



Cofinancé par  
l'Union européenne

RÉSULTAT DU PROJET N° 2

PARTIE 1/5



# Syllabus avec programme d'études

COURS DE FORMATION INTITULÉ

Compétences clés pour les  
personnes de plus de 50 ans

Compréhension et de création d'informations

2021-1-PL01-KA220-ADU-000035200

**PRÉPARÉ PAR LE  
CONSORTIUM DU PROJET  
(AUTEUR PRINCIPAL :  
MANGFOLD I ARBEIDSLIVET  
(MIA))  
VERSION : FRANÇAIS**

PUBLICATION GRATUITE

Clause de non-responsabilité : Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.



**Cofinancé par  
l'Union européenne**



Cofinancé par  
l'Union européenne

## Résultat du projet n° 2

Cours de formation intitulé

# Compétences clés pour les personnes de plus de 50 ans :

Alphabétisation

## Partie 1/5 - Syllabus avec curriculum

Version : Français



Préparé par le consortium du projet (auteur principal : MIA)

dans le cadre du projet 2021-1-PL01-KA220-ADU-000035200, "Compétences clés pour les personnes de  
50 ans et plus"

Le projet est développé dans le cadre du programme Erasmus+, du 1er février 2022 au 30 novembre 2023 par le consortium : Deinde sp. zo.o. (Pologne), Institut Saumurois de la Communication (France), INERCIA DIGITAL SL (Espagne), Stiftelsen Mangfold i Arbeidslivet (Norvège).



Clause de non-responsabilité : Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

Erasmus +, Projet : 2021-1-PL01-KA220-ADU-0000352 00, Compétences clés pour les personnes de 50 ans et plus (KK50+)



Cofinancé par  
l'Union européenne

# **Syllabus avec curriculum**



|   |   |
|---|---|
| <b>Forme d'éducation</b>  | Cours de formation intitulé<br><b>Compétences clés pour les personnes de 50 ans et plus : Alphabétisation</b>   |
| <b>Objectif d'apprentissage</b><br><br>( connaissances ,<br>compétences,<br>attitudes),               | Acquérir des compétences ( c'est-à-dire des connaissances, des aptitudes et des attitudes) par les participants dans le domaine de l'alphabétisation<br><br>Connaissance:<br><br>L'objectif d'apprentissage de la connaissance est la sensibilisation à l'utilisation de la langue dans différents contextes, la prise de conscience des niveaux de la langue et son impact sur la personne qui reçoit le message.<br><br>Compétences:<br>L'objectif d'apprentissage des compétences est une capacité accrue à traiter et à reproduire des informations, à rédiger des textes corrects qui atteignent les résultats escomptés et à maîtriser différentes formes d'alphabétisation nécessaires à une communication efficace et à une citoyenneté active.<br><br>Attitudes:<br>L'objectif d'apprentissage pour les attitudes est le sentiment accru de pouvoir influencer sur les événements entourant sa propre vie à la fois au travail et en dehors du travail grâce aux compétences acquises, à l'autonomisation. |
| <b>Moyens d'atteindre les objectifs d'apprentissage / Méthodes pédagogiques / Outils pédagogiques</b> | L'idée derrière ce cours d'alphabétisation est double : atteindre à la fois des résultats concrets sous forme de textes, de présentations, de « murs » numériques ou physiques, et sensibiliser et responsabiliser les apprenants de plus de 50 ans par le biais de conversations et de dialogues basés sur l'expérience. Ce syllabus n'est pas destiné à être suivi religieusement, le formateur peut ajuster à la fois la longueur des modules et le contenu de chaque groupe en fonction de leurs besoins. Les groupes de plus de 50 apprenants peuvent avoir des constellations très différentes en ce qui concerne leur parcours, mais ce que les apprenants plus âgés ont en commun, c'est leur expérience, qui doit être utilisée au maximum dans les conversations de groupe et les devoirs.  |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>Les exercices d'écriture doivent être exécutés en utilisant <i>la méthode d'écriture de processus</i>. Aidez l'apprenant à apprendre les bases de cette approche, au lieu de s'attendre à ce que la première version réponde à toutes les exigences. La feuille de route peut être différente pour chaque individu, « rédiger – réviser – supprimer – re-rédiger – réviser – écrire, réviser – réécrire.. » En termes simples, l'apprenant écrit la première version, qui est ensuite corrigée par le formateur, le l'apprenant rédige une nouvelle version basée sur les corrections, qui est à nouveau corrigée par le formateur et réécrite, si nécessaire. Cette méthode demande de la patience à la fois à l'apprenant et au formateur, mais reflète en même temps la façon dont la rédaction de documents se déroule de plus en plus souvent dans la vie professionnelle.</p> <p><b>Sinon comme décrit dans le plan</b></p>   |
| <p><b>Conditions préalables pour les apprenants / Conditions d'entrée pour les participants</b></p>  | <p>Les conditions d'entrée pour les participants à ce programme sont l'âge (50 ans et plus) et un niveau de compétence d'au moins le niveau A2 dans la langue locale. Si la classe a un niveau de compétences linguistiques raisonnablement bas, une combinaison A1/A2 est justifiable après évaluation individuelle. De nombreux apprenants plus âgés d'une langue seconde ont de bonnes compétences en communication qui dépassent les exigences formelles d'une bonne grammaire ou d'une forme correcte en orthographe, et ils sont confrontés aux mêmes besoins en littératie que les locuteurs natifs.</p>  |
| <p><b>Conditions techniques de mise en œuvre du cours / Exigences matérielles et matérielles</b></p> | <p>Les participants doivent avoir accès aux outils d'écriture traditionnels, stylo et papier. Les outils d'écriture numérique doivent également être accessibles, soit un smartphone, une tablette ou un ordinateur que l'apprenant peut utiliser tout au long de la classe. Un ordinateur est le choix préféré, car un clavier facilite physiquement l'écriture. Le contenu de ce cursus peut donc facilement être combiné avec le cursus des compétences numériques. Les outils numériques doivent avoir accès à un logiciel de traitement de texte (Word, Open Office Write, Wordpad ou similaire), un navigateur, tout logiciel de présentation numérique (PowerPoint, GoogleSlides ou similaire). Les étudiants doivent avoir un compte e-mail. Si ce n'est pas le cas, les formateurs doivent leur établir des comptes provisoires pour la classe. Les comptes Google et Outlook donnent un accès aux applications/programmes pertinents pour la classe plus tôt, et sont donc les meilleures options pour les apprenants. Il devrait y avoir une imprimante disponible soit pour tout le monde, soit pour le formateur.</p> <p>Le stylo et le papier sont cependant la principale méthode d'écriture. Pour de nombreux apprenants plus âgés, il est plus naturel de prendre des notes et de traiter le texte manuellement, il existe également une large acceptation des théories sur l'écriture manuscrite soutenant et améliorant les processus de pensée de l'écrivain à un autre niveau par rapport aux outils d'écriture numérique. La salle de classe doit disposer d'un projecteur et d'un accès plug-and-play depuis l'ordinateur de l'enseignant. Si la salle de classe accessible n'est pas numérisée, un tableau blanc et des marqueurs sont nécessaires. Les apprenants doivent avoir accès à un wifi fiable la plupart du temps.</p> |



|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | <p>Pour l'évaluation du portefeuille, pensez à acheter des chemises en carton ou similaires. Si la classe a accès à des ordinateurs et des imprimantes tout au long du programme, le formateur décide si les solutions numériques sont suffisantes. Des applications comme Padlet peuvent également être utilisées pour collecter le portfolio si la classe est composée de participants ayant des compétences numériques raisonnablement bonnes.</p> <p>Les apprenants de plus de 50 ans en tant que groupe peuvent présenter une variation fonctionnelle plus élevée que les autres groupes en raison de problèmes liés à l'âge. Les apprenants malentendants ou ayant des problèmes de vue doivent être adaptés en conséquence. L'espace d'apprentissage et les pièces attenantes (toilettes, espace de pause) doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Les locaux doivent être facilement accessibles en transports en commun et/ou disposer d'un parking à proximité.</p>   |
| <b>Heures d'enseignement</b> | <p>Total : 50 heures didactiques (50 x 45 minutes) dont :</p> <p>36 heures didactiques de programme obligatoire et 14 heures didactiques d'activités d'accompagnement selon l'évaluation du formateur, en fonction des besoins des apprenants.</p> <p>En principe, le programme se compose de cinq modules d'environ 10 heures chacun. La durée de chaque module du programme obligatoire doit être ajustée par le formateur en fonction des intérêts spécifiques du groupe en question et du besoin d'activités de soutien. Nous encourageons cependant le formateur à consacrer plus d'heures au module deux et à évaluer si la forme (un voyage) du module trois aboutit à un module plus court. Une part considérable des activités de soutien devrait être consacrée à la préparation et à la fourniture de commentaires individualisés, écrits et oraux, aux apprenants sur leurs progrès, les domaines dans lesquels des améliorations peuvent être apportées et les devoirs pour les aider à résoudre les problèmes identifiés. Afin d'atteindre les objectifs d'apprentissage, les activités de soutien peuvent inclure des séances de soutien et d'apprentissage supplémentaires en grammaire ou en orthographe, ce qui est particulièrement important pour les utilisateurs de langue seconde, et individualiser les devoirs et fournir des leçons de soutien afin qu'elles répondent aux besoins des élèves ayant des difficultés fonctionnelles, variations et/ou troubles d'apprentissage. Pour un formateur qui enseigne l'alphabétisation, le processus d'écriture comme méthode et la correction constante des textes des apprenants est une activité chronophage. Il est cependant avantageux d'inclure autant que possible les apprenants dans le processus, au lieu de simplement distribuer des corrections, soit en s'asseyant et en analysant le texte individuellement, soit en utilisant des séances de rétroaction en groupe si les apprenants ont atteint le niveau de confiance nécessaire.</p> |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>Afin de documenter plus en profondeur l'amélioration des connaissances, des compétences et des attitudes, le formateur doit tenir un journal pour chaque module, non seulement documenter les activités, mais aussi noter les réalisations individuelles et les améliorations que les apprenants ont montrées pendant les cours. Un exemple d'un tel journal est fourni dans le matériel de cours. De telles notes donneront une idée plus réaliste de l'atteinte des objectifs d'apprentissage qu'un seul examen. Avec certains groupes, le formateur devra également prendre en charge les portfolios des apprenants (dossiers numériques ou physiques avec des « produits finaux » pour différentes missions.</p>  |
| <p><b>Structuration du cours :</b><br/><b>3 nom du module de cours</b><br/><b>4 unités incluses dans le module</b><br/><b>5 temps d'enseignement</b><br/><b>6 lieu</b></p> | <p><b>INTRODUCTION :</b> Présentation du cours et de son syllabus. Mesurer le niveau initial de compétence clé à l'aide d'une conversation de groupe et chaque participant écrivant deux textes simples (il peut s'agir par exemple d'une brève plainte et d'une demande). Interviewer les participants sur leurs antécédents et leurs motivations, ou remplir des formulaires avec ces informations contextuelles, selon la méthode préférée et l'accessibilité pour les enquêteurs locaux. <b>5 heures</b></p> <p><b>7 MODULE - Langage dans différents contextes - description d'événements et de situations (salle de classe)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>7.1 Apprendre à se connaître/briser la glace, une activité en classe. 1 heure</li><li>7.2 Évaluer les besoins et les attentes avec un outil d'auto-évaluation. 0,5 heures</li><li>7.3 Prise de conscience des niveaux de la langue. 1 heure</li><li>7.4 Exercices d'écriture - invitation à un événement et rédaction d'une simple demande d'arrêt de travail. 2 heures</li><li>7.5 Travail individualisé sur la forme correcte et la grammaire, 4 heures</li><li>7.6 Évaluation du module, conversation de groupe et outil d'auto-évaluation. 1 heure</li></ul> <p><b>8 MODULE - Comprendre les contrats et les accords, rédiger des directives et des instructions (salle de classe/laboratoire informatique)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>8.1 Évaluer les besoins et les attentes avec un outil d'auto-évaluation. 0,5 heures</li><li>8.2 Trouver une bonne affaire - contrats de téléphonie mobile et/ou contrats d'électricité, 3 heures</li><li>8.3 Produire une banque de mots individuelle pour les modules 2-4. 4 heures</li><li>8.4 Donner des instructions orales et écrites, 3 heures<ul style="list-style-type: none"><li>Planifier un trajet, comprendre les horaires, tableaux et grilles, 2 heures</li></ul></li><li>8.5 Évaluation du module, conversation de groupe et outil d'auto-évaluation 0,5 heures</li></ul> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>9 MODULE - Alphabétisation et citoyenneté active. Espace :</b> si possible, ce module devrait inclure une visite à l'extérieur de l'établissement, de tout espace public, d'une organisation ou quelque chose de similaire.</p> <p>9.1 Évaluer les besoins et les attentes à l'aide d'un outil d'auto-évaluation. 0,5 heures</p> <p>9.2 Citoyenneté – reconnaître et utiliser les canaux de communication 3,5 heures</p> <p>9.3 Une excursion - rédiger des plaintes, des notes, des propositions pour les thèmes pertinents 4 heures</p> <p>9.4 Évaluation et évaluation du module, conversation de groupe et outil d'auto-évaluation. 0,5 heures</p> <p><b>10 MODULE – Information et désinformation, réseaux sociaux. Espace :</b> laboratoire informatique/salle de classe</p> <p>10.1 Évaluer les besoins et les attentes à l'aide d'un outil d'auto-évaluation. 0,5 heures</p> <p>10.2 Conversation : à qui fait-on confiance ? Accepter d'être en désaccord. Partage d'expériences. 2 heures</p> <p>10.3 Information et désinformation. Outils pour la critique des sources 2 heures</p> <p>10.4 Activité de groupe : écrire ensemble une page Wikipédia, 3 heures</p> <p>10.5 Jeu de rôle dans un service DM (messagerie directe). 2 heures</p> <p>10.6 Évaluation et évaluation du module, conversation de groupe et outil d'auto-évaluation. 0,5 heures</p> <p><b>11 MODULE – Présentations et prise de parole/écriture en public, Espace : activité en classe</b></p> <p><b>11.1</b> Évaluer les besoins et les attentes avec l'outil d'auto-évaluation 0,5 heures</p> <p><b>11.2</b> Partage d'expériences et brainstorming pour les présentations 2 heures</p> <p><b>11.3</b> Exercice de mairie sur Padlet (ou similaire) 2 heures</p> <p><b>11.4</b> Présentations finales 3 heures</p> <p><b>11.5</b> <i>Evaluation et appréciation du module et du cours dans son ensemble, 1 heure</i></p> <p><b>CONCLUSION :</b> mesurer le niveau final des compétences clés 5 heures</p> |
| <b>Formes de cours</b>                               | L'enseignement sera dispensé dans un système stationnaire. En cas d'épidémies locales de la pandémie qui entraînent des limites pour les rassemblements, et la gestion des classes fixes est impossible, l'éducateur doit être préparé pour les classes numériques en dernier recours. Un module (alphabétisation et citoyenneté) devrait inclure un voyage ou une visite.  |
| <b>Taille du groupe ( nombre minimum et maximum)</b> | La taille idéale du groupe se situe entre quatre et douze participants. Les petits groupes permettent une plus grande individualisation du programme et une flexibilité dans le processus de mise en œuvre.   |



|   |  |
|---|--|
| <p><b>Littérature et supports pédagogiques pour les formateurs</b></p>    | <p><b>Littérature:</b></p> <p>Sur la méthode -</p> <p>British Council : Approches de la rédaction de processus <a href="https://www.teachingenglish.org.uk/article/approaches-process-writing">https://www.teachingenglish.org.uk/article/approaches-process-writing</a></p> <p>Sur évaluation -</p> <p>Centre d'enseignement et d'apprentissage de Yale Poorvu : évaluation formative et sommative <a href="https://poorvucenter.yale.edu/Formative-Summative-Assessments">https://poorvucenter.yale.edu/Formative-Summative-Assessments</a></p> <p><b>Aides à l'enseignement:</b></p> <p>Outils numériques, outils fixes, manuel du formateur, Kahoot!- quiz (fourni), présentation Powerpoint des thèmes sélectionnés (fourni), outil d'auto-évaluation (fourni), outil de validation (fourni), modèle de journal (fourni), liens (fournis)</p>   |
| <p><b>Méthodes et formes de validation des acquis d'apprentissage</b></p> | <p>L'évaluation de l'acquisition / de l'amélioration des compétences comprend une évaluation en trois dimensions :</p> <p>12 connaissance<br/>13 Compétences et<br/>14 attitudes</p> <p>Pour le formateur : compte tenu de l'âge des participants, le choix de la méthode d'évaluation doit s'appuyer davantage sur le sens formatif que sommatif.</p> <p>Les apprenants de plus de 50 ans se trouvent généralement dans une situation de vie où les notes et les résultats des tests sont moins importants que les commentaires pertinents donnés pendant le cours, qui soutiennent le processus d'apprentissage et laissent place à l'échec et à l'amélioration. L'évaluation sommative des compétences est cependant conseillée.</p> <p>15 L'amélioration des connaissances sera évaluée pendant les cours grâce à l'utilisation quotidienne de l'outil d'auto-évaluation et des quiz facultatifs Kahoot!. Ce dernier peut être ignoré en cas de signal wifi faible ou d'autres problèmes d'espace et d'accessibilité numérique (pas de téléphones portables, de tablettes ou d'ordinateurs, etc. )</p> |



| <p>16 Les compétences sont mesurées deux fois, au début et à la fin du cours, en mettant l'accent sur la langue écrite et les présentations de manière traditionnelle. Les participants sont invités à écrire deux courts textes, par exemple une plainte et une consigne. Ceux-ci doivent être notés à la fois en fonction de la langue correcte (grammaire, orthographe) et de la compréhension/forme. L'apprenant doit participer à la notation/analyse des textes si cela n'est possible que dans le cadre du déroulement des cours. D'après notre expérience, être témoin de progrès motive l'apprenant à poursuivre son apprentissage, et voir les textes du début et de la fin du cours l'un à côté de l'autre suffira.</p> <p>17 Les attitudes qui peuvent être vérifiées pendant le cours sont évaluées quotidiennement par le formateur dans un journal, qui sera également le document principal pour une évaluation finale des progrès de l'individu en général.</p> <p>L'amélioration de ces trois éléments sera également visible dans l'évaluation du portefeuille. Le formateur (ou l'apprenant, selon l'accessibilité des ordinateurs) doit rassembler tout texte numérique, présentations, captures d'écran (ou des copies de ceux-ci avec des notes manuscrites, si le groupe travaille principalement hors ligne) dans des dossiers individuels avec le nom de l'apprenant sur, la création d'un portefeuille de "réalisations" dans la classe. Le portfolio peut également être collecté avec un outil numérique comme Padlet, ou similaire.</p> <p><b>Les modèles des tests/exercices de connaissances/compétences initiaux et finaux, l'avis de la personne qui dispense les cours et d'autres outils de vérification et d'autres outils de vérification ainsi que des instructions d'utilisation et de lecture des résultats sont joints au programme.</b></p> |  |   |                                 |
|--|--|---|---------------------------------|
|  |  |   |                                 |
| <b>détaillé des modules (programme avec acquis d' apprentissage et critères de vérification)</b>   |  |   |                                 |
| <b>18 MODULE - Langage dans différents contextes – description d'événements et de situations (10 HEURES DIDACTIQUES) :</b>   |  |   |                                 |
| <b>Unité modulaire</b>   | <b>Contenu pédagogique (sujets/exercices/autres)</b> | <b>Résultats d'apprentissage<br/>( connaissances , compétences,<br/>attitude)</b> | <b>Critères de vérification</b> |



| ( tel que nommé dans la partie <i>Structure du cours</i> )  |   |   |    |
|---|---|---|----|
| <b>1.1 Introduction.</b><br>Évaluer les besoins et les attentes avec un outil d'auto-évaluation et une conversation de groupe | 19 Présentation du sujet. Utilisation de l'outil d'auto-évaluation en petit groupe/exercice en binôme et discussion des résultats en classe   | 20 Connaissances : sensibilisation accrue au sujet traité   |    |
| <b>1.2 Brise- glace</b>   | 21 Apprendre à se connaître.<br>22 Comment t'appelles-tu et pourquoi ? Les participants viennent écrire leur nom sur le tableau blanc et racontent une histoire derrière leur nom.<br>23 Qu'ont ils dit? Les participants racontent une courte histoire sur quelque chose qu'ils aiment faire, la personne suivante essaie de répéter l'histoire au mieux de ses capacités. | 24 Attitudes : créer une bonne ambiance dans la classe, contribuer à une bonne expérience d'apprentissage<br>25 Compétences : présentation et écoute                    |    |
| <b>1.3 Prise de conscience des niveaux de la langue</b>   | 26 Les apprenants se voient présenter une opinion et un champ de commentaires issus des médias sociaux, un article de journal et un texte officiel des autorités sur un sujet similaire. Ils évaluent par paires/petits groupes en quoi ils sont différents   | 27 Connaissances : niveaux de la langue<br>28 Compétences : analyse de texte<br>29 Attitudes : prise de conscience de la façon dont sa propre langue affecte les autres | 30 |



| <p><b>1.4</b> Exercices d'écriture ,<br/>grammaire et<br/>orthographe</p>  | <p>31 Rédiger des textes courts, des invitations à des événements, des descriptions d'une situation, des applications simples, exprimer une opinion de manière concise et appropriée. Le formateur doit accompagner les apprenants dans des textes en relation étroite avec leurs besoins actuels (vélo volé, machine à laver cassée, invitation à un anniversaire, etc.).</p> <p>32 Grammaire et orthographe en fonction des besoins identifiés lors des exercices</p> | <p>33 Connaissance : la forme des différents messages écrits</p> <p>34 Compétences : écriture</p> <p>35 Attitudes : apprendre à avoir un impact grâce à l'alphabétisation</p> | <p>Les textes sont corrigés au fur et à mesure de leur production, le formateur rédige un journal des aspects que l'apprenant maîtrise et avec lesquels il peine</p> |
|--|---|---|--|
| <p><b>1.5</b> Évaluation</p>   | <p>Outil d'auto-évaluation, conversation de groupe</p>  | <p>36 Compétences : utilisation de l'outil d'auto-évaluation</p> <p>37 Attitudes : conscience de soi</p>  | <p>Le formateur note les points les plus importants dans le journal</p>  |
| <p><b>38 MODULE - Comprendre les contrats et accords, rédiger des directives et des instructions (10 HEURES DIDACTIQUES) :</b></p> |   |   |  |
| <p><b>Unité modulaire<br/>( tel que nommé dans<br/>la partie <i>Structure du<br/>cours</i> )</b></p>                               | <p><b>Contenu pédagogique</b></p>   | <p><b>Résultats d'apprentissage<br/>( connaissances , compétences,<br/>attitude)</b></p>  | <p><b>Critères de vérification</b></p>   |
| <p><b>2.1 Introduction</b> Évaluer les besoins et les attentes avec un outil d'auto-évaluation et une conversation de groupe</p>   | <p>Présentation du sujet. Utilisation de l'outil d'auto-évaluation en petit groupe/exercice en binôme et discussion des résultats en classe</p>   | <p>39 Connaissances : sensibilisation accrue au sujet traité</p>  | <p>Enregistrer</p>   |
| <p><b>2.2 Trouver une bonne affaire</b></p>  | <p>Contrats de téléphonie mobile et/ou contrats d'électricité. Les apprenants sont encouragés à trouver et à partager les bases de leurs contrats à partir des applications/accords qu'ils ont à portée de main. Le formateur dessine une grille avec les données recueillies</p>   | <p>40 Compétences : interpréter des grilles, interpréter des textes contractuels, comprendre des accords</p>  |  |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | <p>sur le tableau blanc. Le groupe compare les faits et discute des différents besoins (plans familiaux ? Besoins de données mobiles ? Grands appartements sans chauffage central ?). Les apprenants trouveront parfois que leurs accords ne correspondent pas à leurs besoins réels.</p> <p>Activité – trouver un nouvel accord en ligne qui correspond au profil X (le groupe s'accorde sur les détails).</p>  | <p>41 Attitudes : reconnaître les différents besoins, utiliser vos compétences en littératie pour aider les autres</p>                                 |   |
| <b>2.3 Banque de mots</b>                 | <p>Les apprenants auront déjà remarqué que le langage utilisé dans les contrats et l'écriture formelle peut être inutilement compliqué. Le processus de création d'une banque de mots individualisée avec des définitions simplifiées pour un langage compliqué devrait couvrir les modules 2, 3 et 4. La banque de mots peut être numérique ou manuelle.</p>  | <p>42 Connaissances : niveaux de langue<br/>43 Compétences : reconnaître les mots et expressions difficiles, les interpréter</p>                       | <p>Le formateur suit le processus et fixe individuellement le montant minimum des entrées à titre de vérification de l'apprentissage.</p> |
| <b>2.4 Instructions orales et écrites</b> | <p>Deux exercices en fonction de la pertinence pour le groupe cible :</p> <p>44 Planifier un voyage. Votre petit-enfant a déménagé dans la ville X, vous prévoyez de lui rendre visite pendant les vacances Y. Renseignez-vous sur les frais de déplacement par différents moyens, les activités dans la ville X, leur horaire et leur prix, les restaurants, le contenu et le prix, etc. e-mail de vos plans, prix, offrez des alternatives ( voyage en première/deuxième classe... ) pendant que vous vous renseignez sur les souhaits du destinataire et les motifs de votre intérêt pour les activités, etc.</p> | <p>48 Savoir : rechercher et trier des informations, rédiger un e-mail<br/>49 Compétences : restituer des informations, présenter/parler en public</p> | <p>Le formateur rédige un journal</p>   |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | 45 Rédigez un texte de votre journée de travail ordinaire. Utilisez-le comme base pour une affiche ou un guide pour un collègue nouvellement embauché, ou votre remplaçant au travail.<br>46 Les apprenants présentent leurs activités à toute la classe<br>47 Forme, orthographe et grammaire liées à ces textes      |   |  |
| <b>2.5 Évaluation</b>   | Évaluation du module, conversation de groupe et outil d'auto-évaluation  | 50 Attitudes : conscience de soi  | Le formateur prend des notes dans le journal |
| <b>51 MODULE - Alphabétisation et citoyenneté active (10 HEURES DIDACTIQUES) : Voyage et classe</b><br>52                 |  |   |  |
| <b>Unité modulaire ( tel que nommé dans la partie <i>Structure du cours</i> )</b>   | <b>Contenu pédagogique</b>   | <b>Résultats d'apprentissage ( connaissances , compétences, attitude)</b>   | <b>Critères de vérification</b>              |
| <b>3.1 Introduction</b> Évaluer les besoins et les attentes avec un outil d'auto-évaluation et une conversation de groupe | Présentation du sujet. Utilisation de l'outil d'auto-évaluation en petit groupe/exercice en binôme et discussion des résultats en classe   | 53 Connaissances : sensibilisation accrue au sujet traité   |  |
| <b>3.2 Citoyenneté -</b> reconnaître et utiliser les canaux de communication  | - Conversation autour de ce qui est notre rôle en tant que citoyen local, régional et national. Clarification de termes tels que public, privé, troisième secteur. Savoir qui est responsable de quoi, se renseigner sur les modes de communication avec les autorités, les sites web, les applications, les adresses. | - Connaissances : comment approcher les autorités<br>- Compétences : trouver des informations correctes<br>- Attitudes : comprendre l'utilité des compétences en littératie nécessaires pour ces tâches |  |



|  |  |  |                             |
|--|--|--|-----------------------------|
| <p><b>3.3 Rédaction de réclamations, notes et propositions</b></p> | <p>- Visite d'un espace public comme une bibliothèque, l'hôtel de ville, un centre d'activités</p> <p>Préparatifs : en téléchargeant une application appelée Padlet (ou toute autre application de partage) sur un téléphone portable/une tablette/un ordinateur portable, le formateur crée un mur partagé pour les participants. Si les solutions numériques ne sont pas réalisables, l'exercice peut être fait manuellement.</p> <p>Préparatifs 2 : sécurisez un espace où il est possible de parler et de s'asseoir et d'écrire pendant la visite, pensez à l'accessibilité ! Si ce n'est pas possible, assurez-vous que la salle de classe sera disponible après la visite.</p> <p>Présentez aux apprenants l'espace et les possibilités qu'il offre pour améliorer leurs compétences en littératie.</p> <p>Exercice 1 : Les participants sont encouragés à prendre des photos et à décrire des choses qui évoquent en eux des sentiments, positifs et négatifs qu'ils peuvent partager sur le mur. Exemples : une image d'une bouteille cassée sur un trottoir - cela me bouleverse , quelqu'un peut être blessé. L'image d'un bibliothécaire souriant – cela me rend heureux, les gens aiment leur travail. Sur la base de ces commentaires, les apprenants sont chargés d'écrire des commentaires constructifs à l'autorité compétente, soit une plainte - nous n'aimons pas cela ou une note positive - c'est bien, nous en voulons plus.</p> | <p>54 Connaissances : comment utiliser les espaces publics locaux pour améliorer vos compétences en littératie</p> <p>55 Compétences : donner du feedback, le processus des sentiments à l'action significative, poser des questions, traiter les réponses</p> <p>56 Attitudes : se forger une identité de citoyen par la littératie</p> | <p>Journal du formateur</p> |
|--|--|--|-----------------------------|



|   |  |   |                                 |
|---|--|---|---------------------------------|
|   | <p>Exercice 2 : laissez les apprenants préparer des questions a priori sur l'espace que vous allez visiter en binôme. Encouragez-les à trouver eux-mêmes des réponses en utilisant les informations écrites sur des affiches/brochures et en interrogeant les personnes qui y travaillent. Cet exercice profite aux utilisateurs de langue seconde qui peuvent avoir des difficultés à parler avec des personnes qu'ils ne connaissent pas.</p> <p>Forme, grammaire et orthographe</p> |   |                                 |
| <b>3.4 Évaluation</b>   | <p>Évaluation et évaluation du module, de la conversation de groupe et de l'outil d'auto-évaluation</p> <p>Consacrez plus de temps à cela que les jours précédents, la conversation de groupe qui repose généralement sur l'outil d'auto-évaluation devrait approfondir les événements de la journée et l'analyse des commentaires donnés et reçus.</p>  | 57  | 58                              |
|   |  | 59  | 60                              |
| <b>61 MODULE - Information et désinformation, réseaux sociaux. (10 HEURES DIDACTIQUES) : Salle de classe/laboratoire informatique</b> |  |   |                                 |
| <b>Unité modulaire<br/>Information et<br/>désinformation, médias<br/>sociaux.</b>   | <b>Contenu pédagogique</b>   | <b>Résultats d'apprentissage<br/>( connaissances , compétences,<br/>attitude)</b> | <b>Critères de vérification</b> |



|   |   |  |                       |
|---|---|--|-----------------------|
| <p><b>4.1</b> Évaluer les besoins et les attentes à l'aide de l'outil d'auto-évaluation</p> | <p>Introduction au sujet. Évaluer les besoins et les attentes à l'aide d'outils d'auto-évaluation.</p>  | <p>62 Attitudes : conscience de soi</p>  | <p>63</p>             |
| <p><b>4.2 À qui faisons-nous confiance ?</b></p>  | <p>Discussion : comment exprimer une opinion (phrases, adressage respectueux etc ). Les apprenants discutent par paires/petits groupes et donnent des exemples de bonnes manières de ne pas être d'accord sur un ton respectueux, et les présentent au reste de la classe.</p> <p>Il est important de sensibiliser au ton et à la réception dans la communication, car la fiabilité et la critique de la source ont tendance à être des problèmes fortement polarisants.</p> <p>Quelles sources les apprenants utilisent-ils pour obtenir des informations, des conseils de santé, etc. ?</p> | <p>64 Connaissance : différentes sources présenteront différentes vérités, en comprenant les mécanismes derrière ce qui suscite des réactions sur les réseaux sociaux</p> <p>65 Compétences : source critique</p> <p>66 Attitudes : ouverture d'esprit, compréhension de l'importance de l'inclusion de points de vue différents</p> | <p>Enregistrer</p>    |
| <p><b>4.3</b> Information et désinformation</p>   | <p>Outils de vérification de contenu</p>  | <p>67 Connaissance : comment les informations données sont perçues par différentes personnes en fonction de leur propre situation</p> <p>68 Compétences : compréhension de la lecture, interprétation de la vision du monde de l'écrivain</p>  | <p>Enregistrer</p>    |
| <p><b>4.4</b> Wikipédia</p>   | <p><b>Activité de groupe : écrire ensemble une page Wikipédia</b></p> <p>Cette activité peut se dérouler individuellement, en binôme ou sous la forme d'un exercice dirigé par un</p>   | <p>69 Connaissance : comment l'information est produite</p> <p>70 Compétences : créer des informations pour un lecteur sans visage</p>   | <p>Page Wikipédia</p> |



|  |   |  |                                 |
|--|---|--|---------------------------------|
|  | <p>formateur, en fonction du niveau de littératie et de compétences numériques des apprenants .</p> <p><b>Préparatifs :</b> le formateur a besoin d'un accès personnel à l'édition de Wikipédia</p> <p>Le formateur présente Wikipédia, son principe et les différentes variantes linguistiques. La classe choisit un thème qu'elle connaît, il peut s'agir d'une rue/d'un quartier de la ville qu'elle connaît ou autre chose, et crée une entrée Wikipédia pour celle-ci.</p> | 71 Attitudes : meilleure compréhension des sources   |                                 |
| <b>4.5 Jeu de rôle dans un MD</b>  | <p>Exercice pour groupes de 4 à 6 apprenants.</p> <p>Les participants choisissent des personnalités et des rôles, certains intentionnellement difficiles, et tentent d'atteindre un objectif commun en utilisant des applications de messagerie directe. Si les participants ont un faible niveau de littératie écrite et de compétences numériques, envisagez d'exécuter l'exercice oralement.</p>   | 72 Compétences : utiliser la messagerie directe comme outil pour atteindre un objectif commun, trouver un consensus avec des personnes différentes de vous | Enregistrer                     |
| <b>73 MODULE - Présentations et prise de parole/écriture en public (10 HEURES DIDACTIQUES) :</b> |   |  |                                 |
| <b>Unité modulaire ( tel que nommé dans la partie <i>Structure du cours</i> )</b>                | <b>Contenu pédagogique</b>  | <b>Résultats d'apprentissage ( connaissances , compétences, attitude)</b>  | <b>Critères de vérification</b> |
| <b>5.1 Introduction et évaluation</b>  | Introduction et évaluation des besoins et des attentes avec l'outil d'auto-évaluation   | <b>74 Connaissance de soi</b>  |                                 |



|   |  |  |                               |
|---|--|--|-------------------------------|
| <p><b>5.2 Brainstorming et partage d'expérience</b></p> | <p>Partage d'expériences et brainstorming pour les présentations</p> <p>75 Parler en public est souvent une tâche difficile, mais pourquoi ? Partager des histoires d'expériences précédentes, bonnes et mauvaises, peut détendre les apprenants - c'est difficile pour tout le monde !</p> <p>76 Quand et où cette compétence est-elle nécessaire ? Travail, réunions formelles et informelles, funérailles, mariages, anniversaires...</p> <p>77 Comment ajuster le message au bon public. Quand est-il acceptable d'utiliser un langage formel/informel ? Comment utiliser le langage corporel ?</p> <p>Les apprenants choisissent le sujet qu'ils souhaitent présenter. Ils peuvent s'exercer sur un discours ou une présentation sur un sujet qui leur est familier, ou bien une présentation qui viendrait appuyer une plainte ou une idée d'amélioration qu'ils ont (dans ces derniers cas, accompagner l'apprenant avec les outils numériques nécessaires pour animer la présentation)</p> <p>Discutez avec le groupe s'il est prêt à filmer les présentations/discours pour des sessions de</p> | <p>78 Connaissance : parler en public, quand et comment</p> <p>79 Attitudes : c'est accessible !</p> | <p>Journal, présentations</p> |
|---|--|--|-------------------------------|



|                                  |   |   |                              |
|----------------------------------|---|---|------------------------------|
|                                  | <p>restitution de groupe séparées par la suite. Cela peut créer un malaise chez de nombreux apprenants, il est donc impératif que le formateur soit conscient de la dynamique de groupe avant qu'un tel exercice ne soit exécuté.</p>   |   |                              |
| <b>5.3 Exercice de mairie</b>    | <p>- Préparations : le formateur doit mettre en place un mur Padlet pour cet exercice. Si ce n'est pas possible, utilisez des tableaux blancs / noirs / flipovers autour de la classe pour le même effet</p> <p>- La page Padlet fonctionne comme un forum d'opinions publiques. Les apprenants écrivent des textes courts basés sur leurs opinions qui s'adressent au grand public soit pour l'informer sur ce qui se passe, soit pour se plaindre de quelque chose. La bêtise est acceptée, voire encouragée, tant que la forme est correcte ! Par exemple</p> <p>- " Attention - la salle de repos de X est à court de café à cause de ..... Que va faire le maire à ce sujet ? Signez la pétition pour ... dans le ....."</p> | <p>80 Compétences : comment communiquer avec un public sans visage</p> <p>81 Comment exprimer des opinions/accord/désaccord</p> | <p>Padlet, images du mur</p> |
| <b>5.4 Présentations finales</b> | <p>Les apprenants prépareront et présenteront deux présentations distinctes tout au long de la journée :</p> <p>82 L'exercice individuel de 5.2</p> <p>83 Une présentation Powerpoint (ou similaire) sur les choses les plus importantes et les plus utiles qu'ils ont apprises pendant le cours d'alphabétisation, exécutée en binôme ou en groupe de trois. Tout le monde doit parler devant le public.</p>   | <p>84 Compétences : prise de parole en public</p> <p>85 Attitudes : je peux le faire !</p>                                      | <p>Powerpoint , vidéos</p>   |



Cofinancé par  
l'Union européenne

|                         |   |                                  |             |
|-------------------------|---|----------------------------------|-------------|
|                         | Si le tournage et une séance de rétroaction de groupe adjacente sont effectués,   |                                  |             |
| <b>5.5 Évaluation</b>   | Évaluation et évaluation du module avec l'outil d'auto-assistance et du cours d'alphabétisation dans son ensemble dans une conversation/questionnaire de groupe<br><br>Évaluation de l'ensemble du cours avec l'outil de validation | 86 Attitudes : conscience de soi | Enregistrer |
| <b>Après le travail</b> | Évaluations individuelles pour les apprenants avec des conseils "sur la voie à suivre" et/ou des certificats de cours, le cas échéant, pour la méthode et l'approche de l'établissement   |                                  |             |



**Cofinancé par  
l'Union européenne**



Cofinancé par  
l'Union européenne

Clause de non-responsabilité : Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.



**PATERNITÉ – PAS D'UTILISATION  
COMMERCIALE – PARTAGE DANS LES MÊMES  
CONDITIONS  
(CC BY-NC-SA)**

Cette licence permet à d'autres de remixer, adapter et construire à partir de cette œuvre à des fins non commerciales, à condition qu'ils nous créditent et accordent une licence à leurs nouvelles créations selon les mêmes conditions.

PUBLICATION GRATUITE

