je veux transmettre ?
  - ▶ Dans quel but ?
  - ▶ À quoi cela va servir aux apprenants ?
2. Il fait le choix des thèmes / espaces sociaux à aborder sur trois mois par exemple.
3. Il réfléchit aux points à aborder par rapport au(x) thème(s) choisi(s)
  - ▶ Quelles sont les informations à communiquer ?
  - ▶ Quels supports vais-je utiliser ?
  - ▶ Quelles sont les codes sociaux à transmettre ?
  - ▶ Quels sont les actes de langage à travailler ? (le vocabulaire, les expressions,...) Qu'est-ce que l'apprenant a besoin de savoir lire, écrire, comprendre ?

Il réalise un document synthétisant par thème/espace social ce qu'il souhaite aborder : les informations à transmettre, les supports à utiliser, les actes de langage, les codes sociaux.
4. Selon le niveau d'autonomie et de connaissances des personnes (si elles sont en phase de découverte, d'exploration ou d'appropriation), des objectifs sont à privilégier :

#### En phase de découverte : SAVOIR

- ▶ Nommer, localiser la structure
- ▶ Connaître les modalités de fonctionnement
- ▶ Identifier les intervenants
- ▶ Associer la structure à ses documents

### En phase d'exploration : COMPRENDRE / INTÉRAGIR

- ▶ Construire un dossier avec les documents requis
- ▶ Se préparer à intéragir

### En phase d'appropriation : FAIRE SEUL(E)

- ▶ Rendre compte d'une situation
- ▶ Transmettre des informations à un tiers
- ▶ Faire des propositions pour ...

5. L'intervenant élabore ensuite un document que l'on peut nommer le scénario pédagogique\*. À partir d'un thème ou d'un espace social, il découpe le contenu en séances de 3 heures où il précise :

- ▶ les objectifs à atteindre à l'écrit et à l'oral,
- ▶ le descriptif du déroulement des séances,
- ▶ les activités à proposer aux apprenants.

Si le groupe est hétérogène, l'intervenant définit à cet endroit les activités adaptées afin de répondre aux besoins et au niveau de chacun.

Il doit en effet pouvoir proposer, selon le degré d'autonomie de chacun, des contenus plus ou moins complexes.

### Supports

- Ressources pédagogiques : Voir le site du RADyA dédié aux ateliers sociolinguistiques (ASL), [www.aslweb.fr](http://www.aslweb.fr)

\*Exemples de scénario pédagogique :

- OUTIL 5.1 : Vie personnelle - Être capable en toute autonomie de mener à bien sa consultation chez un médecin généraliste

- OUTIL 5.2 : Vie associative - Être capable d'utiliser les services du lieu des ASL

- Cahier de l'apprenant

### Points de vigilance

- ▶ Donner des exercices écrits à la maison si besoin, ou demander des démarches à réaliser en toute autonomie
- ▶ Connaître et prendre en compte, autant que possible, les repères culturels des stagiaires

## OUTIL 5.1 : EXEMPLES DE SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE

### Espace lié à la vie personnelle

▶ Être capable en toute autonomie de mener à bien sa consultation chez un médecin généraliste.

### Être capable de

- ▶ Se repérer dans le quartier pour situer le cabinet médical
- ▶ Prendre rendez-vous par téléphone
- ▶ Nommer les différentes parties du corps
- ▶ Exprimer ses symptômes
- ▶ Identifier les maladies les plus courantes
- ▶ Découvrir et utiliser les pièces utiles à la consultation : carte vitale, carte mutuelle, carnet de santé, paiement, carte de groupe sanguin, ordonnance
- ▶ Lire une ordonnance et la prescription médicale pour suivre le traitement

### Objectifs associés

- ▶ Se présenter
- ▶ Se repérer dans le temps et l'espace
- ▶ Se déplacer
- ▶ Utiliser le téléphone
- ▶ Connaître les codes de politesse
- ▶ Connaître les différentes branches médicales, rôle du médecin généraliste, le secret médical
- ▶ Connaître l'usage et les modalités de la protection sociale, renseigner les formulaires dédiés
- ▶ Connaître les lieux liés au domaine de la santé : prévention à la santé, pharmacie, hôpital, maison de retraite, clinique, laboratoire, EHPAD, spécialistes, cabinet de radiologie..., renseigner les formulaires dédiés

### **Supports**

- *Plan ville / quartier*

- *Téléphone*

- *Annuaire et/ou listes numéros de téléphone / utilisation pages jaunes sur internet*

- *Connaître les pièces utiles à la consultation : carte vitale, carte mutuelle, feuille de soin, ordonnance, arrêt de travail, carte de groupe sanguin, carnet de santé*



<b>DURÉE</b>	<b>OBJECTIFS</b>	<b>CONTENUS</b>	<b>MÉTHODE / SUPPORTS</b>
1 à 2 séances	<b>Prendre rendez-vous par téléphone</b>	Dialogue entre l'animateur - « secrétaire médicale » et un membre du groupe « le patient »  Entre membres du groupe	Mise en situation
1 à 2 séances	<b>Localiser le cabinet du médecin</b>	Travail en petits groupes à l'aide d'un annuaire, retrouver le nom du médecin et l'adresse  Travail en petits groupes à l'aide d'un plan  Préparer un itinéraire (ex: domicile-cabinet)  Prévoir une sortie pour se rendre chez le médecin à partir de l'itinéraire travaillé en amont	Annuaire  Plan du quartier  Sortie
1 à 2 séances	<b>Nommer / repérer le cabinet du médecin</b>	Plaques : repérages des informations, couleurs...  Identifier les différentes plaques proposées par l'intervenant	Photos de plaques
2 à 3 séances	<b>Nommer les différentes parties du corps</b>	Vocabulaire sur le corps : que connaissez-vous ?  Vocabulaire commun en groupe  Montrer une partie du corps chez l'autre et nommer  Deux par deux, sous forme de puzzle, on ôte une partie du corps et on doit nommer ce qui manque  Reconnaître les mots à l'écrit  L'animateur complète le vocabulaire  Chacun son tour on montre une partie du corps et l'autre répond	Sollicitation des membres du groupe  Noter les mots au fur et à mesure, constituer un lexique  Support papier sur le corps humain – homme et femme  Soit sous forme d'étiquettes à mettre au bon endroit sur le corps humain / soit à faire écrire par les participants

## OUTIL 5.1: EXEMPLES DE SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE (suite)

		<p>Chanson avec « chorégraphie » la danse d'Hélène (« je mets la main devant... ») / « savez-vous planter les choux »</p> <p>Reconnaître les mots à l'écrit</p> <p>L'animateur donne une consigne de couleur associé à un endroit du corps</p>	<p>Autoportrait dessin + étiquette ou écriture / mettre en ordre des syllabes pour former les mots du corps / mots mêlés</p> <p>Coloriage</p>
2 à 3 séances	<b>Exprimer ses symptômes</b>	<p>Que comprenez-vous ?</p> <p>Relever le lexique lié à l'expression des symptômes (à partir du support audio et des ressources du groupe)</p> <p>« Jacques a dit » j'ai mal...</p> <p>1, 2, 3... soleil - « je tremble » l'animateur avant de dire 1, 2, 3... soleil dit « vous avez mal à la tête » et lorsqu'il se retourne les personnes doivent montrer la partie du corps</p> <p>Dialogue – Échange questions / réponses « patient » - « médecin »</p>	<p>L'animateur pose des questions à partir du support audio (site le point du FLE)</p> <p>Noter l'expression et mettre le pictogramme correspondant à compléter</p> <p>Mise en situation</p> <p>Proposer de filmer les mises en situation et d'en extraire un dialogue type, de corriger</p> <p>Formaliser par écrit un dialogue « type » soit par l'animateur, soit par un / des participant(s) sur informatique</p> <p>Support : extrait Docteur Knock de Jules Romain ou d'autres sources, s'entraîner et le jouer</p> <p>Intervenant théâtre</p>
1 à 2 séances	<b>Identifier les maladies les plus courantes</b> (rhume, angine, grippe, gastro, diabète, cholestérol...)	<p>Nommer les différentes maladies : lesquelles connaissez-vous ?</p> <p>Construire le lexique : associer images et maladies, étiquettes / écrire si besoin</p>	<p>Support : images – pictogrammes sur les symptômes</p> <p>Intervenant prévention risques santé (IREPS / animateurs Pavillon des sciences) / « Tip top la forme »</p>

1 à 2 séances	<b>Découvrir et utiliser les pièces utiles à la consultation (carte vitale, carte mutuelle,...)</b>	Demander aux participants d'apporter leur carte vitale personnelle  Repérer avec eux les informations sur ces cartes  Rôle des différentes cartes	Pièces authentiques
1 à 2 séances	<b>Mettre à jour sa carte vitale</b>	Prévoir une sortie à la CPAM ou faire venir un intervenant  Expliquer le déroulement de la mise à jour  Mettre en ordre les différentes étapes de la mise en jour	Photos des écrans de la machine  Liste des mots les plus importants
1 à 2 séances	<b>Lire une ordonnance et la prescription</b>	Reconnaître une ordonnance et trouver de qui elle émane  La prescription : nom du médicament, forme (gélule, sachet), quantité (1 boîte...), utilisation (3 fois / jours,...)  Les médicaments génériques	Exemples d'ordonnances et de médicaments (en sachet, gélule, comprimé, pipette,...)  Intervention d'un pharmacien ou sortie

## Ou selon autre modèle exemple :

OBJECTIFS	SUPPORTS	ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT	DURÉE
<b>Nommer les différentes parties du corps</b>	<p>Sollicitation des membres du groupe</p> <p>Support : papier sur le corps humain - homme et femme - Soit sous forme d'étiquettes à mettre au bon endroit sur le corps humain / soit à faire écrire par les participants</p> <p>Chanson</p> <p>Autoportrait dessin + étiquette ou écriture / mettre en ordre des syllabes pour former les mots du corps / mots mêlés</p>	<p>Vocabulaire sur le corps : que connaissez-vous ?</p> <p>Vocabulaire commun au groupe</p> <p>Deux par deux sous forme de puzzle, on ôte une partie du corps et on doit nommer ce qui manque</p> <p>Reconnaître les mots à l'écrit</p> <p>L'animateur complète le vocabulaire</p> <p>Chacun son tour, on montre une partie du corps et l'autre répond</p> <p>Chanson avec « chorégraphie » la danse d'Hélène (« je mets la main devant... ») / « savez-vous planter les choux »</p> <p>Reconnaître les mots à l'écrit</p> <p>L'animateur donne une consigne de couleur associé à un endroit du corps</p>	1 à 2 séances



## OUTIL 5.2 : EXEMPLE DE SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE

### Espace lié à la vie associative

Être capable d'utiliser les services du lieu des ateliers sociolinguistiques

- ▶ Nommer et situer le lieu des ateliers sociolinguistiques
  - ▶ Connaître le personnel (salarié, bénévole et intervenant) et le rôle de chacun
  - ▶ Connaître le fonctionnement de l'association
  - ▶ Connaître les activités : à qui s'adressent-elles ? Où se déroulent-elles ?
- Comment y accéder et les tarifs ? Quels sont les aptitudes et pré-requis ?
- ▶ À quoi servent-elles ? Quels sont les horaires, quel est le planning ? Quel est l'équipement adapté et quelles sont les fournitures demandées ? Au moyen de quels supports ?
  - ▶ S'informer sur les événements organisés par la structure
  - ▶ Connaître les droits et les devoirs des adhérents (règlement intérieur, les règles de participation aux activités)



## FICHE 6 : ANIMER DES SÉANCES

L'animateur s'appuie sur les principes de la démarche des ateliers sociolinguistiques décrites en introduction et dans la charte, ainsi que sur des notions de pédagogie pour adultes.

### Descriptif

#### Rôle de l'animateur

- ▶ Il garde en tête son objectif, tout en restant ouvert aux questions des apprenants
- ▶ Expliquer ce que l'on va faire et pourquoi on le fait, dire en quoi c'est utile

#### Créer une dynamique de groupe

- ▶ Connaître les activités : à qui s'adressent-elles ? Où se déroulent-elles ?
- ▶ Partage entre les membres du groupe d'objectifs communs : prendre le risque de la confrontation des objectifs stagiaires / stagiaire et stagiaires / formation
- ▶ Organisation : se mettre d'accord sur « Comment on va faire ? »
- ▶ Règles : « Comment on va être ensemble ? »
- ▶ Procédures partagées : « Comment résoudre concrètement le problème, comment atteindre les objectifs ? »
- ▶ Accompagner les apprenants dans l'acquisition des savoirs
- ▶ Établir un climat de confiance
- ▶ Favoriser les échanges
- ▶ Rappeler le cadre

#### Posture / Attitude de l'animateur

- ▶ Permettre le droit à l'erreur
- ▶ Respecter la confidentialité des informations données par les apprenants
- ▶ Féliciter, encourager, valoriser les apprenants
- ▶ Donner envie d'apprendre
- ▶ Créer les conditions nécessaires pour que la relation intervenant-apprenant soit d'égal à égal, considérer que les apprenants ont eux aussi des connaissances
- ▶ Être à l'écoute
- ▶ Ne pas juger, être neutre afin de permettre à tous de s'exprimer, être bienveillant
- ▶ Être vigilant sur les difficultés éventuelles des apprenants (familiales, cognitives,...)
- ▶ Les apprenants ont des connaissances, un vécu, ce sont des adultes
- ▶ L'apprenant doit être volontaire
- ▶ Attention, l'animateur donne l'exemple ! (retard, langage,...)



## Méthodes de l'animateur

- ▶ Répéter, faire répéter, souvent et de différentes manières
- ▶ Illustrer, donner des exemples, utiliser des procédés mémotechniques
- ▶ Structurer, simplifier, préciser ce que l'on dit
- ▶ Faire participer au maximum les stagiaires
- ▶ Utiliser le jeu
- ▶ L'apprenant retient mieux ce qu'il a entendu et lu

## Étapes

- ▶ Accueillir, prendre le temps de l'accueil
- ▶ Vérifier à chaque début de séance ce qui a été acquis la séance précédente.
- ▶ Démarrer par un temps sur les actualités (médias), le vécu de chacun, des événements particuliers
- ▶ Dire et écrire la date dans le cahier de l'apprenant / au tableau
- ▶ L'intervenant annonce les objectifs de la séance, le déroulement au début de la séance et en fin de séance pour la séance suivante
- ▶ Partir de ce que les apprenants connaissent déjà, questionner
- ▶ Attention à varier les activités, techniques pour ne pas lasser : grand groupe, sous-groupe, travail en individuel, deux par deux, écrit, oral... intervenants, visite, utilisation de divers supports

## Points de vigilance

- ▶ Ne pas se transformer en puriste de la langue française, ce n'est pas l'objectif poursuivi par les actions sociolinguistiques
- ▶ Ne pas s'interdire d'aborder des points liés aux règles de l'écrit, bien que l'objectif ne soit pas celui là

## FICHE 7 : ÉVALUER

### Descriptif

#### Définition de l'évaluation

L'évaluation est un jugement de valeur, une mesure de l'écart entre le référé (- ce qui est) et le référent (- ce qui devrait être). Elle devrait comporter des critères pour être la plus objective possible.

Évaluer dans le cadre des actions sociolinguistiques, c'est permettre à la personne et à l'intervenant de situer le niveau d'autonomie, d'apprécier les acquis et ainsi d'adapter un programme mais aussi de mesurer le chemin parcouru.

### Étapes

#### Les questions à se poser

- ▶ Qu'évalue-t-on ?
- ▶ À quel moment ? (évaluation diagnostic / finale ou sommative / formative)
- ▶ Pour quoi faire ? Pour qui ?

### ÉVALUATION DES ACQUIS / DES CONNAISSANCES

On peut évaluer le niveau d'acquisition des connaissances des stagiaires afin de mesurer leur progression – dans ce cas on peut réaliser des évaluations en début et en fin de thème ou en début d'année et en fin d'année (grille de positionnement).

Dans les actions sociolinguistiques, le plus souvent, la grille de positionnement / fiche d'entrée en formation est utilisée en début d'année pour connaître le niveau de départ. En fin d'année, il s'agit plutôt d'évaluer l'action.

### ÉVALUATION DE L'ACTION

Si on évalue l'action en elle-même, l'intervenant cherche à obtenir l'avis des stagiaires (voir trame bilan).

### BILAN DE L'ACTION

Utiliser la trame de bilan fournie par le financeur ainsi que ce qui a été annoncé au financeur (objectifs, moyens, ....).

## Supports

- *Projet déposé par la structure*
- *Grille de positionnement (annexe 3)*
- *Tableau récapitulatif des actions sociolinguistiques dans le Pays de Montbéliard (annexe 5) : [www.efigip.org](http://www.efigip.org) dans onglet offre de formation en bas de la page web*
- *OUTIL 2.1 : Fiche d'entrée en atelier sociolinguistique*
- *OUTIL 7.1 : Fiche bilan de l'atelier sociolinguistique*

## Points de vigilance

- ▶ L'apprenant doit être informé lorsque l'intervenant pratique l'évaluation. Ce dernier doit lui indiquer à quoi cette dernière sert afin d'éviter que l'apprenant se sente démotivé. Cette évaluation permet de voir les progrès et de mettre au point de nouveaux objectifs d'apprentissage.
- ▶ Elle peut servir également à orienter en fin de parcours des ateliers sociolinguistiques, le cas échéant, vers des dispositifs adaptés aux évolutions des acquis de la personne (cf. institutions et dispositifs en vigueur : Conseil régional, État...).

## OUTIL 7.1 : FICHE BILAN DE L'ATELIER SOCIOLINGUISTIQUE

LOGO de  
l'association

NOM DE L'ASSOCIATION

Adresse

Téléphone, courriel

---

### Déroulement du bilan :

Le bilan se pratique de manière collective et individuelle, les apprenants seront prévenus en amont de cette étape.

L'intervenant reprend tout ce qui a été vu durant l'année.

L'intervenant recueille les avis de manière collective et individuelle et/ou fait remplir le document fiche bilan pour les personnes qui savent écrire.

Le bilan sert à connaître le vécu des participants en ASL, à réajuster, à réorienter les personnes si besoin.

L'entretien individuel permet à chacun de pouvoir s'exprimer en toute confidentialité et sans être gêné par le groupe.

### FICHE DE BILAN

Nom :

Prénom :

Année :

Nom de l'intervenant :

Qu'avez-vous découvert ? Qu'avez-vous appris de nouveau ?

- ▶ Commerce
- ▶ Santé
- ▶ La Poste
- ▶ La CAF
- ▶ La mairie....

(L'intervenant construit cette partie en fonction de ce qu'il a abordé)

Que faites-vous maintenant que vous ne faisiez pas avant ?

- ▶ Plus d'autonomie dans la vie quotidienne ?
- ▶ Plus d'activités extérieures ? De sorties ? Participez-vous à d'autres activités dans la structure ?
- ▶ Communication en langue française entre amies, en famille...à l'extérieur plus facile ?
- ▶ Plus à l'aise dans les échanges ?

Êtes-vous satisfait(e)s des ASL ? Si oui, pourquoi aimez-vous participer aux ASL ?

Qu'avez-vous le plus apprécié ? Le moins apprécié ?

- ▶ Travail à l'oral, à l'écrit ?
- ▶ Visites ?
- ▶ Intervenants extérieurs ?
- ▶ ...

Souhaitez-vous poursuivre les ASL ? Si oui, qu'est-ce qui vous intéresserait le plus ?

- ▶ Quels thèmes ? Quelles activités ?
- ▶ Quelle(s) situation(s) vous pose(nt) problème ?

Centre Social d'Audincourt ESCAPADE

2 rue Aimé Césaire, 25400 Audincourt

Téléphone : 03 81 35 03 64

Fax : 03 81 35 03 66

Mail : [centre.social.audincourt@gmail.com](mailto:centre.social.audincourt@gmail.com)

[www.centresocialescapade.fr](http://www.centresocialescapade.fr)

Travaux encadrés par Aurélie CLAERR - IFPA Montbéliard