

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

ALPHABETISATION – NIVEAU 4

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 03 10 04 U11 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 001 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 7 février 2003
sur avis conforme de la Commission de concertation

ALPHABETISATION - NIVEAU 4

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à développer, à travers des ateliers d'expression orale et écrite, les capacités acquises dans les différents niveaux de formation en alphabétisation. Elle vise également à permettre à l'étudiant d'améliorer ses capacités de base en communication orale et écrite, tant en rapidité qu'en justesse et précision, dans une perspective :

- ◆ d'autonomie,
- ◆ d'épanouissement personnel,
- ◆ d'insertion économique, sociale et culturelle,
- ◆ de poursuite de sa formation.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant sera capable :

- ◆ de comprendre des énoncés relativement complexes au point de vue syntaxique et au point de vue de la densité des informations, mais variés au niveau des situations de communication, dont les champs lexicaux restent simples et liés aux pratiques sociales de référence de l'étudiant;
- ◆ de communiquer aisément en situation concrète et familière par des phrases cohérentes dans lesquelles apparaissent des propositions correctement coordonnées et enchâssées (N.B. : tolérance d'une perturbation du discours par certaines prononciations inadéquates) ;
- ◆ d'utiliser de manière active le système grapho-phonétique ;
- ◆ de produire du sens à partir de supports authentiques et fonctionnels de la vie quotidienne ;
- ◆ d'identifier la structure globale d'un écrit ;
- ◆ de produire des textes courts (de 5 à 10 phrases) syntaxiquement et lexicalement simples, à partir de supports linguistiques fournis ;

- ♦ de réaliser des calculs simples avec des nombres entiers inférieurs ou égaux à 100.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation « ALPHABETISATION – NIVEAU 3 » de l'enseignement secondaire inférieur de transition.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Français : Alphabétisation – Atelier de lecture et d'écriture	CG	Q	160
3.2. Part d'autonomie		P	40
Total des périodes			200

4. PROGRAMME

4.1. Parler / écouter

A partir de situations de communication variées, liées à sa vie quotidienne, à son environnement et à ses centres d'intérêt, transmises par des canaux divers, l'étudiant sera capable, en utilisant les temps et les modes les plus courants :

- ♦ d'exprimer ses demandes, ses réclamations, ses sentiments, son avis en adaptant le niveau de langue à son interlocuteur ;
- ♦ de renseigner et de se renseigner au sujet de situations :
 - ♦ exposer la situation de manière précise ;
 - ♦ questionner ;
 - ♦ reformuler ;
- ♦ de raconter des faits, des événements, réels ou fictifs, en suivant l'ordre logique du déroulement, en employant les mots-outils logiques et le vocabulaire adéquats ;
- ♦ de reformuler des informations qui ont été données oralement.

4.2. Lire

L'étudiant sera capable de donner du sens à des énoncés présentant un déroulement logique, constitués de phrases courtes, simples ou complexes et d'un vocabulaire usuel lié à la vie quotidienne, à son environnement et à ses centres d'intérêt.

Ces énoncés seront des textes courts informatifs, narratifs, argumentatifs, y compris des messages intégrés dans des productions multimédias qui permettront à l'étudiant de s'informer et d'agir en conséquence.

4.3. Ecrire

En utilisant des outils d'autocorrection, l'étudiant sera capable de produire des écrits clairs et cohérents relatifs à ses motivations, ses centres d'intérêt et ses besoins :

- ♦ en respectant les règles élémentaires d'orthographe ;
- ♦ en construisant correctement les phrases et en suivant l'ordre chronologique des faits ;
- ♦ en structurant en phrases et en paragraphes ;
- ♦ en utilisant le cas échéant les TIC.

4.4. Calculer

A l'occasion d'activités de la vie quotidienne, l'étudiant sera capable de réaliser des calculs simples tels que :

- ◆ calcul de proportions simples (recettes de cuisine, ristournes,...),
- ◆ calcul de mesures élémentaires (métrages de tissus, distance à parcourir,...).

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

- ◆ de rédiger un message clair et structuré pour exprimer une demande liée à ses motivations ou ses besoins ;
- ◆ de lire avec aisance un texte de difficulté moyenne dont le sujet est lié à la vie quotidienne ou à l'actualité ;
- ◆ de relater avec clarté un événement réel ou fictif ;
- ◆ de réaliser des calculs simples avec des nombres inférieurs ou égaux à 100.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte du :

- ◆ niveau d'intégration des compétences acquises,
- ◆ degré d'autonomie.

6. CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert qui assure les fonctions de formateur en alphabétisation au sein d'une organisation agréée par les pouvoirs publics et titulaire d'un titre de l'enseignement supérieur ou assimilé.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de travailler avec des groupes qui ne dépassent pas douze étudiants.