



LANCEMENT DU GROUPE DE TRAVAIL FLE+

RETOURS D'EXPÉRIENCE SUR LES ATELIERS
SOCIOLINGUISTIQUES (ASL)

17 NOVEMBRE
13H30 - 17H00

BAPA Bruxelles
Rue de l'Épargne 7
1000 Bruxelles

« Élaborer une fiche pédagogique »

Sabrina Fecchio, Julie Mainguet



Cofinancé par le
programme Erasmus+
de l'Union européenne

1. Les éléments à prendre en compte en amont de l'élaboration d'une fiche pédagogique ASL



1.1. L'observation de l'espace social

L'observation de l'espace social par le formateur lui permet de :

1. Lister la multitude d'actes sociaux qu'on y réalise, les découper, les structurer.
2. Les traduire en objectifs et sous-objectifs.
3. Établir une progression.

Il s'agit d'articuler le "mieux connaître" avec le "faire".

Exemple :

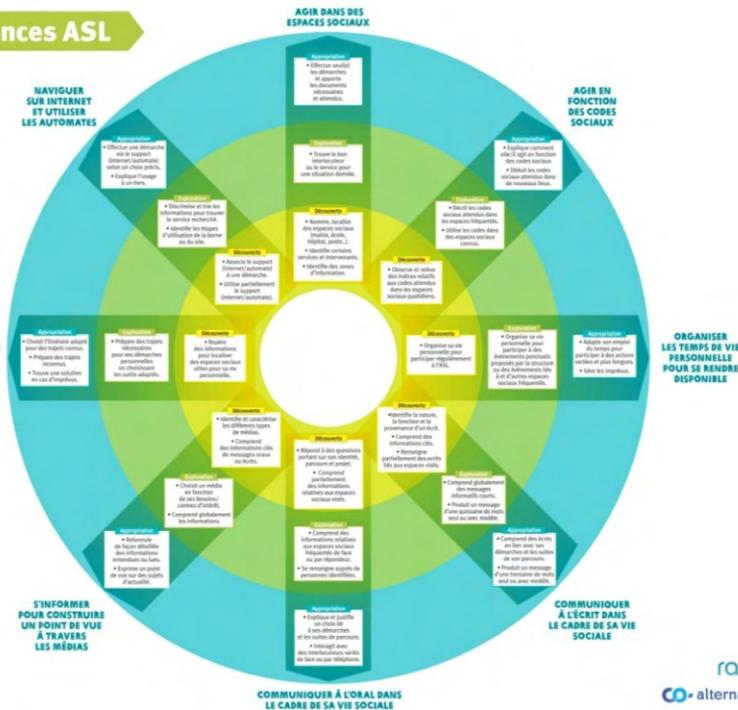
- ❖ *Envoyer une lettre/un colis*
 - découvrir les différents modes d'envoi
 - repérer les différents moyens d'affranchissement
 - envoyer seul une lettre/un colis



La Poste et la Banque Postale					
Compétences sociales	Objectifs	Phase de découverte SAVOIR	Phase d'exploration COMPRENDRE INTERAGIR	Phase d'appropriation FAIRE SEULE	Moyens
Connaître la structure	Nommer, identifier, localiser la Poste de son quartier	Connaître le nom, le logo et l'adresse de la Poste	Repérer les différents moyens de transports pour y aller et anticiper le temps de déplacement	Expliquer à un tiers où se trouve la Poste et comment s'y rendre	L'extérieur de la Poste son parois, les jeux autour, la grille d'entrée, un plan du quartier, un plan des transports, des photos
	Connaître les modalités de fonctionnement de la Poste	Identifier les jours et les heures d'ouverture	Comprendre les différents écrits affichés dans la Poste	Choisir son horaire pour aller à la Poste	Les horaires, les affichages
	Se repérer dans les locaux de la Poste	Identifier les différents espaces, les services et le façage	Comprendre la fonction de chaque espace: guichet/boutique/consulter/financier/guichet prof/automate	Se rendre au bon endroit en fonction de ses besoins, respecter les codes	Affichage, panneau, étiquette
	Connaître des différents services de la poste	Découvrir les différents services proposés par la Poste	Identifier des formulaires nécessaires à une opération	Demander le formulaire nécessaire à une opération particulière	Les formulaires de la Poste
Etre usager de la Poste	Identifier des différents automatés présents dans la poste et leur usage	Identifier chaque automate et sa fonction: monnayeur, DAB, affranchissement	Comprendre le fonctionnement de chacun	Identifier toutes les services proposés par chaque automate	Photos/ simulation sur ordinateur/ vidéo
	Envoyer une lettre/un colis	Découvrir les différents modes (Parcels - lettre simple, recommander et avec AR)	Repérer les différents moyens d'affranchissement	Envoyer seul une lettre ou un colis, s'adresser au bon guichet.	Les documents spécifiques aux colis et aux lettres, vidéo
	Retirer une lettre ou un colis	Découvrir le guichet de retrait des lettres A4 et des colis	Comprendre les modalités de retrait, prescription, pièce d'identité	Formuler seul la demande	Vidéo, avis de passage, prescription
	Envoyer un mandat ou Western Union	Découvrir les différents mandats	Comprendre les spécificités de chaque mandat (part, détail)	Choisir le mandat en fonction de son besoin. Se renseigner sur le taux de change	mandat, vidéo
	Faire suivre son courrier	Connaître l'existence et l'utilité du service	Comprendre le fonctionnement (coût, durée, formulaire à remplir, doc à fournir cartes de suivi)	Faire la démarche	Formulaire de demande
	Faire un virement	Savoir comment fonctionne un virement, son utilité et son coût	Comprendre la procédure à suivre	Effectuer un virement	Formulaire de virement
	Utiliser les services de la boutique	Découvrir la boutique et les produits proposés	Évaluer le rapport qualité prix des produits proposés	Faire un achat seul en toute connaissance de cause	Photos, objets, exemples de produits vendus
	Utiliser les services à la personne (repassage, soutien scolaire GENIUS)	Découvrir les différents services	S'informe sur les offres	Transmettre ces infos à des tiers	Brochure
	Utiliser les automatés de la Poste	Découvrir le fonctionnement de chaque automate	Comprendre les étapes du fonctionnement	Utiliser les automatés seul	Simulation sur ordinateur, vidéo

1.2. La carte des compétences visées en ASL

Axes de compétences ASL



Les objectifs et sous-objectifs d'une séquence ASL sont organisés sur la carte des compétences.

Cette carte comprend 8 axes qui représentent les compétences visées en ASL selon une progression en 3 phases : la découverte, l'exploration et l'appropriation.

Sur cette base, il est possible d'élaborer une séquence complète au sein de laquelle on articule les séances entre elles.

Cette carte de compétences a été réalisée dans le cadre de « L'accompagnement méthodologique des intervenants en ASL pour l'année 2013 » avec le soutien de la Direction Régionale Jeunesse, Sport et Cohésion Sociale d'Ile-de-France et de la Région Ile-de-France. Un groupe concepteur, animé par Mmes de Ferrari et Foray, formé de 11 coordinateurs et formateurs, et 1 chef de projet (du CIGa) a participé à l'élaboration de ce référentiel. Expérimenté dans les structures de proximité metant en œuvre des ASL dès décembre 2013, la carte sera complétée d'indicateurs et d'exemples d'activités pédagogiques favorisant le développement de ces compétences.

Site internet
www.aslweb.fr

1.3. Les supports authentiques

En ASL, on privilégie l'utilisation de documents authentiques (ou leur reproduction) et ceux qui reprennent des situations de communication contextualisées.

Cela permet aux apprenants de se confronter immédiatement à la complexité de l'espace social mais aussi à l'enseignant de gérer l'hétérogénéité de son groupe.



1.4. Les intervenants extérieurs

Des partenaires intervenant dans l'espace social participent au déroulement d'un ASL.



C'est ce qui différencie la méthodologie ASL d'une autre méthodologie plus classique (FLE, etc.).

La participation de ces partenaires est essentielle car :

- Le formateur d'ASL ne peut pas se substituer à un professionnel de santé, ni à un intervenant scolaire, ni à un agent de la poste, etc.
- Les partenaires apportent des informations, des supports ainsi que leurs compétences et leur savoir-faire.
- Ils permettent aux apprenants de s'immerger un peu plus dans l'espace social.

2. La fiche pédagogique

2.1. L'élaboration de la fiche pédagogique : principes

2.2. L'animation de l'ASL

2.2.1. Les modalités de travail

2.2.2. La gestion du temps

2.2.3. L'oral et l'écrit

2.1. L'élaboration de la fiche pédagogique : principes

- Définir les différentes tâches à accomplir pour atteindre l'objectif de sa séquence.
- Suivre une démarche en spirale et découper sa séquence pour obtenir la progression en 3 phases.
- Lister les supports et le matériel nécessaires pour la réalisation des tâches, à l'écrit et à l'oral.
 - Construire des activités variées qui permettent d'impliquer les apprenants.

2.2. L'animation d'un ASL

2.2.1. Les modalités de travail :

activité collective
 en petits groupes
 en binômes
 retour au collectif

Gérer l'hétérogénéité des niveaux :

- ▶ Pédagogie différenciée pour chaque activité.
- ▶ Binômes de niveaux hétérogènes.

OBJECTIF : Envoyer une lettre recommandée Sous objectifs : <ol style="list-style-type: none"> 1. Connaître les raisons d'utilisation du recommandé AR 2. Remplir le bordereau 3. Exprimer sa demande 	Espace Social : la Poste Phase de découverte et d'exploration
--	---

Contexte : Des activités d'évaluation des besoins ont été menées précédemment et ont permis de mettre en évidence que les participants de cet atelier savent où se trouve la Poste mais maîtrisent mal ses services et n'utilisent pas toujours à bon escient l'envoi de lettres recommandées.

Objectifs	Supports et matériel	Activités et déroulement	Durée
Séance 1 1. Identifier les différents bordereaux, tarifs et délais Connaître les raisons d'utilisation du recommandé AR	Plaquette de tarifs Bordereaux divers	1 - Activité collective à l'oral Discussion sur l'envoi du courrier pour faire émerger les savoirs et pratiques des participants. 2 - Activité en petits groupes Manipulation et observation de différents bordereaux de la Poste. Consigne : retrouvez les bordereaux de recommandé simple ou AR → restitution collective 3 - Activité en binômes de niveau différent à l'écrit Observation d'informations relatives aux tarifs des services et des délais de réception. Consigne : retrouvez les informations relatives aux tarifs et aux délais de réception des recommandés → Restitution collective Un intervenant de la Poste va venir la séance suivante pour donner des informations sur les différents types d'envoi possibles 4 - Activité collective à l'oral Elaboration de questions qui seront posées par les participants à l'intervenant de la Poste → Les questions sont listées au tableau	10' 10' 15' 20'

R.A.Dy.A. 2010

Groupe de travail animé par Marie LAPARADE

Fiche pédagogique réalisée avec: Sharifa ABKABARALY (92) Camille CHAUSSIER (93) Françoise COUTUREAU (75) Gilberte GOMIS (92) Karima HADDAR (93) Pascale VITORGE (75) Alice LENESLEY (93)

2.2. L'animation d'un ASL

2.2.2. La gestion du temps :



OBJECTIF : Envoyer une lettre recommandée Sous objectifs : <ol style="list-style-type: none"> 1. Connaître les raisons d'utilisation du recommandé AR 2. Remplir le bordereau 3. Exprimer sa demande 	Espace Social : la Poste Phase de découverte et d'exploration
--	---

Contexte : Des activités d'évaluation des besoins ont été menées précédemment et ont permis de mettre en évidence que les participants de cet atelier savent où se trouve la Poste mais maîtrisent mal ses services et n'utilisent pas toujours à bon escient l'envoi de lettres recommandées.

Objectifs	Supports et matériel	Activités et déroulement	Durée
Séance 1 1. Identifier les différents bordereaux, tarifs et délais Connaître les raisons d'utilisation du recommandé AR	Plaquette de tarifs Bordereaux divers	1 - <i>Activité collective à l'oral</i> Discussion sur l'envoi du courrier pour faire émerger les savoirs et pratiques des participants. 2 - <i>Activité en petits groupes</i> Manipulation et observation de différents bordereaux de la Poste. Consigne : retrouvez les bordereaux de recommandé simple ou AR → Restitution collective 3 - <i>Activité en binômes de niveau différent à l'écrit</i> Observation d'informations relatives aux tarifs des services et aux délais de réception. Consigne : retrouvez les informations relatives aux tarifs et aux délais de réception des recommandés → Restitution collective Un intervenant de la Poste va venir la séance suivante pour donner des informations sur les différents types d'envoi possibles 4 - <i>Activité collective à l'oral</i> Elaboration de questions qui seront posées par les participants à l'intervenant de la Poste → Les questions sont listées au tableau	10' 10' 15' 20'

R.A.Dy.A. 2010

Groupe de travail animé par Marie LAPARADE

Fiche pédagogique réalisée avec Sharifa ABKABARALY (92) Camille CHAUSSIER (93) Françoise COUTUREAU (75) Gilberte GOMIS (92) Karima HADDAR (93) Pascale VITORGE (75) Alice LENESLEY (93)

2.2. L'animation d'un ASL

2.2.3. L'alternance entre l'oral et l'écrit :

oral : discussion

écrit : manipulation et observation

écrit : observation fine

oral : élaboration de questions

L'animation est menée de manière participative



interactions + co-construction des savoirs.

OBJECTIF : Envoyer une lettre recommandée Sous objectifs : <ol style="list-style-type: none"> 1. Connaître les raisons d'utilisation du recommandé AR 2. Remplir le bordereau 3. Exprimer sa demande 	Espace Social : la Poste Phase de découverte et d'exploration
--	---

Contexte : Des activités d'évaluation des besoins ont été menées précédemment et ont permis de mettre en évidence que les participants de cet atelier savent où se trouve la Poste mais maîtrisent mal ses services et n'utilisent pas toujours à bon escient l'envoi de lettres recommandées.

Objectifs	Supports et matériel	Activités et déroulement	Durée
Séance 1			
1. Identifier les différents bordereaux, tarifs et délais Connaître les raisons d'utilisation du recommandé AR	Plaquette de tarifs Bordereaux divers	1 - Activité collective à l'oral Discussion sur l'envoi au courrier pour faire émerger les savoirs et pratiques des participants. 2 - Activité en petits groupes Manipulation et observation de différents bordereaux de la Poste. Consigne : retrouvez les bordereaux de recommandé simple ou AR → Restitution collective 3 - Activité en binômes de niveau différent à l'écrit Observation d'informations relatives aux tarifs des services et des délais de réception. Consigne : retrouvez les informations relatives aux tarifs et aux délais de réception des recommandés → Restitution collective Un intervenant de la Poste va venir la séance suivante pour donner des informations sur les différents types d'envoi possibles 4 - Activité collective à l'oral Elaboration de questions qui seront posées par les participants à l'intervenant de la Poste → Les questions sont listées au tableau	10' 10' 15' 20'

R.A. Di. A. 2010

Groupes de travail animés par Marie LAPARADE

Fiche pédagogique réalisée avec Sharifa ABKABARALY (92) Camille CHAUSSIER (93) Françoise COUTUREAU (75) Gilberte GOMIS (92) Karima HADDAR (93) Pascale VITORGE (75) Alice LENESLEY (93)

À retenir !

ASL

Travailler en
séquences

Décomposer en
objectifs et en
sous-objectifs

Faire intervenir
des personnes
ressources
extérieures

Gérer
l'hétérogénéité
des niveaux

Utiliser des
supports
authentiques

Varier les types
d'activités et
d'animation

Privilégier les
activités
courtes

MERCI !

Contacts :

Sabrina Fecchio / Julie Mainguet

s.fecchio@proforal.be / j.mainguet@proforal.be



Cofinancé par le
programme Erasmus+
de l'Union européenne