

I- Des mots aux maux : Illettrisme, Français Langue Etrangère (FLE), Analphabétisme et Remise à Niveau (RAN)

DIFFÉRENCIER LES SITUATIONS ENTRE ILLETTRISME, FLE, ALPHABÉTISATION ET RAN

1. Présentation des fiches techniques de repérage

- Fiche pratique Illettrisme
- Fiche pratique Français Langue Étrangère (FLE)
- Fiche pratique Alphabétisation
- Fiche pratique Remise à niveau (RAN)

2. Pour le repérage et l'identification du public

- Présentation de la fiche de synthèse des situations

OBSERVER UNE SITUATION : UN OUTIL DE DIAGNOSTIC

3. Présentation de la fiche « grille d'indices pour le repérage »

- La grille d'indices pour le repérage

II- Parcours 3 et les savoirs de base : une saisie utile et profitable

4. Présentation de la fiche de Saisie sur Parcours 3

- Qualification des jeunes en situation d'illettrisme (support base P3)

III- Les outils de repérage : le quotidien du conseiller

5. L'agenda

- Exemple d'agenda

6. Le Modèle de Curriculum Vitae

- Exemple de Curriculum Vitae vierge à compléter

7. La fiche de renseignements à l'inscription

- Exemples de fiche de renseignement / d'inscription

8. Le formulaire de prise d'offre d'emploi (ANPE...)

- Exemple de fiche de prise d'offre d'emploi (ANPE...)

9. La préparation à l'entrée dans le CIVIS

- Exemple de fiche de préparation à l'entrée dans le CIVIS

10. Formulaire pour les espaces multimédia

- Exemple de fiche d'utilisation d'un espace multimédia

IV- Identifier les partenaires de son territoire

11. Se professionnaliser en région Centre

- Présentation des Centres Ressources Illettrisme et Analphabétisme & des centres de positionnement
- Un exemple de programme de formation des CRIA pour les conseillers et médiateurs

12. Adresses et sites utiles

FICHES TECHNIQUES DE REPÉRAGE

INTÉRÊT DE L'OUTIL

- Les fiches de présentation « Illettrisme », « Français Langue Etrangère », « Alphabétisation » et « Remise à niveau » permettent aux conseillers de bien identifier et différencier les différentes typologies de publics.
- L'objectif est de sensibiliser, mobiliser et impliquer durablement l'équipe sur ces publics en difficulté dans leur maîtrise des savoirs de base et de rendre les conseillers et chargés d'accueil plus autonomes quant à l'utilisation des outils de repérage.
- Les exemples de productions peuvent être utilisés en complément de la fiche de synthèse car ils permettent d'illustrer les problématiques et de comparer avec les écrits des jeunes pour vérifier les similitudes.

CONTEXTE D'UTILISATION

- Les fiches sont utilisées en amont des entretiens, ou au cours des entretiens si le conseiller a un doute sur le « profil » du jeune.

Outil proposé par La Mission Locale du Blésois

ILLETTRISME

MOTS CLÉS	PRÉCISIONS
ILLETTRISME	L'illettrisme désigne la situation des personnes ayant été scolarisées en langue française et qui, à des degrés variés, ne maîtrisent pas les compétences de base (appelées aussi compétences fondamentales ou compétences clés) pour faire face aux exigences minimales requises dans la vie sociale, professionnelle, culturelle et personnelle.
COMPÉTENCES DE BASE	<p>Les compétences de base regroupent les compétences linguistiques (oral, écrit, lecture), mathématiques et cognitives (raisonnement logique, repères dans l'espace...)</p> <p>Ces compétences de base sont situées sur une échelle de 4 degrés de compétences. C'est la non maîtrise des 2 premiers qui caractérise une situation d'illettrisme.</p>
REPÉRAGE	<p style="text-align: center;">Le jeune a-t-il été scolarisé en langue française ?</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">si NON PUBLIC FLE</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">si OUI SITUATION D'ILLETTRISME / REMISE À NIVEAU</p>
FORMATION DE BASE	<p>La Formation de Base vise l'apprentissage de 6 grands domaines de savoirs fondamentaux nécessaires à la compréhension de notre environnement ou à toute activité personnelle et professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ l'expression orale et la compréhension (écouter, parler) ; ▶ la communication écrite (lire, écrire) ; ▶ le calcul (maîtrise des 4 opérations) ; ▶ le raisonnement logique (activités de classement, de résolution de problème...) ; ▶ le repérage dans l'espace (lecture de plans, de cartes, orientation...) ; ▶ le repérage dans le temps (planifier, respecter les horaires, les délais etc.)
Public jeune en difficulté d'apprentissage des savoirs de base	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ALIRE : Structure Ouverte (AFB) PFIE Visa 3 en 1 ▶ GRETA : Visa 3 en 1 ▶ Contacter votre Centre Ressource Illettrisme qui vous indiquera les noms et coordonnées des organismes compétents ou consulter directement le www.alfacentre.org/lr_illettrisme

Retrouvez des exemples illustrant cette situation au dos de cette fiche ⇒

EXEMPLES DE PRODUCTIONS D'UN PUBLIC EN SITUATION D'ILLETTRISME ET D'UN PUBLIC APPRENANT « RAN »

Personne en situation d'illettrisme

jeune homme / 20 ans
scolarisé jusqu'à 16 ans

Lorsque vous étiez enfant, quel métier rêviez-vous de faire ?
Pourquoi ?

le métier ce se voules faire se de de
murière
scolarisé je voules faire sa passe que faire le autre
tu voir

Le métier que je voulais faire c'est ^{l'air} menuisier. J'aimé l'odeur du bois

Personne relevant d'une remise à niveau

Expression écrite : jeune femme 26 ans
scolarisé 3^{ème} SCGP

Vous devez vous absenter pendant 8 jours et ce n'était pas prévu.
Votre logement sera inoccupé pendant cette période.
Vous avez des animaux et des plantes et vous voulez que quelqu'un s'en occupe.

Vous allez chez votre ami (e) pour lui demander de vous rendre quelques services pendant votre absence. Mais il (elle) n'est pas là.
Vous lui laissez la clé de votre maison dans la boîte aux lettres avec un petit mot pour lui expliquer ce qu'il (elle) devra faire.

Bonjour Benjamin
je t'écrit ce petit mot pour te demander si tu peut t'occupe de mon chien et de plante pendant 8 jours car je doit m'absenter mais c'était pas prévu je te laisse ma clé de chez moi dans la boîte aux lettres tu pourrais soigner mon chien le matin et le soir lui donner à manger le soir et arroser mes plantes, merci de me donner la réponse avant que se parte merci

Personne en situation d'illettrisme

Expression écrite :

le samedi che ré au marché
cha se la véde de té leune.

le samedi je vais au marché
j'achète de la viande et des légumes

production dictée, jeune homme de
20 ans, scolarisation 2^{ème}/3^{ème} ST
Foyer

Personne en situation d'illettrisme

jeune homme de 17 ans
français
scolarisation jusqu'à 16 ans

Pourquoi êtes-vous ici aujourd'hui ?
Que voulez vous faire après cette formation ?

je voules dire a les a la légion
raver fixe

je voudrais aller à la légion
travail fixe

Degré 1/2 de l'ANLCI

Personne relevant d'une remise à niveau

Expression écrite :

il se trouve dans la cadre de ma vie
je m'occupe de personne âgé et handicapé
je viens en aide à la toilette au repas et leurs ménage
mon frère aussi je l'aide et la fait participer
au tâches quand il le peuvent car cela des
motive et les stimule

Degré 4 (début)

FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (FLE)

MOTS CLÉS	PRÉCISIONS
FLE	Personnes ne maîtrisant pas la langue française, mais scolarisées dans leur pays d'origine (quel que soit leur niveau de compétences de base)
REPÉRAGE	<p style="text-align: center;">Le jeune a-t-il été scolarisé ?</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">OUI</p> <p style="text-align: center;">Sa scolarité a-t-elle eu lieu en langue française ?</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">NON</p> <p style="text-align: center;">▶ FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (FLE)</p> <p style="text-align: right;">▼</p> <p style="text-align: right;">NON</p> <p style="text-align: right;">▶ PUBLIC ALPHA</p>
Si public jeune avec maîtrise de l'oral	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ALIRE (Structure Ouverte + Visa 3 en 1) ▶ GRETA (à confirmer)
Si public FLE sans maîtrise de l'oral Hors Contrat d'Accueil et d'Intégration (CAI)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Réseau de bénévoles ALIRE (Contact : Martine THIRET au 02 54 42 59 55) ▶ Réseau de bénévoles de l'Espace Quinière (Contact : Brigitte BELLANGER au 02 54 43 72 07) ▶ Réseau de bénévoles du réseau d'échange et de savoirs de Blois (Contact : Nicolas LE ROUZIC au 02 54 45 13 65)
Si public jeune non signataire du CAI avec maîtrise de l'oral	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1re étape AFEC : parcours de formation avec un volume d'heures de 400h maximum / formation individualisée ▶ 2e étape CRIA 41 : Validation du DILF (Diplôme initial langue française) Objectif : acquérir un niveau de langue minimal à l'oral (80% oral et 20% écrit) <ul style="list-style-type: none"> ▶ Attestation stipulant que le jeune maîtrise l'oral suffisamment pour assurer une autonomie dans sa vie quotidienne <i>(mise en application en septembre 2007)</i>
Public FLE avec maîtrise de l'oral souhaitant poursuivre sur un parcours universitaire	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Université de Tours (02 47 36 66 00) ▶ Université d'Orléans (02 38 41 71 71) <p>DEL F (Diplôme d'études en langue française) Certification pour la maîtrise d'un niveau de langue écrit + oral</p> <p>DAL F (Diplôme approfondi de langue française) Public avec un niveau supérieur au DEL F</p>

ALPHABÉTISATION

MOTS CLÉS	PRÉCISIONS
ANALPHABÈTES	Personnes n'ayant jamais eu l'occasion d'apprendre un code écrit dans aucune langue. En France, elles sont en général étrangères ou d'origine étrangère, tous les français nés en France ayant normalement été scolarisés
REPÉRAGE	<p style="text-align: center;">Le jeune a-t-il été scolarisé ?</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">si NON</p> <p style="text-align: center;">PRESCRIPTION ALPHABÉTISATION</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p style="text-align: center;">si OUI</p> <p style="text-align: center;">PUBLIC FLE</p>
Si public jeune signataire du Contrat d'accueil d'intégration (CAI) sans oral suffisant	<p>1^{re} étape AFEC</p> <p>parcours de formation avec un volume d'heures de 400 h maximum / formation individualisée</p> <p>2^e étape CRIA 41</p> <p>Validation du DILF (Diplôme initial langue française) Objectif : acquérir un niveau de langue minimal à l'oral (80% oral et 20% écrit) → Attestation stipulant que le jeune maîtrise l'oral suffisamment pour assurer une autonomie dans sa vie quotidienne. (mise en application en septembre 2007)</p>
Si public jeune non signataire du CAI sans maîtrise de l'oral	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Réseau de bénévoles ALIRE (Contact : Martine THIRET au 02 54 42 59 55) ▶ Réseau de bénévoles de l'Espace Quinière (Contact : Brigitte BELLANGER au 02 54 43 72 07) ▶ Réseau de bénévoles du réseau d'échange et de savoirs de Blois (Contact : Nicolas LE ROUZIC au 02 54 45 13 65)
Si public jeune non signataire du CAI avec maîtrise de l'oral	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ALIRE (Structure Ouverte) ▶ Réseau de bénévoles de l'Espace Quinière ▶ Réseau de bénévoles du réseau d'échange et de savoirs de Blois <p>Contactez votre Centre Ressource Illettrisme qui vous indiquera les noms et coordonnées des organismes compétents ou consulter directement le www.alfacentre.org/lr_illettrisme</p>

REMISE À NIVEAU (RAN)

MOTS CLÉS	PRÉCISIONS
REMISE À NIVEAU	La Remise à Niveau désigne les besoins des personnes ayant été scolarisées en langue française pour qui la maîtrise des compétences de base est globalement acquise (oral, écrit, lecture, mathématiques, raisonnement logique) mais qui éprouvent des difficultés lors de leur utilisation dans certains contextes (fautes d'orthographe, oubli des techniques opératoires...)
COMPÉTENCES DE BASE	<p>Compétences linguistiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ la lecture est acquise ; ▶ les phrases sont construites et compréhensibles ; ▶ la syntaxe est respectée ; ▶ les lettres sont bien formées. <p>Compétences mathématiques et cognitives :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ la maîtrise du contexte opératoire est acquise ; ▶ savoir résoudre une opération ; ▶ savoir estimer un résultat.
REMARQUE	Si le rapport au sens est maîtrisé en mathématiques et en français, le public n'est pas en situation d'illettrisme. Une Remise à Niveau est cependant nécessaire pour que la personne puisse réaliser son projet.
ORGANISMES	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ALIRE : Visa 3 en 1 PFIE ▶ GRETA : Visa 3 en 1 ▶ Contacter votre Centre Ressource Illettrisme qui vous indiquera les noms et coordonnées des organismes compétents ou consulter directement le www.alfacentre.org/lr_illettrisme

Retrouvez des exemples illustrant cette situation au dos de cette fiche ⇒

EXEMPLE DE PRODUCTIONS D'UN PUBLIC EN SITUATION D'ILLETTRISME ET D'UN PUBLIC APPRENANT « RAN »

Personne en situation d'illettrisme

jeune homme / 20ans
scolarisé jusqu'à 16ans

Lorsque vous étiez enfant, quel métier rêviez-vous de faire ? Pourquoi ?
le métier ce se voules faire se de de
mature
soupir je voules faire sa pas que faire l'autre
tu voir

le métier que je voules faire c'est ^{CPA} menuisier
j'aire l'odeur du bois

Personne relevant d'une remise à niveau

Expression écrite : jeune femme 26ans
scolarisé 3ème SEGPA

Vous devez vous absenter pendant 8 jours et ce n'était pas prévu.
Votre logement sera inoccupé pendant cette période.
Vous avez des animaux et des plantes et vous voulez que quelqu'un s'en occupe.
Vous allez chez votre ami (e) pour lui demander de vous rendre quelques services pendant votre absence. Mais il (elle) n'est pas là.
Vous lui laissez la clé de votre maison dans la boîte aux lettres avec un petit mot pour lui expliquer ce qu'il (elle) devra faire.

Bonjour Benjamin
je t'écrit ce petit mot pour te demander si
tu peut t'occupe de mon chien et de plante
pendant 8 jours car je doit m'absenter
mais c'était pas prévu je te laisse ma clé
de chez moi dans la boîte aux lettres
tu pourrais soigner mon chien le matin et
le soir lui donner à manger le soir et
arroser mes plantes, merci de me donner
la réponse avant que se parte merci

Personne en situation d'illettrisme

Expression écrite :

le samedi che ré au marché
cha se la véde de té leune.
le samedi je vais au marché
j'achete de la viande et des légumes
production dictée, jeune homme de
20 ans, scolarisation 2E1/2E2
Foyer -

Personne en situation d'illettrisme

jeune homme de 17 ans
français
scolarisation jusqu'à 16ans

Pourquoi êtes-vous ici aujourd'hui ?
Que voulez vous faire après cette formation ?
je voules dire a les a la légion
raver fixe

je voudrais aller à la légion
travail fixe

Degré 1/2 de l'ANLCI

Personne relevant d'une remise à niveau

Expression écrite :

il se trouve dans la cadre de ma vie
je m'occupe de personne âgé et handicapé
je viens en aide a la toilette au repas et le es message
mon frère aussi je l'aide et la fait participer
au tâches quand il le peuvent car cela des
motive et les stimule

Degré 4 (début)

POUR LE REPÉRAGE ET L'IDENTIFICATION DU PUBLIC

INTÉRÊT DE L'OUTIL

- Cette fiche de synthèse permet d'avoir une lisibilité globale sur les différentes typologies de publics reçus en Mission Locale.
- L'objectif est de sensibiliser, mobiliser et impliquer durablement l'équipe de la Mission Locale sur ces publics et de rendre les conseillers et chargés d'accueil plus autonomes quant à l'utilisation des outils de repérage.
- Cette fiche permet également d'aider les conseillers à orienter le jeune vers l'organisme adapté à sa situation.

CONTEXTE D'UTILISATION

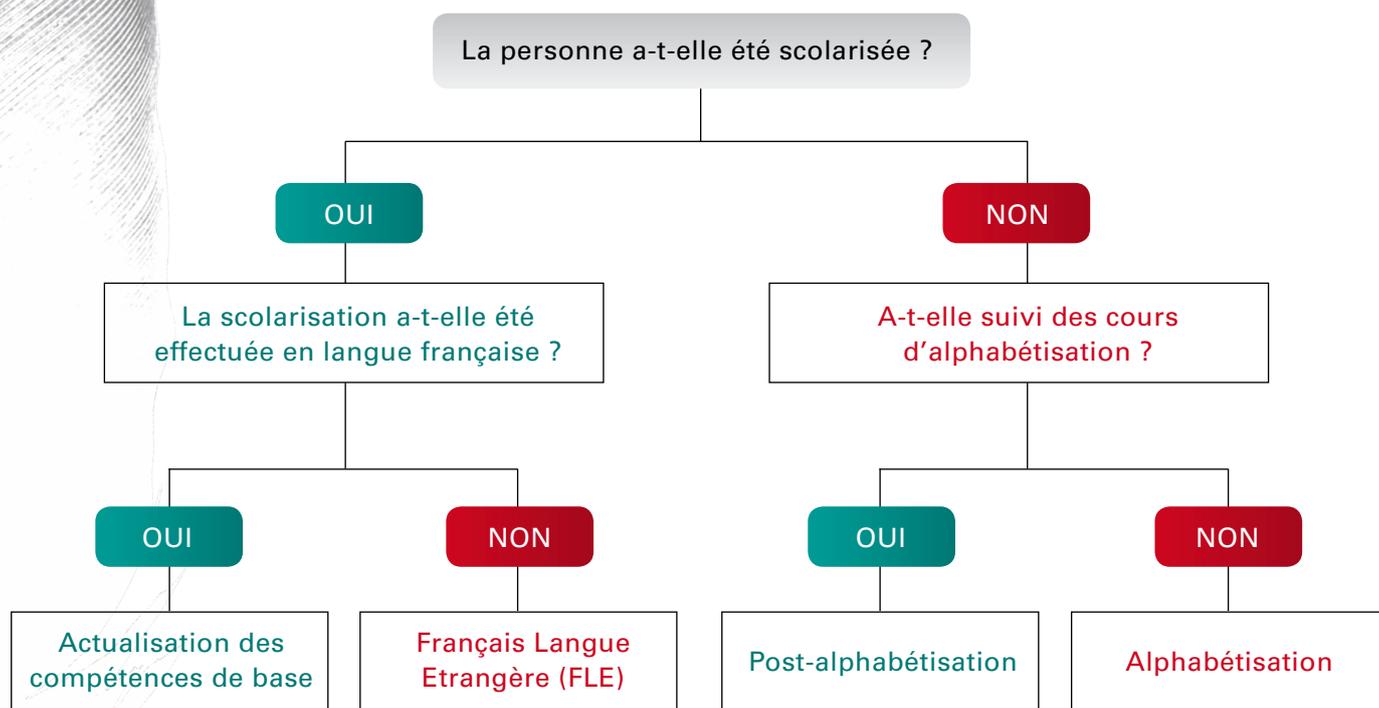
- En amont des entretiens ou au cours des entretiens si le conseiller a un doute sur le « profil » du jeune.

Outil proposé par La Mission Locale du Blésois

PRÉSENTATION DE LA FICHE DE SYNTHÈSE DES SITUATIONS

En dépit de son caractère mécaniste, la démarche présentée ci-dessous peut permettre de déterminer si les besoins de la personne concernent l'alphabétisation, l'illettrisme ou le français langue étrangère.

POUR ORIENTER UNE PERSONNE



GRILLE D'INDICES POUR LE REPÉRAGE

INTÉRÊT DE L'OUTIL

- La grille récapitule des indices permettant aux conseillers et aux agents en charge de l'accueil d'effectuer un premier repérage de la situation du jeune quant à sa maîtrise des savoirs de base. Ce repérage devra obligatoirement être suivi d'un travail plus fin de diagnostic de la situation du jeune par rapport à l'écrit. La grille est basée sur l'observation du comportement du jeune et peut être renseignée sans l'impliquer directement.
- L'objectif est ici d'alerter les conseillers et les agents d'accueil et non de poser un diagnostic définitif et précis. Seul le cumul de plusieurs des indices répertoriés dans la fiche doit constituer une alerte.
- L'utilisation régulière de cette grille doit permettre aux personnels de s'approprier les indices et à terme de pouvoir repérer ces difficultés au « fil de l'eau » sans avoir à se référer à elle.

CONTEXTE D'UTILISATION

- La grille d'indices est à compléter en plusieurs fois, au fur et à mesure que le jeune est reçu par son conseiller. D'autres personnes de la structure d'accueil et d'accompagnement peuvent aussi être associées pour la renseigner (chargé d'accueil...). Il est plutôt conseillé de la remplir à l'issue de l'accueil du jeune.
- Cette grille comprend 6 champs avec des items illustrés par des exemples concrets. Un maximum de croix dans la colonne « non » dans un ou plusieurs champs permet d'alerter le conseiller : la maîtrise des savoirs de base doit alors être vérifiée en orientant le jeune vers les partenaires compétents pour réaliser le diagnostic (centres de positionnement...).

Outil proposé par le Lieu Ressources Illettrisme du GIP Alfa Centre

GRILLE D'INDICES POUR LE REPÉRAGE

ITEMS	OUI	NON	EXEMPLES
ORIENTATION DANS L'ESPACE			
S'oriente dans son espace proche.			Pour le bureau de x vous prenez l'escalier de droite et la deuxième à gauche. Vous pouvez prendre une fiche : 3ème rangée à partir du bas, 2ème pile en partant de la droite.
S'oriente dans la ville.			La mission locale est loin de chez vous ? Vous avez trouvé facilement ? Comment êtes-vous venu à la mission locale ?
S'oriente sur un plan.			Prenez le plan sur mon bureau pour trouver l'arrêt du bus...pour voir quel bus prendre pour aller de chez vous à X... pour voir combien de temps il vous faudra pour aller de X à Y...
REPÈRES DANS LE TEMPS			
Se repère dans le temps objectif :			
Est arrivé au rendez-vous à l'heure exacte.			Ni trop en avance, ni en retard. A bien estimé son temps de trajet.
Si pas de rendez-vous arrive à la Mission Locale à des heures convenables.			N'arrive pas à midi moins cinq ou n'attend pas depuis une 1/2 heure devant la ML en attendant l'ouverture.
Situe les événements dans le temps (proche, lointain).			Donne les dates, heures auxquelles se sont déroulés ces événements.
Se repère dans le temps subjectif :			
Raconte son parcours (personnel, scolaire, professionnel) en situant bien les différentes étapes dans le temps.			Par rapport à des événements « personnels » : après avoir déménagé, j'ai... C'était avant la naissance de ma sœur cadette...
ORAL			
Lexique précis.			Utilisation excessive de termes du type de « truc », « machin »... Pas d'utilisation de pronom sans avoir posé le référent avant...
Phrases bien construites.			
Utilisation de phrases avec subordonnées.			
Récit ordonné et construit.			Progression chronologique ou thématique du récit.
Aisance lors de l'entretien.			Timidité excessive, mutisme.
LECTURE			
Accepte la lecture de documents.			Stratégies d'évitement : lunettes oubliées, mal au bras ...
Lit toute l'information.			N'interprète pas en piochant quelques indices dans le texte.
Temps de lecture correspondant à la longueur du texte.			Ni trop rapide (pas de lecture réelle), ni trop lent.
Lecture silencieuse.			Pas de subvocalisation (lèvres qui « remuent »).
ÉCRITURE			
Écriture fluide et rapide.			
Lettres bien formées.			
TEXTE PRODUIT			
Syntaxe correcte.			Découpage correcte des phrases en mots.
Texte ponctué.			
Orthographe d'usage respectée.			Pas d'écriture phonétique. « Admis » : confusion dans la transcription des sons ayant plusieurs orthographes possibles (le son « o » peut s'écrire o, au, eau, ô...)
Orthographe grammaticale respectée.			Erreurs admises : accords, confusion dans les terminaisons des verbes qui se prononcent de la même manière (ai, er, é...)

FICHE DE SAISIE SUR PARCOURS 3

INTÉRÊT DE L'OUTIL

- La fiche de saisie P3 permet à l'ensemble de l'équipe de la Mission Locale d'assurer une saisie homogène sur les items « Acquis », « Non acquis », « A vérifier ».
- Cette procédure de saisie permet d'obtenir une analyse locale et régionale plus fine au travers de données précises et fiables sur le public reçu dans les structures et considéré en situation d'illettrisme.

CONTEXTE D'UTILISATION

- Phase de 1er accueil, et au fur et à mesure des entretiens en fonction de l'évolution du parcours du jeune.

Outil proposé par La Mission Locale du Blésois

« QUALIFICATION » DES JEUNES EN SITUATION D'ILLETTRISME (support base P3)

ITEM A VERIFIER	CLASSES / DIPLÔMES	
	<p>TYPE 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Jeunes avec diplôme validé niveau IV et + ▶ Jeunes avec niveau = 1ère générale, technique ou professionnelle → 	SAVOIRS DE BASE ACQUIS
	<p>TYPE 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Jeunes niveau VI et V bis (IME, IMPRO, 3ème SEGPA, 3ème insertion, sortie scolaire ≤ à la 2nde prof., technique ou générale...) ▶ Jeunes avec diplôme validé de niveau V (Population à risque = vigilance sur ce public) <ul style="list-style-type: none"> ● démarche non systématique en fonction de la nature du diplôme validé <div style="text-align: center;"> <p>▼</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Démarche diagnostic par le conseiller en entretien à l'aide des outils (Fiches techniques, outils de repérage : CV, grille d'indices..) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>Si doute sur le repérage</p> <p>→</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> BILAN CRIA 41 </div> <div style="text-align: center;"> <p>Repérage établi</p> <p>→</p> </div> </div> </div>	SAVOIRS DE BASE ACQUIS NON ACQUIS
<p>TYPE 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Public ALPHA (non scolarisé dans le pays d'origine) → 	SAVOIRS DE BASE NON ACQUIS	

Démarche :
partir de cet item pour obtenir une représentation et une lisibilité précise du nombre de jeunes en situation d'illettrisme ou en maîtrise des savoirs de base

Objectif :
obtenir des données fiables de notre base informatique P3

REMARQUES :

- Laisser le dossier du jeune dans l'item « à vérifier » pendant la durée de la démarche.
- Concernant le public FLE (scolarisé dans le pays d'origine), prescrire un bilan linguistique avec le CRIA.

L'AGENDA

L'AGENDA

INTÉRÊT DE L'OUTIL

- L'agenda est facile à utiliser par tous les conseillers même si ceux-ci ne sont pas formés au repérage d'un public en situation d'illettrisme. Il permet de travailler sur la projection, l'organisation et la planification.
- Grâce au calendrier, il permet de donner des éléments sur :
 - le repérage dans le temps ;
 - le type d'écriture (lettres bien formées, écriture fluide et rapide...) ainsi que le texte produit (orthographe, syntaxe...) ;
 - la lecture (temps de lecture et de recherche...).
- La touche d'humour grâce aux dessins de Jean-Claude Drouin (Mission Locale de Dreux) rend l'agenda moins solennel...

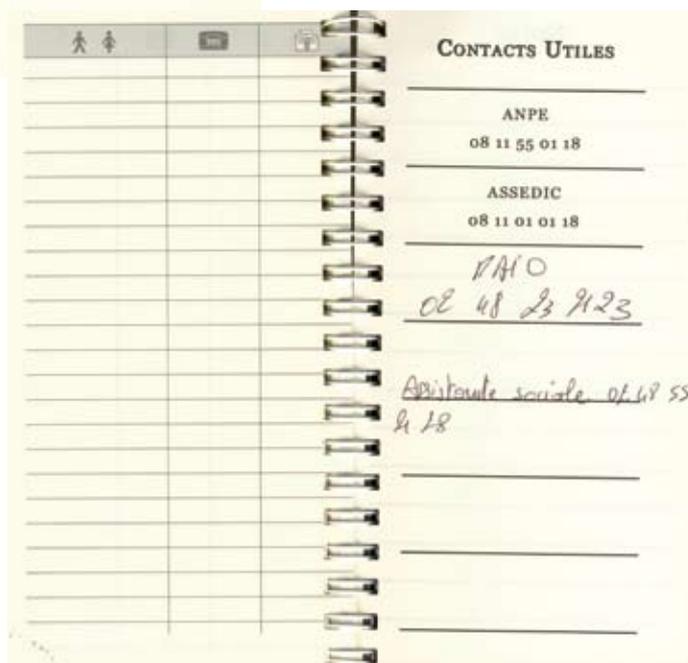
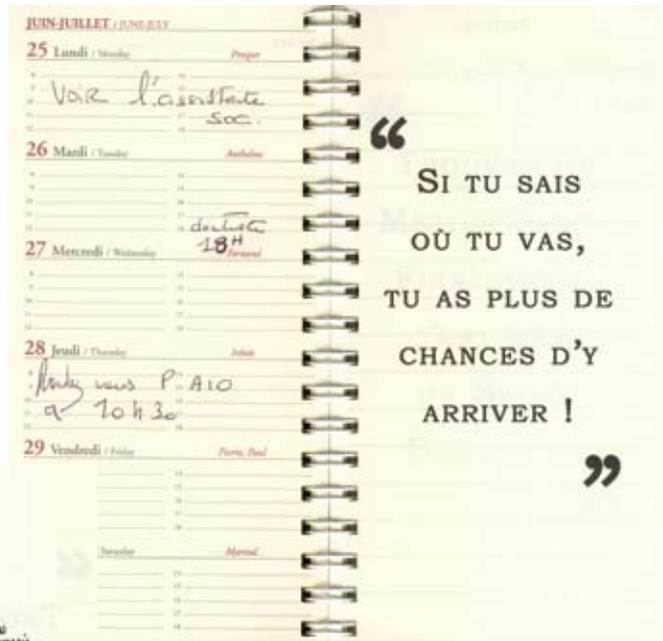
CONTEXTE D'UTILISATION

- Cet agenda est notamment utilisé dans le cadre de l'accompagnement CIVIS et du parrainage pour permettre au jeune de noter tous les rendez-vous avec son conseiller mais aussi ses entretiens d'embauche et ses rendez-vous personnels. Il peut aussi y noter les coordonnées des structures dont il a besoin dans la partie « contacts utiles ». De plus, il s'agit d'un agenda pratique et adapté pour les jeunes : on peut le glisser facilement dans une poche puisque c'est un format A6.

Outil proposé par la PAIO de Saint-Florent-sur-Cher

L'AGENDA

EXEMPLE D'AGENDA



LE MODÈLE DE CURRICULUM VITAE À COMPLÉTER

INTÉRÊT DE L'OUTIL

Il constitue un outil très concret pour le jeune et pour son conseiller, puisqu'il s'agit de réaliser le CV et de l'utiliser comme un support pour évaluer la maîtrise des savoirs de base.

Dans sa conception, il croise différentes manières de remplir la fiche : tableaux, rédaction libre, etc. et permet de repérer les différents types de difficulté.

Il est utile dans le repérage de l'illettrisme mais aussi en tant qu'outil de suivi.

CONTEXTE D'UTILISATION

Le « modèle » CV doit être rempli par le jeune lui-même. Idéalement à remplir sur place si les locaux le permettent (espace isolé) ou dans le cadre de l'entretien.

Le temps pour remplir le document pourra être plus long dans le cas d'une expérience fractionnée en de multiples missions intérimaires par exemple.

Outil proposé par la PAIO de Mehun-sur-Yèvre

MODÈLE CV VIERGE

Document interne. Service Emploi Mehun / Yèvre.

NOM : **PRÉNOM :**

Adresse :

Tél 1 : **Tél 2 :**

Date de Naissance : / / **Âge :**

Permis de conduire : * A B C D EC FIMO

CACES : * 1 2 3 4

Moyen de transport :

Combien de km êtes-vous prêt(e) à faire ? : -5km entre 5 et 20kms +20kms
Précisez :

Situation familiale : Célibataire Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e)
Autres :

Nombre d'enfants à charge :

À quelle date serez-vous disponible ? :

* Entourer la bonne réponse

MES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Du : Poste : Entreprise :

Au : Tâches effectuées :

Lieu : Département :

Du : Poste : Entreprise :

Au : Tâches effectuées :

Lieu : Département :

SUITE EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Du : Poste : Entreprise :

Au : Tâches effectuées :

Lieu : Département :

Du : Poste : Entreprise :

Au : Tâches effectuées :

Lieu : Département :

Du : Poste : Entreprise :

Au : Tâches effectuées :

Lieu : Département :

Du : Poste : Entreprise :

Au : Tâches effectuées :

Lieu : Département :

Du : Poste : Entreprise :

Au : Tâches effectuées :

Lieu : Département :

Du : Poste : Entreprise :

Au : Tâches effectuées :

Lieu : Département :



Handwritten mathematical notes and text in various languages (French, Arabic) on the right margin, including equations like '3 = A + B', 'x = 2T, y = 5', and 'W = -', along with some illegible handwriting.

MA FORMATION SCOLAIRE, MES DIPLÔMES

Année	Mes diplômes, niveau ou intitulé de formation	Le nom de l'école (collège, lycée, université...)	Mes connaissances techniques

CE QUE JE SAIS FAIRE

Dans le secteur professionnel	Dans le secteur personnel

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Loisirs :

.....

Responsabilités particulières :

Expliquez en quelques lignes les démarches que vous avez déjà effectuées en matière de recherche d'emploi :

.....

.....

.....

LA FICHE DE RENSEIGNEMENTS À L'INSCRIPTION

INTÉRÊT DE L'OUTIL

Il permet :

- d'introduire l'écrit dans la démarche d'accueil ;
- de placer le jeune en situation de production d'écrit ;
- de repérer les capacités du jeune en terme de lecture et de compréhension des termes utilisés.

Au-delà des éléments minimum pour la création du dossier P3, elle permet également à l'accueillant de repérer d'autres éléments quant à la situation administrative et sociale du jeune (sans avoir à poser de question, donc gain de temps, car on n'aborde le sujet qu'en cas de besoin) notamment vis-à-vis de l'armée (recensement – JAPD) ou de la santé.

CONTEXTE D'UTILISATION

Cette fiche doit être introduite dans le cadre du processus d'accueil comme un outil permettant de préparer l'entretien avec le conseiller :

- afin de la mettre à la portée de l'ensemble des jeunes, il est important de préciser
 - qu'en cas de difficultés de compréhension, il peut nous demander de l'aider ;
 - que lorsque le jeune ne sait pas, ce n'est pas grave car il pourra y revenir avec le conseiller lors de l'entretien.
- Il convient de rappeler aux accompagnants des jeunes qu'ils doivent laisser le jeune le remplir seul, car nous avons besoin de connaître le jeune tel qu'il est et avec ses capacités.
- Noter lorsque le jeune a clairement dit qu'il ne peut pas remplir la fiche car il ne sait pas écrire.

Commentaire :

Les zones portant sur la situation administrative (JAPD, couverture sociale...) constituent un indicateur : pour un nombre important de fiches, les difficultés constatées sur cette zone (non remplie ou mauvaise recopie) se recoupent avec la qualité de la zone « expression libre ».

Il est intéressant d'observer la manière de remplir la fiche.

Le temps moyen pour remplir la fiche est de 10 minutes : au-delà, cela peut être un indicateur supplémentaire pour le repérage.

Outils proposés par :

- la PAIO de Mehun-sur-Yèvre
- la Mission Locale de l'Orléanais



Service Emploi - PAIO

LA FICHE D'INSCRIPTION 1^{ER} CONTACT

NOM : PRÉNOM :

Adresse :

Logement : autonome parent foyer famille Autre

Tél 1 : Tél 2 :

Date de naissance : / / Âge :

Par quel biais avez-vous connu notre service ? : *

FamilleAmisMairieANPEAssistante Sociale

Autres (précisez) :

Je souhaite : *

TravaillerMe formerVoir mon projet professionnel

Autres :

J'attends de la structure :

.....

.....

* Entourer la bonne réponse

Cadre réservé au Service Emploi / PAIO

Actualité

Date : Nature de l'actualité : visite téléphone autreContexte : emploi formation projet professionnel santé logement loisirs citoyenneté

Proposition :

.....

Rendez-vous le : à : avec :

Complément d'information :

.....

AUTOUR DE LA SITUATION ACTUELLE

Êtes-vous inscrit(e) à l'ANPE : OUI NON

Si oui, N° d'inscription :

Date d'inscription :

Code ROME ou métier recherché :

Êtes-vous en formation : OUI NON

Si oui, quelle formation :

Êtes-vous en emploi : OUI NON

Si oui, Quel type de contrat :

Quel métier exercé :

Votre dernière année de scolarité :

Classe : Année :

Diplôme obtenu :

Est-ce que cette scolarité s'est faite à l'étranger : OUI NON

Mes ressources :

Je perçois	Montant	Durée	Vous pouvez expliquer
Un salaire <input type="checkbox"/>
Les ASSEDIC <input type="checkbox"/>
Une allocation API <input type="checkbox"/>
RMI <input type="checkbox"/>
Bourse <input type="checkbox"/>
Aucune ressource <input type="checkbox"/>

QUESTIONS ET COMMENTAIRES

Ce que j'attends de la mission locale :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Une orientation vers une formation | <input type="checkbox"/> Un conseil vis-à-vis de la santé |
| <input type="checkbox"/> Un conseil pour ma recherche d'emploi | <input type="checkbox"/> Des aides financières |
| <input type="checkbox"/> Être accompagné(e) dans ma recherche d'emploi | <input type="checkbox"/> Une aide pour ma recherche de logement |
| <input type="checkbox"/> Autre | |

Je précise mes attentes

Pour nous aider à préparer votre entretien :

Pouvez-vous, en quelques lignes, nous dire si vous avez déjà une idée de l'emploi ou de la formation que vous recherchez ?

.....

.....

.....

.....

.....

LE FORMULAIRE DE PRISE D'OFFRES D'EMPLOI (ANPE...)

INTÉRÊT DE L'OUTIL

- Sous forme de formulaire, cette fiche permet aux jeunes de noter les éléments clés d'une offre d'emploi : nature du contrat, lieu, etc.
- Ce formulaire peut être utilisé comme un outil pour vérifier la compréhension de ce que les jeunes lisent. Il permet parallèlement aux personnes chargées de l'accueil d'observer le comportement du jeune pendant qu'il relève l'offre.

CONTEXTE D'UTILISATION

- Ce document est le plus souvent proposé aux jeunes, sur l'espace multimédia, pour relever une offre prise sur le site « anpe.fr ». Il pourrait aussi être proposé dans le cas où le jeune souhaite noter une offre d'emploi affichée sous format papier dans la structure d'accueil.
- Pour être exploité comme un outil de repérage, il est nécessaire qu'il soit complété sur place.

Outil proposé par La Mission Locale de Bourges

EXEMPLE DE FICHE DE PRISE D'OFFRES D'EMPLOI (ANPE...)

Intitulé et n° d'offre (6 chiffres 1 lettre) :

Date de l'offre : / /

Descriptif du poste :

.....

Lieu de travail :

Type de contrat :

Expérience demandée :

Formation demandée :

QUI CONTACTER ?

.....

.....

.....

Intitulé et n° d'offre (6 chiffres 1 lettre) :

Date de l'offre : / /

Descriptif du poste :

.....

Lieu de travail :

Type de contrat :

Expérience demandée :

Formation demandée :

QUI CONTACTER ?

.....

.....

.....

PRÉPARATION À L'ENTRÉE DANS LE CIVIS

INTÉRÊT DE L'OUTIL

- Sous forme de questionnaire, ce dernier est destiné à recueillir ce que les jeunes ont retenu du CIVIS et des ateliers proposés par la structure à l'issue de l'information collective. C'est un bon outil pour évaluer l'approche qu'ils ont de l'écrit, de la notion de temps et de leur compréhension. Il fait aussi appel à leur mémoire, même si un support papier leur est fourni. C'est un outil discret qui permet de vérifier leur situation quant à la maîtrise des savoirs de base.

CONTEXTE D'UTILISATION

- Ce document est proposé aux jeunes après une information collective pour envisager la signature d'un CIVIS et doit être complété sur place.

Outil proposé par La Mission Locale de Bourges



PRÉPARATION À L'ENTRÉE DANS LE CIVIS (Contrat d'Insertion dans la Vie Sociale)

NOM, Prénom :

Adresse :

Tél :

Votre âge :

❖ **Qu'avez-vous retenu de cette présentation ?**

.....
.....
.....

❖ **Pourquoi avez-vous envie de vous engager dans CIVIS ?**

.....
.....
.....

❖ **Sur quelles actions et/ou ateliers allez-vous vous inscrire ?**

.....
.....
.....

❖ **Pouvez-vous nous donner des éléments pour mieux vous connaître ?**

Date de sortie de l'école Classe

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Date	Poste occupé
.....
.....
.....
.....

❖ **Mon inscription à la Mission Locale de Bourges**

Nom de la personne rencontrée :

Les actions auxquelles j'ai participé :

Vos activités personnelles (ce que vous faites lorsque vous ne cherchez pas d'emploi)

.....
.....

FORMULAIRE POUR LE

FORMULAIRE POUR LES ESPACES MULTIMÉDIA

INTÉRÊT DE L'OUTIL

- Sous forme de formulaire, il permet aux jeunes de noter l'objet de leur recherche Internet.
De même, ils devront préciser leur temps d'utilisation.
C'est un document simple qui permet de repérer les difficultés liées à l'écriture et au repérage dans le temps.

CONTEXTE D'UTILISATION

- Ce document est proposé aux jeunes, sur l'espace multimédia, pour préciser leur recherche et la durée d'utilisation de l'INTERNET.
Il doit être complété sur place.
- L'observation du chargé d'accueil est indispensable, car le jeune est seul face à l'outil.

Outil proposé par La Mission Locale de Bourges

LES CENTRES DE RESSOURCES ILLETTRISME ET ANALPHABÉTISME DE LA RÉGION CENTRE

Les principales missions des CRIA sont :

- informer et sensibiliser sur la question de l'illettrisme et les moyens d'y remédier ;
- répertorier l'offre de formation de leur département ;
- conseiller et appuyer l'action des organismes et les personnes voulant agir auprès des personnes en situation d'illettrisme ;
- développer un fonds documentaire sur l'illettrisme ;
- faire connaître des outils pédagogiques ;
- former les formateurs, les bénévoles et les médiateurs.

Les CRIA hébergent également des centres de positionnement dont l'objectif est de diagnostiquer les acquis et besoins en matière de compétences de base de jeunes et d'adultes suivis par les agences locales pour l'emploi, missions locales, services sociaux...

CRIA 18	<p>▶ Hélène Pierron-Lévêque 166 rue du Briou 18230 St-Doulchard Tél : 02 48 27 52 05 / Fax : 02 48 27 52 01 Email : cria18@pep18.fr</p>
CRIA 28	<p>▶ Flore Foulon 7 rue Jean Rostand 28300 Mainvilliers Tél : 02 37 36 06 19 Email : cria28@laposte.net</p>
CRIA 36	<p>▶ Michèle Bourdillat 21 rue du 11 novembre 36000 CHÂTEAUROUX Tél : 02 54 08 11 86 Email : cria36@adpep36.fr</p>
CRIA 37	<p>▶ Claire Carré 3, place Raspail 37000 Tours Tél : 02 47 47 12 87 / Fax : 02 47 47 12 87 Email : cria37@orange.fr</p>
CRIA 41	<p>▶ Isabelle Daumas 18, rue Roland-Dorgelès 41000 Blois Tél : 02 54 43 40 84 Email : cria41@wanadoo.fr</p>
CRIA 45	<p>▶ Marie Wullaert Centre 2002 26 avenue de la Bolière 45100 Orléans la Source Tél : 02 38 63 77 22 / Fax : 02 38 63 66 33 Email : cria.45@wanadoo.fr</p>
SCRIPT-CAFOC	<p>▶ Josiane Miège 2 rue du Carbone CS 80017 45072 Orléans Cedex 2 Tél : 02 38 83 48 46 / Fax : 02 38 83 48 28 Email : josiane.miege@ac-orleans-tours.fr</p>

FORMATION DE MÉDIATEURS/PRESCRIPTEURS ILLETTRISME: DE QUI, DE QUOI PARLE-T-ON ?

Formation de 2 jours

Public

Prescripteurs et orienteurs du département d'Eure-et-Loir :

- conseillers ANPE ;
- conseillers Missions Locales, PAIO ;
- travailleurs sociaux ;
- personnel d'accueil (collectivité territoriale, CAF, CPAM, médecine du travail, ...) ;
- associations caritatives ;
- représentants syndicaux ;
- ...

Objectifs

Repérer et mobiliser les personnes en situation d'illettrisme vers un projet de formation
A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- identifier les différentes problématiques liées à l'illettrisme ;
- repérer les situations d'illettrisme à partir de leurs supports et leurs situations professionnelles quotidiennes ;
- aborder la problématique repérée avec les personnes ;
- identifier différents leviers permettant d'agir sur les freins à l'entrée en formation ;
- identifier les différents réseaux locaux d'orientation, de suivi et de formation s'adressant au public en démarche de ré-apprentissage du français ;
- identifier les grands axes et les acteurs de la politique de lutte contre l'illettrisme.

Méthodes

- › Apports théoriques
- › Témoignage
- › Echanges de pratiques
- › Etudes de cas
- › Jeu de rôles

Intervenants

- › Isabelle Daumas, CRIA41
- › Flore Foulon, CRIA28

Lieu

› Dreux
(l'adresse exacte
vous sera communiquée
avec la confirmation
d'inscription)

Merci de nous retourner le bulletin complété par courrier, fax ou courriel.



NOM/Prénom :

Structure / fonction :

Coordonnées :

Participera à la formation « **Illettrisme, de qui, de quoi parle-t-on ?** »
des xx et xx xxxxx 2008 à xxx.

ADRESSES ET SITES UTILES

APRÈS UN PREMIER REPÉRAGE

- Vous avez repéré un jeune en difficulté avec les savoirs de base et vous souhaitez une évaluation plus fine sur ses compétences pour l'orienter : vous pouvez vous adresser au centre de positionnement de votre département qui effectuera ce diagnostic pour vous.
- Pour vous informer ou prendre rendez-vous pour le jeune que vous accompagnez, adressez-vous au Centre de Ressources Illettrisme et Analphabétisme (CRIA) de votre département (retrouvez les coordonnées de votre CRIA sur la fiche n°11 de ce guide).

ORIENTER UN JEUNE VERS UNE FORMATION ADAPTÉE

- Vous avez diagnostiqué avec le centre de positionnement les besoins en formation du jeune que vous accompagnez et vous souhaitez l'orienter vers une formation. Vous pouvez consulter les sites suivants :
 - le site du GIP ALFA CENTRE pour l'ensemble de l'offre de formation disponible en région : www.alfacentre.org/lr_illettrisme/actions_de_lci.htm ;
 - le site « libres savoirs » du Conseil régional pour les formations « visas » : www.libres-savoirs.regioncentre.fr

