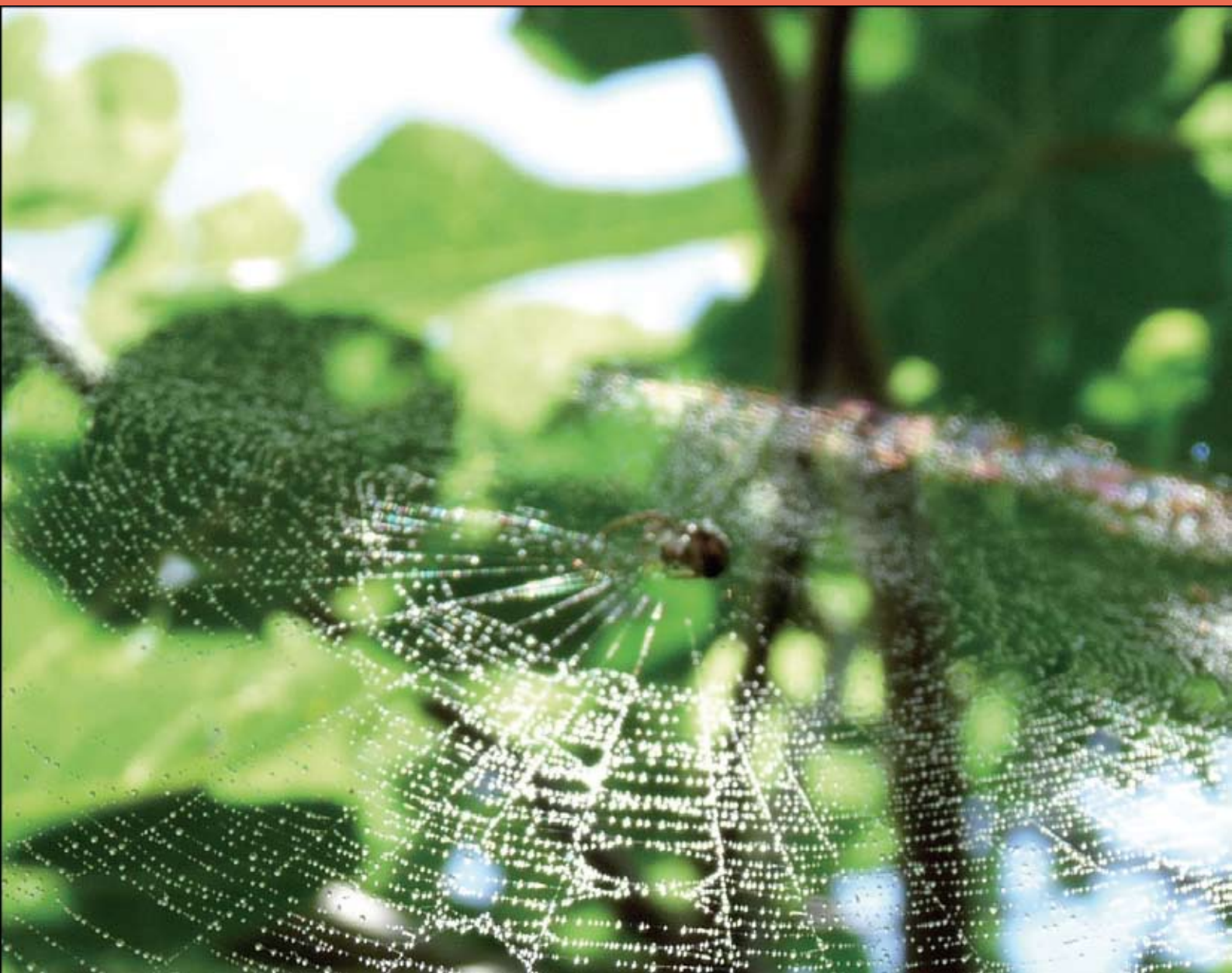




25 €

BOITE À OUTIL POUR L'ÉCRIT (*VOLUME 2*)

Coordination et ingénierie

Sophie ETIENNE, Chargée de mission à la Fédération AEFTI

Les auteurs

Anne-Marie DAILLE (AEFTI Savoie)

Carine PEREIRA (AEFTI Paris)

Cyril TOURNIER (AEFTI Paris)

Kathia MARCHAND (AEFTI Paris)

Marie BLAISE (AEFTI)

Martine SCANAVINO (AEFTI Savoie)

Nassera DILMI (AEFTI Paris)

Perrine MICHAUDET (AEFTI SAONE-ET-LOIRE)

Edité par la Fédération AEFTI

*Fédération nationale des Associations pour l'Enseignement
et la Formation des Travailleurs Immigrés et de leurs familles*



16 rue de Valmy - 93100 Montreuil

Tél. : (33) 1 42870220 - Fax : (33) 1 48575885

aeftifd@wanadoo.fr - <http://www.aefti.fr>

Conception graphique et maquette

Zohra BOUTBIBA

Photos de couvertures

Sophie ETIENNE

Imprimé en France

© Fédération AEFTI - juin 2010

*Réalisé avec le soutien
de la Direction de l'Accueil,
de l'Intégration et
de la Citoyenneté*



Utilisation de la méthode

La « Boîte à outil pour l'écrit » est un outil certifié AEFTI composé de plusieurs modules : « Organiser son apprentissage/ Se présenter/Faire ses courses/Se loger/Gérer sa vie dans un appartement/S'orienter, se déplacer/ » ainsi que le « guide du formateur » ont été publiés en 2009. Le module « Communiquer au travail » a été publié en 2008. Vous pouvez les commander en vous adressant la Fédération.

Nous publions ici les trois derniers modules : « Se situer dans le temps / Prévenir guérir / Utiliser les services ».

L'outil est destiné aux formateurs accueillant des apprenants n'ayant peu ou pas été scolarisés mais ayant bénéficié d'une initiation à l'oral. Il a été réalisé à partir du référentiel A1.1, tient compte des trois paliers de l'écrit (découverte, exploration, appropriation), ces repères favorisent l'utilisation de fiches de travail en fonction des compétences préalables des apprenants.

Chaque fiche possède un logo différent qui précise le palier et favorise une souplesse d'utilisation dans un groupe classe de niveaux différents.

0 Découverte - 00 Exploration - 000 Appropriation.

Les publics adultes qui assistent aux formations linguistiques ont des profils multiples et il est important, autant que faire se peut, de tenir compte à la fois de leurs priorités (choix des modules) et de leur niveau en français. C'est la raison pour laquelle les auteurs de cet ouvrage ont élaboré un outil qui se veut très souple d'utilisation. L'idéal étant de faire figurer les fiches dans un classeur⁽¹⁾.

Pour chaque « coffret module » l'utilisateur trouvera :

- Une fiche de présentation du module, sous forme de tableau.
- Des fiches d'activités numérotées,⁽²⁾ destinées aux formateurs, elles indiquent :
 - L'objectif en termes de tâches à réaliser.
 - Les supports utilisés : il peut s'agir de supports authentiques à apporter ou faire apporter par les apprenants ou de supports disponibles dans la méthode. Dans ce cas, la référence au support se trouve dans la fiche activité et la/les fiche(s) support(s) se trouvent immédiatement après la fiche d'activité⁽³⁾.
 - Le déroulement de l'animation avec des propositions d'activités que le formateur pourra adapter en fonction de la situation formative.
 - Des remarques éventuelles du concepteur.
 - Un espace réservé aux notes des formateurs.
- **Référencement :**
 - Sur chacune de ces **fiches** on trouvera : le nom du module, le numéro de la fiche, le numéro de palier ainsi que le niveau de difficulté (0, 00 ou 000).
 - Ces fiches sont suivies par des fiches **supports** qui sont destinées, cette fois aux apprenants on y trouvera : le nom du module, le n° de fiche à laquelle il se rapporte, le nom du support (A, B, C...) ainsi que le niveau de difficulté (0, 00 ou 000).

(1) La forme de classeur, permettant aux apprenants, ou aux groupes classes d'y adjoindre leurs propres documents authentiques ou réalisations

(2) Les fiches « orales » (il en existe une par module), précèdent les fiches « activités ».

Elles sont numérotées : [Fiche 0]

(3) Le module « communiquer au travail » publié en 2008 par l'AEFTI est construit suivant un ordre légèrement différent puisque les fiches supports arrivent après toutes les fiches activités.

Remerciements

Nous remercions vivement les personnes qui ont participé à l'élaboration de cette méthode :

Les auteurs :

Anne-Marie DAILLE, Carine PEREIRA, Cyril TOURNIER, Kathia MARCHAND, Marie BLAISE, Martine SCANAVINO, Nassera DILMI, Perrine MICHAUDET et Sophie ETIENNE.

Merci également à Philippe RAGONNEAU (AEFTI SEINE-SAINT-DENIS) et à André MEGGE (Université de Lyon II) pour leurs précieux conseils techniques et leur implication.

Merci aussi à Joanne COLIN (AEFTI LORRAINE-ALSACE), Sophie ROCOURT (AEFTI Marne), Sabine BUFFIN (AEFTI Savoie) en tant que soutiens à l'élaboration des modules.

Sans oublier les formateurs et les stagiaires qui ont participé à l'expérimentation.

Merci encore à l'équipe de la Fédération, pour son aide logistique, aux directeurs des AEFTI participantes qui ont pu dégager du temps pour leurs formateurs.

Merci à nos financeurs qui ont favorisé la réalisation de ce module et financé sa publication.

Enfin, merci à toutes les personnes qui se sont impliquées dans ce projet.



Coordination et ingénierie

Sophie ETIENNE, Chargée de mission à la Fédération AEFTI

Les auteurs

Anne-Marie DAILLE (AEFTI Savoie)

Carine PEREIRA (AEFTI Paris)

Cyril TOURNIER (AEFTI Paris)

Kathia MARCHAND (AEFTI Paris)

Marie BLAISE (AEFTI)

Martine SCANAVINO (AEFTI Savoie)

Nassera DILMI (AEFTI Paris)

Perrine MICHAUDET (AEFTI SAONE-ET-LOIRE)

Edité par la Fédération AEFTI

*Fédération nationale des Associations pour l'Enseignement
et la Formation des Travailleurs Immigrés et de leurs familles*



16 rue de Valmy - 93100 Montreuil

Tél. : (33) 1 42870220 - Fax : (33) 1 48575885

aeftifd@wanadoo.fr - <http://www.aefti.fr>

Conception graphique et maquette

Zohra BOUTBIBA

Photos de couvertures

Sophie ETIENNE

Imprimé en France

© Fédération AEFTI - juin 2010

*Réalisé avec le soutien
de la Direction de l'Accueil,
de l'Intégration et
de la Citoyenneté*



Prévenir / Guérir

Thème Paliers	Compétences visées	Fiches de référence	lexique	G r a p h o / phono	Interaction orale
Palier 1	RE - Se repérer dans un hôpital : « accueil, urgences » - Reconnaître les formes de médicaments courants - Repérer son n° de Sécurité Sociale. - Lire un thermomètre à affichage numérique	1 2 3 4	Accueil/hôpital/sortie/sortie de secours/entrée/étage/ascenseur/sécurité sociale/		Comprendre le médecin, l'infirmier, le pharmacien
	PE Ecrire son n° de Sécurité Sociale sur un formulaire simplifié	5	Nom/prénom/date de naissance/né(e) le/numéro d'immatriculation /def		Décrire des symptômes
Palier 2	RE - Comprendre une ordonnance, une posologie - Reconnaître les noms de médicaments courants - Repérer les services généraux dans un hôpital - Repérer les unités de mesure utiles dans le domaine de la santé	6 7 8 9	Prendre/avaler/fois/jour/comprimé/suppositoire/goutte/gélule/sachet/effervescent/cuillère/sirop/pansement/comprime/piqûre/	[wa] [u]/[y] [3i] [aj]	Demander/comprendre à quel service, à qui, où, s'adresser dans un hôpital
	PE - Recopier son n° de sécurité sociale, son identité, sur un formulaire - Elaborer une fiche de renseignements d'urgence - Remplir une fiche sanitaire de liaison	10 10 bis 10 ter	Doliprane/Efferalgan/Spasfon/Paracétamol/Aspirine/ Mg/g/m/cm/ml/cl/degré/		Connaître les services de la santé; les professionnels et lieux de soins
Palier 3	RE - Lire une feuille de soins - Repérer « médecin, dentiste » dans un annuaire - Comprendre et sélectionner les unités de mesure adéquates en fonction du contexte (dans des phrases simples) - Trier les médicaments dans la pharmacie - Comprendre le fonctionnement des services de santé	11 12 13 13 bis 13 ter	Taille/poids/mesure(r)/peser Maternité/cardiologie/chirurgie/dermatologie/gynécologie/neurologie/ophtalmologie/pédiatrie/radiologie/urgences		
	PE - Remplir une feuille de soins - Noter un rendez vous médical détaillé	14 15			

Objectif	- Comprendre le médecin, l'infirmier, le pharmacien / décrire des symptômes. - Demander / comprendre à quel service, à qui, où s'adresser dans un hôpital. - Expliquer / Comprendre les services de la santé en France ; les professionnels et lieux de soins (l'hôpital, le dispensaire, la clinique, le généraliste, le dentiste, le spécialiste, la pharmacie).
Supports	- Enregistrements audios et audiovisuels (émission sur l'hôpital, le service des enfants. . .). - Extrait du Dr Knock (○○○) ; enregistrements audio et audiovisuels sur l'obésité, l'anorexie. - Documents figuratifs simples sur le monde de la santé (○○○).
Déroulement de l'animation	COMPRENDRE Écoute : dialogues courts en situation ; Compréhension des situations, repérage des formules utilisées, mémorisation et répétition orale des dialogues PARLER Échanges sur les services et les personnels de la santé, sur les médicaments , l'hygiène, les conseils de prévention et de soins. Jeux de rôles : chez le médecin ou chez le malade (expliquer en montrant où on a mal (○), les endroits du corps (○○) ou des organes (○○○), les symptômes, la fièvre, etc.) ; à l'hôpital (demander le service, le docteur, le numéro de chambre d'un parent malade, s'orienter dans l'hôpital) ; un médecin vous conseille un régime pour maigrir, grossir, manger équilibré, contre le diabète, la tension, etc. . .
Remarques des concepteurs	Chaque activité tiendra compte du degré de difficulté en fonction des apprenants tout en permettant précisément une exploitation à plusieurs niveaux.
Notes du formateur	

Objectif	Reconnaître les logos courants de la santé	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	Plan imagé d'une structure hospitalière / Supports A, B, C.		
Déroulement de l'animation	▪ Repérer les différents logos ainsi que les mots présents au sein d'une structure hospitalière. (support A) ▪ Sur un plan imagé d'une structure hospitalière (fourni par le formateur), les apprenants doivent identifier ces mêmes logos ▪ Activités de repérage et de mémorisation (support B et C)		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			

**Hôpital****Entrée****Accueil****Toilettes****Étage****Ascenseur****Sortie****Sortie de secours**



Entourez dans chaque colonne le logo correspondant à la photographie du haut



Liez la photo à l'étiquette



•

- Étage
- Sortie
- Entrée



•

- Toilettes
- Hôpital
- Entrée



•

- Hôpital
- Sortie
- Entrée



•

- Étage
- Ascenseur
- Sortie



•

- Entrée
- Ascenseur
- Sortie

Objectif	Reconnaître les formes de médicaments courants Comprendre une ordonnance	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Différentes boîtes de médicaments et différentes sortes de médicaments afin de rendre les illustrations de l'activité plus réalistes. ▪ Ordonnances ▪ Supports A, B et C		
Déroulement de l'animation	▪ Présentation des différentes formes de médicaments et nomination de ces formes à l'oral (Support A). ▪ Qui prescrit des médicaments ? ▪ Pourquoi, où et comment acheter des médicaments : expliquer comment, en France, on obtient des médicaments et comment on utilise l'ordonnance (prévenir des risques de l'automédication et des interactions entre médicaments). ▪ Réalisation des petites activités de compréhension d'ordonnance (Supports A, B et C)		
Remarques des concepteurs	La lecture d'un tableau à double entrée n'est pas toujours évidente pour ce type de public; il est donc nécessaire de bien en expliquer le principe avant de commencer les activités. Plusieurs exercices d'entraînement seront sans doute nécessaires.		
Notes du formateur			

Photo du médicament	Forme du médicament sur l'ordonnance	Ecriture du médicament	Avec quoi prendre son médicament
	Comprimé	Cp	
	Gélule	Gél	
	Solution nasale	Sol nasale	
	Sirop	Cu	
	Cachet effervescent		
	Sachet	Sach	
	Pommade		

Comprendre une ordonnance



Docteur Marie BENARIT
Médecine générale

231 rue de Belleville
75019 Paris
Tél : 01 47 00 12 04

Consultations
(Si possible sur rendez-vous)
Tous les jours : 10h30 - 12h et 15h - 19h

M^{lle} Alima BADIS,

PARIS, le mercredi 09 juin 2010

DOLIPRANE
2cps, 3x/j



IMMODIUM
1 gél, le matin et le soir



FAROX
1 cu, matin, midi et soir



Aide pour comprendre une ordonnance

Matin = 6h30/9h30

Midi = 11h30/13h00

Soir = 19h/21h

3x/j = matin + midi + soir



Relier

DOLIPRANE •



FAROX •



IMMODIUM •





Observez

Docteur Marie BENARIT
Médecine générale

231 rue de Belleville
75019 Paris
Tél : 01 47 00 12 04

Consultations
(Si possible sur rendez-vous)
Tous les jours : 10h30 - 12h et 15h - 19h

PARIS, le mercredi 09 juin 2010

Melle Alima BADIS,

GELOX sirop, 2 cu le matin, le midi et le soir

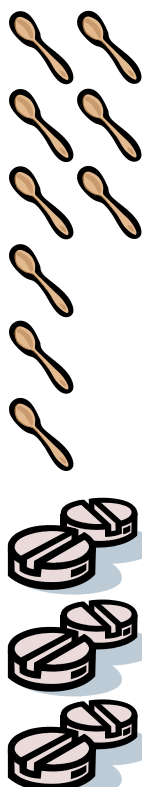
TIORPHAN, 2cps, 3x/j

ASPIRON, 1 gél le matin et le soir

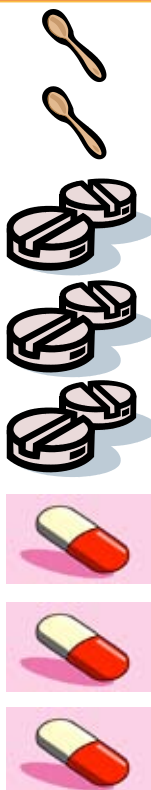


Retourner la bonne réponse

GELOX



TIORPHAN



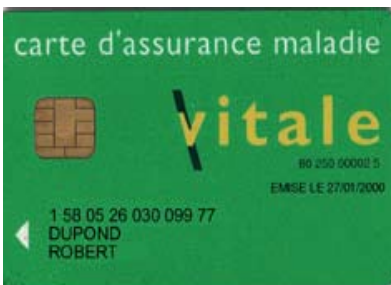
ASPIRON



Objectif	Repérer et écrire son numéro de sécurité sociale	Réception écrite	X
		Production écrite	X
Supports	▪ Une carte vitale pour l'exemple et celles des stagiaires pour réaliser la dernière partie de la fiche ▪ Support A		
Déroulement de l'animation	▪ Qu'est-ce que la sécurité sociale ? A quoi cela sert-il ? Qui est bénéficiaire ? Comment s'inscrire ? Sensibilisation des stagiaires à toutes ces questions ▪ De même pour le numéro de sécurité sociale ▪ Support A		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



opérer et écrire les informations présentes sur la carte vitale

		
Nom : _____ Prénom : _____ Numéro de SS : feeeeeeeeeeeeeee	Nom : _____ Prénom : _____ Numéro de SS : feeeeeeeeeeeeeee	Nom : _____ Prénom : _____ Numéro de SS : feeeeeeeeeeeeeee
		 Je colle la photocopie de ma carte vitale
Nom : _____ Prénom : _____ Numéro de SS : feeeeeeeeeeeeeee	Nom : _____ Prénom : _____ Numéro de SS : feeeeeeeeeeeeeee	Nom : _____ Prénom : _____ Numéro de SS : feeeeeeeeeeeeeee

Objectif	Lire un thermomètre à affichage numérique	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	■ Présentation de l'objet « thermomètre » ■ Support A		
Déroulement de l'animation	■ L'utilité et le fonctionnement du thermomètre (activité d'expression / interaction orale) ■ Fiche d'activité permettant de lire l'outil thermomètre : ■ Support A		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



Relier les thermomètres avec la température qu'ils affichent

	•	•	39,2°C
	•	•	37,1°C
	•	•	36,4°C



Recopier la température affichée

		____°C
		____°C
		____°C



Compléter



Quand je suis en
bonne santé, le
thermomètre
affiche

____°C



Quand je suis ma-
lade,
le thermomètre
affiche

____°C

Objectif	Ecrire son numéro de sécurité sociale dans un formulaire simplifié	Réception écrite	
		Production écrite	X
Supports	▪ Support A		
Déroulement de l'animation	▪ Activité sur le Support A		
Remarques des concepteurs	Afin de mieux optimiser cette fiche, il est plus intéressant de la réaliser dans la continuité de la fiche « repérer son numéro de sécurité sociale »		
Notes du formateur			



Remplir le formulaire

Vous êtes à l'hôpital et l'infirmière à l'accueil vous donne un formulaire d'entrée



Hôpital LA CROIX VERTE
26 bd Ney - 91330 Yerres

**FORMULAIRE D'HOSPITALISATION**

NOM : _____

PRÉNOM : _____

ADRESSE : _____

DATE DE NAISSANCE : ____/____/____/

NATIONALITE

NUMERO DE SECURITE SOCIALE : feeeeeeeeeeeeeeee

Le : ____/____/____/

Signature :

Objectif	Comprendre une ordonnance	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Support A ▪ Support B ▪ Ordonnances authentiques (notamment celles des stagiaires)		
Déroulement de l'animation	▪ Pré requis : les types de médicaments (Palier 1) ▪ Observer les mots et leur abréviation (Support A) ▪ Avec modèle : Relier les mots à leur abréviation (Support B) ▪ Sans modèle : Relier les mots à leur abréviation (Support B) ▪ Sur une ordonnance, reconnaître les mots vus lors de l'activité précédente et/ou leur abréviation. ▪ Questions orales de compréhension d'une ordonnance, du type : « Combien de comprimés/suppositoires/de cuillères de sirop... faut-il prendre par jour ? » « Combien de fois par jour doit-on prendre les comprimés /suppositoires/ cuillères de sirop... ? »		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



Observez

fois	f.
comprimés	cp
jour	j.
cuillère à soupe	c. à soupe
suppositoire	supp.
goutte	gtte
gélule	gel.
cuillère à café	c. à café
Sachet	sach.
effervescent	efferv.



Reliez les mots aux abréviations

fois ●	● gel.
comprimés ●	● efferv.
jour ●	● c. à café
cuillère à soupe ●	● sach.
suppositoire ●	● f.
goutte ●	● cp
gélule ●	● c. à soupe
cuillère à café ●	● gtte
effervescent ●	● j.
sachet ●	● supp.



Le son [u] comme dans jour / goutte / soupe

Le son [wa] comme dans fois / suppositoire

Objectif	Reconnaître les noms de médicaments courants	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Support A. Photos de boîtes de médicaments ▪ Boîtes de médicaments authentiques (marques connues ou génériques)		
Déroulement de l'animation	▪ Associer les marques de médicaments ou le nom du composant (pour les génériques) aux photos. (Support A) ▪ Retrouver le nom des marques ou du composant sur des ordonnances ▪ Comment lire une boîte de médicament ? Sur les boîtes (photos ou authentiques), repérer la place du : Nom de la marque et/ou du composant Nombre de mg		
Remarques des concepteurs	Ces activités nécessiteront parfois un travail sur les aspects culturels des médicaments et des manières de se soigner. La liste des médicaments étant à l'état d'échantillon, le formateur s'inspirera des ordonnances des stagiaires et des médicaments utilisés par ceux-ci pour la compléter		
Notes du formateur			



Reliez les noms aux photos

EFFERALGAN
Efferalgan



VITAMINE C
Vitamine C



SPASFON
Spasfon



DOLIPRANE
Doliprane



FERVEX
Fervex



SMECTA
Smecta



ASPIRINE
Aspirine



Objectif	Repérer les services généraux dans un hôpital	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Plans d'hôpitaux de proximité (documents authentiques) ▪ Support A ▪ Support B		
Déroulement de l'animation	▪ Observer le nom des services hospitaliers grâce aux images associées (Support A) ▪ Avec modèle : relier le nom des services aux images (Support B) ▪ Sans modèle : relier le nom des services aux images (Support B) ▪ Repérer le nom des services vus lors de l'activité précédente sur des plans d'hôpitaux (possibilité d'élaborer l'activité en ligne, sur les sites des hôpitaux) ▪ Repérer-discriminer les noms de services dans une liste de mots (conscience morphologique-la construction des mots) (Support B)		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



Observez

MATERNITE/maternité	
CARDIOLOGIE/cardiologie	
CHIRURGIE/chirurgie	
OPHTALMOLOGIE/ophtalmologie	
PEDIATRIE/Pédiatrie	
RADIOLOGIE/radiologie	
URGENCES/urgences	



**Le son [ʒi] comme dans dermatologie/
neurologie/radiologie/cardiologie/
chirurgie/ophtalmologie**



Reliez les mots aux photos

RADIOLOGIE/radiologie	●	●	
URGENCES/urgences	●	●	
MATERNITE/maternité	●	●	
CARDIOLOGIE/cardiologie	●	●	
CHIRURGIE/chirurgie	●	●	
OPHTALMOLOGIE/ophtalmologie	●	●	
PEDIATRIE/Pédiatrie	●	●	



rouvez et entourez les noms des services dans la liste de mots

RADIOLOGIE- RADIOLOGUE-RADIOGRAPHIE

CARDIAQUE- CARDIOLOGIE- CADIOLOGUE

CHIRURGICAL- CHIRURGIEN- CHIRURGIE

OPHTALMIE-OPHTALMOLOGIE- OPHTALMIQUE

PEDIATRE- PEDIATRIE- PEDICURE

Objectif	Repérer les unités de mesure utiles dans le domaine de la santé	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Supports authentiques contenant des unités de mesure ▪ Comme le carnet de santé, les notices de médicaments, courbes de croissance ou notices de thermomètre pour les degrés ▪ Support A : Se familiariser avec les unités de mesure et leur abréviation ▪ http://fr.maths.free.fr/maths/index.htm		
Déroulement de l'animation	▪ Observer les abréviations des unités de mesure dans des documents authentiques relatifs à la santé ▪ Discriminer les unités de mesure (m, mg, kg) et les classer dans un tableau ▪ Faire inférer à l'oral à quels domaines se rapportent les unités de mesure repérées (m et cm pour la taille/ g, kg pour le poids, etc...) ▪ Relier des images-situations aux unités de mesure correspondant (Support A)		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			

45 kg ●



39° 5 ●



50 mg ●



1m 10 ●



5 ml ●



Le son [wa] comme dans poids

Le son [aj] comme dans taille

Objectif	Recopier son identité et son numéro de sécurité sociale sur un formulaire de santé	Réception écrite	X
		Production écrite	X
Supports	Différents types de formulaires de santé dont : tous ces formulaires sont téléchargeables sur le site de la sécurité sociale : www.ameli.fr ▪ Feuille de soin ▪ Avis d'arrêt maladie ▪ Déclaration d'accident du travail ▪ Déclaration du choix du médecin traitant ▪ Demande de CMU ▪ Formulaire de souscription de mutuelle		
Déroulement de l'animation	▪ Repérer son numéro de sécurité sociale (ainsi que le numéro de la clef) sur sa carte vitale. Le formateur expliquera à quoi correspondent les 7 premiers chiffres du numéro de sécurité sociale ▪ Sur quelques formulaires, repérer l'endroit où il faut écrire son nom, son prénom, sa date de naissance et son numéro de sécurité sociale avec sa clef. Pour la date de naissance et le numéro, se repérer grâce au nombre de cases. Puis, observer les termes utilisés : « NOM, PRENOM, NUMERO D'IMMATRICULATION, CLEF » ▪ Sur d'autres formulaires, repérer les termes observés lors de l'activité précédente : « NOM, PRENOM, NUMERO D'IMMATRICULATION, CLEF » ▪ Inscrire son identité et son numéro d'immatriculation ainsi que sa clef sur des formulaires		
Remarques des concepteurs	Profiter de l'activité pour présenter les différentes situations dans lesquelles on utilise ces documents.		
Notes du formateur			

Objectif	Elaborer une fiche de renseignements pour les urgences familiales et les renseignements sur les professionnels de santé	Réception écrite	
		Production écrite	X
Supports	▪ Annuaire téléphonique ▪ Ordonnance ou cartes données par les professionnels demandées lors d'une séance précédente ▪ Support A		
Déroulement de l'animation	▪ Exercice de discrimination de démarrage. (Support A) ▪ Échange sur la façon dont sont classés, dans chaque famille les renseignements sur les urgences et les professionnels de santé ▪ Réflexion commune sur les renseignements utiles en cas d'urgence mais aussi pour obtenir un rendez-vous chez les professionnels de santé (nom et téléphone) ▪ Rechercher sur les cartes ou les ordonnances où et comment sont notés ces renseignements ▪ Regroupement de ces renseignements sur une fiche type (support A) ou élaboration d'une fiche personnelle		
Remarques des concepteurs	Cette activité peut faire suite à un travail sur l'ordre alphabétique et l'utilisation d'un annuaire. Il paraît important de vérifier que la notion de médecin référent est correctement assimilée et en particulier que chaque adulte de la famille doit avoir son médecin référent		
Notes du formateur			



chaque ligne, entourez le même mot que celui en marge

Urgence (5)	Urgence agencer argenter urgence urgentiste urgence onguent urologue urgence engeance urgence
Hôpital (5)	Hôpital hôpitaux hospitalier hôpital récital hospice hôpital hôpital happer harponner hôpital hôpitaux
SAMU (5)	SAMU SAUMURE SUMO SAMU SUMOTORI SUMO SAMU SAUMUR SAMU SAMBA SAMU
Police (6)	Police policier pâler polir police impoli palier police police policer policier poulet police qualité police
Pompiers (4)	Pompiers pompon pompidou pompiers pampre camper pompiers pompage pompiste pompiers
Dentiste (5)	Dentiste donateur dentiste dentier dentelle dentiste endenté dantesque urgentiste dentiste dentiste
Infirmière (4)	Infirmière infirmation infirmière fermière information confirmer infirmière informer infirmière
Kinésithérapeute (3)	Kinésithérapeute ergothérapeute kinésithérapeute kanakie kamasoutra kinésithérapeute kinesthésie
Référent (5)	Référent différent référent référence révéant réformer référent inférer référent refaire référent
Médecin (4)	Médecin masseur minceur médical médecin médecin mécanicien médicinal médecin médical médoc
Pédiatre (5)	Pédiatre pédestre pédicure pédiatre prédire pédaler pédiatre pédiatre pedestre pédoncule pédiatre



Compléter

URGENCE ET SANTE

Lieu d'appel

NOM : _____

ADRESSE : _____

TÉLÉPHONE : _____

MEDECIN REFERENT : _____

DENTISTE : _____

—

INFIRMIER : _____

PEDIATRE : _____

*Ces renseignements seront affichés près du téléphone.
Lors d'un appel en urgence, il faut toujours donner l'adresse et le téléphone du lieu d'appel.
L'appelant n'est pas nécessairement un résident habituel*

Objectif	Remplir une fiche sanitaire d'urgence	Réception écrite	X
		Production écrite	X
Supports	▪ Carnet de santé (téléchargeable) ▪ Documents personnels ▪ Fiche sanitaire d'urgence à télécharger ou support A		
Déroulement de l'animation	▪ Inviter chaque stagiaire à dire le prénom de ses enfants, les inscrire au tableau avec leur date (au moins l'année) de naissance ; Chaque prénom est aussi écrit en caractère d'imprimerie sur un support papier. ▪ On mélange les supports papier et chaque stagiaire est invité à retrouver le prénom de son ou ses enfants. ▪ Donner à chaque stagiaire une ou plusieurs fiches sanitaires d'urgence sur laquelle il inscrira (en utilisant ses documents personnels) les renseignements généraux demandés (nom, adresse, téléphone, médecin traitant) ▪ Explorer la table des matières du carnet de santé et échanger sur l'utilité de ce carnet. ▪ Repérer les pages concernant les allergies et les vaccins (seuls éléments indispensables en cas d'urgence) ▪ Inviter à retrouver, dans le cadre du stage (ou chez lui), sur les carnets de la famille ces éléments et à les transcrire sur la fiche sanitaire.		
Remarques des concepteurs	Il est intéressant et surtout motivant de faire reconnaître et écrire les prénoms des enfants aux stagiaires ; d'abord parce qu'ils auront maintes occasions de les lire et, surtout, ces mots peuvent être des points d'appui pour mémoriser certaines lettres ou syllabes... L'allergie, en particulier l'allergie aux médicaments est un élément qui doit être connu et facilement transmissible en cas d'urgence. Le vaccin antitétanique présente un caractère moins urgent. Il existe des fiches téléchargeables de complexités diverses.		
Notes du formateur			



Compléter

FICHE SANITAIRE D'URGENCE

(Document remis au service d'urgence en cas d'accident)

NOM DE L'ECOLE : _____

Classe : _____

ANNEE SCOLAIRE : 20..... / 20.....

NOM : _____

PRÉNOM : _____

ADRESSE : _____

DATE DE NAISSANCE : ____/____/____/

Nom et adresse du représentant légal : _____

N° de téléphone domicile :/...../...../...../...../

N° de téléphone travail père :/...../...../...../...../

N° de téléphone travail mère :/...../...../...../...../

N° de téléphone portable père :/...../...../...../...../

N° de téléphone portable mère :/...../...../...../...../

Autre :/...../...../...../...../

Allergies connues : _____

Renseignements particuliers : _____

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : ____/____/____/

(Cette vaccination, pour être efficace, nécessite un rappel tous les 5 ans)

Nom et adresse du médecin traitant : _____

Téléphone :/...../...../...../...../

Le : ____/____/____/

Signature : _____

Objectif	Lire une feuille de soins	Réception écrite	X
		Production écrite	X
Supports	▪ Une feuille de soins pré-remplie (spécimen) ▪ Une feuille de soins lacunaire ▪ Exercices de compréhension et de vocabulaire (Supports A) ▪ Exercices de discrimination (Supports A et B)		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : repérer et lire son n° de Sécurité Sociale, son identité... sur un formulaire ▪ Identifier et décrire le document ▪ Compréhension : compléter les phrases à partir des informations portées sur le document (Support A.1) ▪ Placer le vocabulaire sur le document lacunaire (Support A.2) ▪ Exercices de discrimination : - mot témoin (Support A.3) - texte parasite (Support A.4) - mots croisés (Support B)		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



Compléter

1. Complétez les phrases suivantes à partir du document fourni :

L'assurée est _____

Son numéro d'immatriculation est le : feeeeeeeeeeeeeeee

Elle est née le ____/____/____/

Son adresse est _____ à _____

Le bénéficiaire est _____



Placez les étiquettes

2. Placez les étiquettes sur le document :

BÉNÉFICIAIRE	SIGNATURE
IMMATRICULATION	CLÉ
DATE	MALADIE
ASSURE	NUMÉRO

3. Entourez les mots identiques au mot indiqués dans la marge :



Entourer

Assuré	accident assisté acquérir	assurance dessiné assuré	essai assuré statuer	assuré accepté assoir	asseyez acéré ainsi
Bénéficiaire	bénévole bénéficiaire bénéficiaire bénéficiaire	déménage bientôt bienveillant bénédiction	bénéfice destinataire déficientaire défenseur		
Immatriculation	interruption irradiation information	arrestation immangeable immature	immatriculation immatriculation immolation		



Barrer

4. Barrez les mots incorrects dans le texte suivant :

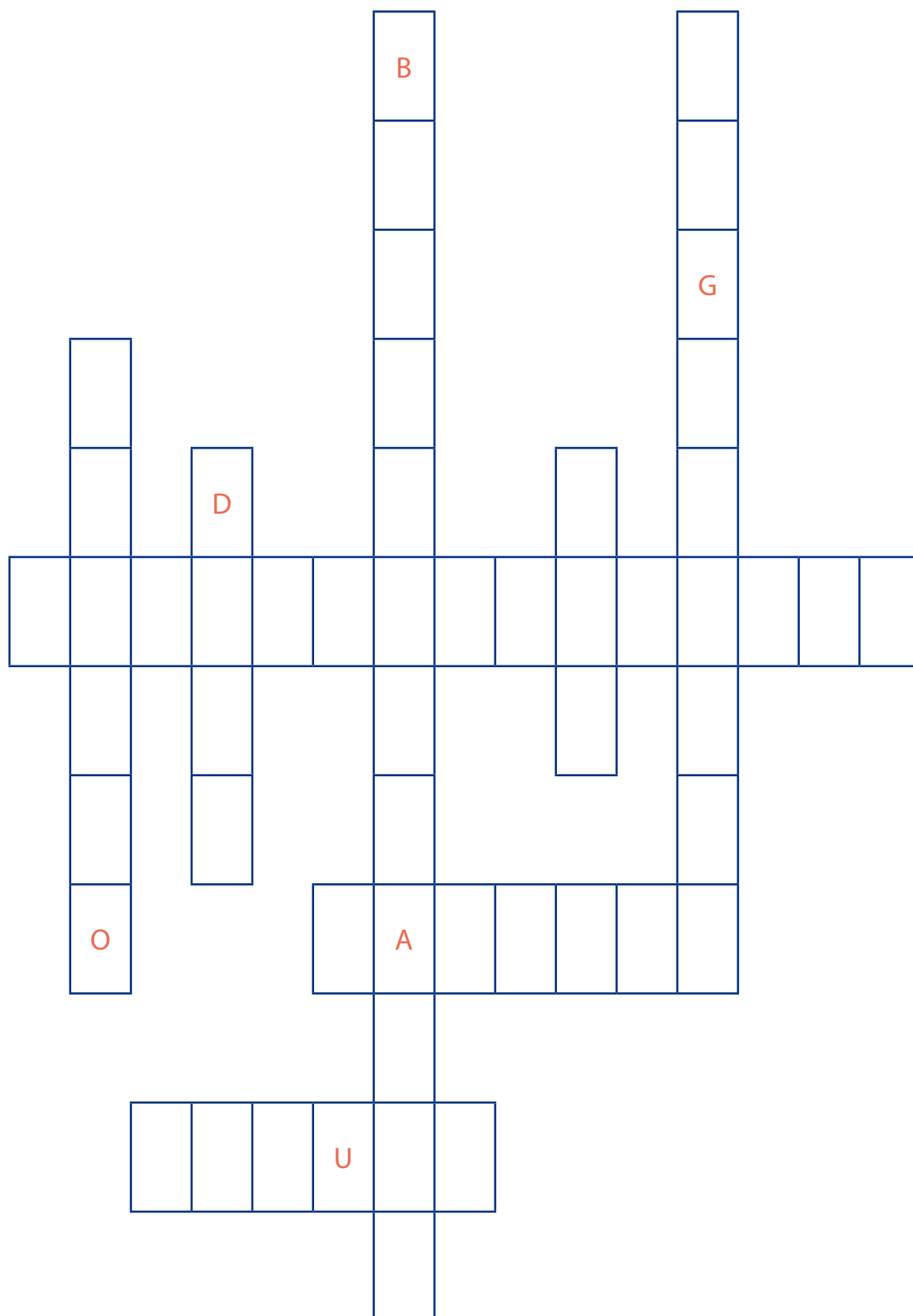
Pour remplir une famille feuille de soins, vous écrivez criez votre nom, votre préférence prénom votre métro numéro d'immatriculation.

Si le bénéficiaire bénévolle est vouête votre enfant, vous écrivez son nombre nom.

Enfin, signez en cas bas de la feuille.



complétez la grille à partir du vocabulaire donné (Cf. Support A.2)



Objectif	Trouver les coordonnées d'un praticien dans les pages jaunes	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Une page d'agenda remplie (rendez-vous médical) ▪ Un annuaire pages jaunes		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : Repérer les services généraux dans un hôpital ▪ Connaître l'organisation d'un annuaire ▪ Lire le nom du praticien sur l'agenda ▪ Le retrouver dans les pages jaunes : - recherche par rubriques (si spécialiste) - recherche alphabétique		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			

Objectif	Comprendre les différentes unités de mesures	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Un jeu d'étiquettes libellées avec des unités de mesure abrégées : cuil, mg, cp... (Support A.1) ▪ Diverses formes de médicaments ▪ Jeu d'ordonnances correspondant aux différents médicaments ▪ Exercice de vocabulaire (Support A.2)		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : Reconnaître les médicaments courants ▪ Repérer les unités de mesure utiles ▪ Identifier, nommer et décrire les médicaments ▪ Lister ensemble les mots-clés, chercher les abréviations possibles ▪ Associer les étiquettes (support A.1) et les formes de médicaments ▪ Retrouver les unités de mesure sur les ordonnances ▪ Exercice de vocabulaire (support A.2) : expressions inexactes		
Remarques des concepteurs	On peut demander (à l'avance) aux stagiaires d'apporter leurs propres médicaments et/ou ordonnances. Attention toutefois à la confidentialité relative à certaines maladies. Dans ce cas, il faut ajuster les étiquettes afin qu'elles correspondent aux formes des médicaments apportés par les stagiaires.		
Notes du formateur			



Observez

1. Vocabulaire des unités de mesure

cuil

bte

gél

ml

cp

mg

supp

gtte



Barrer

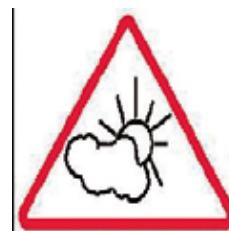
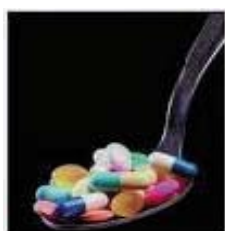
2. Barrez les expressions inexactes :

- a) 1 cuil de cp
- b) 1 gél matin, midi et soir
- c) 2 cp de sirop
- d) 1 sachet de pommade
- e) 2 cuil de sirop

Objectif	Trier les médicaments d'une pharmacie familiale après sensibilisation aux dangers liés aux médicaments	Réception écrite	x
		Production écrite	
Supports	▪ Emballages de médicaments vides avec leur notice d'utilisation ▪ Supports A, B, C		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : lire une date ▪ A partir du Support A, chaque stagiaire dit ce qu'évoque chaque image et s'exprime sur les dangers liés aux médicaments : contre-indications, mélanges, stockage, date limite d'utilisation. . . . ▪ Exercice de discrimination (Support B) ▪ Repérer quelques uns des mots clés sur une ou plusieurs notices de médicament. ▪ Se redire les précautions de rangement ▪ Trier les médicaments figurés par leur date limite et séparer ceux qu'il faudra ramener en pharmacie.		
Remarques des concepteurs	▪ Le support A peut être utilisé comme déclencheur en palier 1. ▪ Il est possible de trouver facilement d'autres logos sur internet		
Notes du formateur			



Observez



Lot/Exp :
J 00437 A
02 2012





Créer et entourer les mots identiques aux mots de la marge

Posologie (4)	Posologie pédologie postale posologie phonologie pédiatrie posologie dorsalgie photographie posologie
Risque (5)	Risque bisque rauque risque risque chiche chaque risque rouge rincer risque
Interaction (4)	Interaction intention interrogation interaction innovation interaction inauguration interaction invention
Durée (7)	Durée dorée donnée durée durée dureté durement donnée durée dosée durée purée curée durée diriez durée
Grossesse (4)	Grossesse grosneur grossièreté grossesse possesseur promesse grosneur grossesse gosse grossesse grosse
Allaitement (4)	Allaitement lactation lentement allaitement faiblement longuement allaitement allongement allaitement
Précaution (4)	Précaution prévention prescription précaution précarité pré natalité précaution provenance précaution
Prescription (4)	Prescription précipitation prescription prévention précipitation prescription préhension prescription
Conservation (4)	Conservation consolation conversation conservation connotation conservation conservation conversion



Mettre en relation un mot avec une expression ou le même mot dans une écriture différente

Posologie	●	●	Mode d'administration : voie orale.
Interaction	●	●	Conserver au sec et à l'abri de la chaleur. Conservation limitée
Grossesse	●	●	il faut signaler tout autre traitement en cours à votre médecin, afin d'éviter des interactions indésirables
Déconseillé	●	●	POSOLOGIE.
Risque	●	●	Ne pas administrer à des enfants de moins de 3 ans
Conservation	●	●	Déconseillé en cas de grossesse ou d'allaitement
Automédication	●	●	Risque d'assoupissement
Administration	●	●	ATTENTION : l'automédication peut être dangereuse



vérifiez les dates dépassées



barrez les cases correspondantes

Lot : 000675432 Utiliser avant : 11/2009	LOT : YI037 A UT. AV. / 05 2012	Lot 49704 2011/04
LOT 8M0013 EXP. 01. 2010	Lot : 000000002249 Exp : 04 - 2008	Lot 8M0013 EXP. 01. 2009
Lot : 5112 Ut Av : 11 2009	Lot 060331001 2012 - 01	Lot/Exp : J 00437 A 04 2010
Lot 8M0013 EXP. 01 . 2010	C 5438 11 2008 11 2009	Lot : 5112 Ut Av : 11 2009
Lot 060331001 2010-04	Lot : 000000002249 Exp : 04 - 2011	LOT : YI037 A UT. AV. / 07 2011
Lot: C568703 à ut. av. : 30/04/2011	Lot/Exp: J 00437 A 07 2011	Lot : 5112 Ut Av: 11 2010
C 5438 11 2008 11 2011	FG 0098564 Expiration : dec. 2009	A 000546905 2009 /12
C 5438 11 2008 11 2011	Lot/Exp : J 00437 A 02 2012	LOT 8M0013 EXP. 05. 2009

Objectif	Comprendre le fonctionnement des services de santé	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Supports A, B et C		
Déroulement de l'animation	▪ Sigles et initiales : explications à partir d'exemples apportés par les stagiaires et des questions qu'ils se posent. ▪ Exercices sigles et initiales (Support A). ▪ Utiliser le Support A pour expliquer le rôle des organismes cités et présenter schématiquement le trajet de l'argent des cotisations aux remboursements. ▪ Repérer (Support B) les interlocuteurs du malade ou de l'assuré en cas de maladie. ▪ Faire reformuler par les stagiaires comment ils s'y prennent et surtout les difficultés rencontrées : démarches multiples, parfois refus de soins... ▪ Refaire le parcours de soins avec les stagiaires en utilisant le support B et dire la signification de chaque flèche		
Remarques des concepteurs	Les schémas permettent de se redire ou de mieux comprendre des procédures connues. Dans ce cas, il serait bon d'insister sur le rôle et l'obligation du médecin référent (pour chaque adulte de la famille) et la nécessité d'utiliser une carte vitale actualisée et mieux, accompagnée de l'attestation, car les refus de soins sont souvent motivés par l'impossibilité des professionnels de santé à se faire rembourser à cause de documents non actualisés (éventuellement faux). Cette fiche permet aussi d'aborder la notion de redistribution et de solidarité qui est à la base de notre sécurité sociale. On peut aussi aborder la notion de gestion paritaire (entreprises et syndicats)		
Notes du formateur			

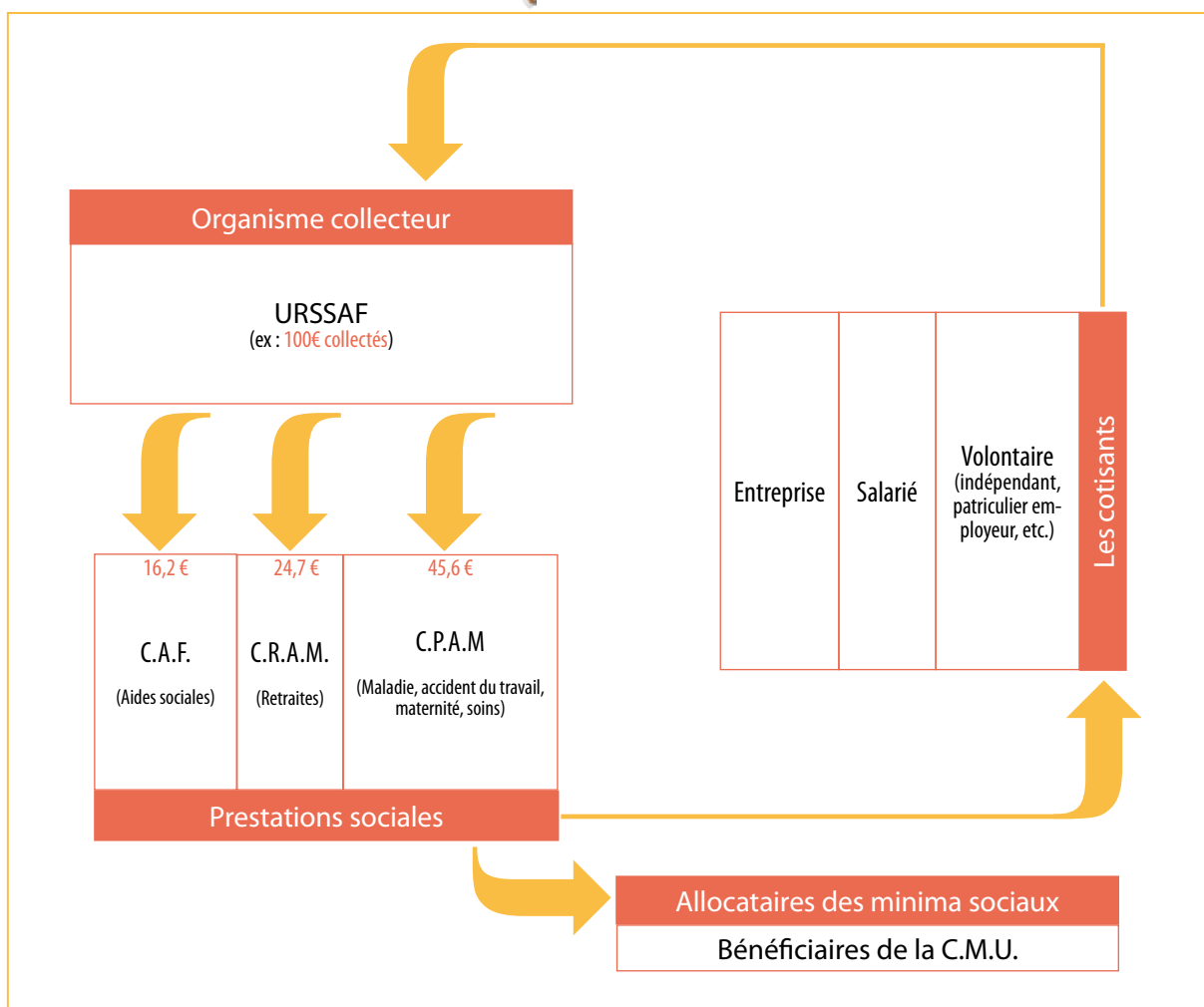


Relier les sigles et leurs développements

C.P.A.M.	●	●	SECURITE SOCIALE
C.R.A.M.	●	●	COUVERTURE MALADIE UNIVERSELLE
U.R.S.S.A.F.	●	●	CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES
C.M.U.	●	●	UNION DE RECOUVREMENT DE LA SECURITE SOCIALE ET DES ALLOCATIONS FAMILIALES
S.S.	●	●	CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE
C.A.F.	●	●	CAISSE DE RETRAITE DE L'ASSURANCE MALADIE



Observez



Objectif	Remplir une feuille de soins	Réception écrite	
		Production écrite	X
Supports	▪ Un spécimen de feuille de soins vierge ▪ Liste de vocabulaire numérotée (Support A.1) ▪ Exercices de vocabulaire (Supports A.2, A.3) ▪ Support A.4, Support B		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : Repérer son n° de Sécurité Sociale, son identité (et celle des ayant droits) sur un formulaire ▪ Distribuer la liste de vocabulaire (Support A.1) et la feuille de soins ▪ Identifier et décrire le document ▪ Faire donner les numéros des items lexicaux au fur et à mesure de l'échange ▪ Fixation du vocabulaire : - Mots mêlés (Support A.2) - Mots coupés (Support A.3) ▪ Compléter la feuille de soin à partir du texte (Support A.4 et B)		
Remarques des concepteurs	▪ L'échange oral préalable est indispensable pour faire émerger les savoirs latents. ▪ Support A.4 : veiller à faire sélectionner les informations pertinentes.		
Notes du formateur			

1. Liste du vocabulaire de la feuille de soins

- ① NOM
- ② RATTACHEMENT
- ③ L'ASSURÉ
- ④ ADRESSE
- ⑤ DATE DE NAISSANCE
- ⑥ SIGNATURE
- ⑦ DATE
- ⑧ PRÉNOM
- ⑨ NUMÉRO D'IMMATRICULATION
- ⑩ SOINS

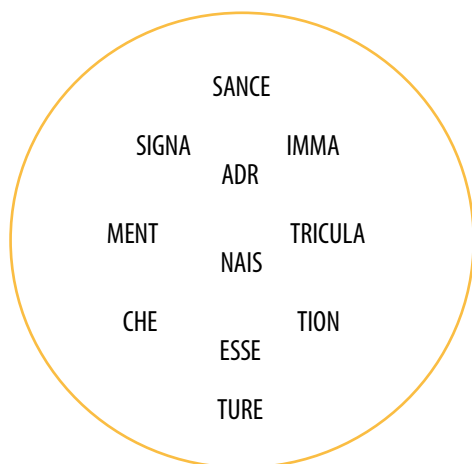


2. Combien de fois lisez-vous ces mots dans la liste suivante ?

rattachement - l'assuré - signature - adresse - soins - prénom - détaché - soins - l'avarie
 - rattachement - adresse - soins - signet - soins - dresse -
 rattachement - prénom - moins - l'assuré - présent - signature - arrache -
 l'assurance - l'assuré - prénom - confiture - adresse - prénom - tresse -
 prénom - salon - rattachement - soins - prénommé - signature -
 attachement - soins - l'agressé - rattachement - prénom - silure - ardoise - rattache-
 ment - sons - l'assuré - prétend - adresse - ravalement - soins -
 signature - l'assiette - l'assuré - prénom - signalé - adroite - signature - sains - l'assuré -
 signature - adresse - rattachement - signet - prémisses

rattachement	1	2	3	4	5	6	7
l'assuré	1	2	3	4	5	6	7
signature	1	2	3	4	5	6	7
adresse	1	2	3	4	5	6	7
soins	1	2	3	4	5	6	7
prénom	1	2	3	4	5	6	7

3. Reconstituez les mots



4. Complétez la feuille de soins pour la fille de Monsieur MONJON.



Patrice Marc Henri MONJON est né le 28 décembre 1972 à Paris.

Il habite au n° 39 de l'avenue du Parc dans le 17^{ème} à Paris.

Son n° de Sécurité Sociale est le 1 72 12 75 457 268 45.

Sa femme s'appelle Chantal Angélique TURIN, épouse MONJON.

Elle est née le 14 mars 1973.

Ils ont 2 enfants :

- un garçon, Eric Alain, né le 6 juin 1998 et
- une fille, Isabelle Marjorie, née le 12 octobre 2001.



N° 12541 *01

feuille de soins - médecin

Art. R. 161-40 et suivants du Code de la sécurité sociale
Art. L. 115 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre

date

PERSONNE RECEVANT les SOINS et ASSURE(E) (*)

PERSONNE RECEVANT les SOINS (la ligne "nom et prénom" est obligatoirement remplie par le médecin)

nom et prénom

(suivant, s'il y a lieu, du nom d'épouse(x))

numéro d'immatriculation

date de naissance

J J M M A A A A

code de l'organisme de rattachement
en cas de dispense d'avance des frais
(à remplir par le médecin)

ASSURE(E) (à remplir si la personne recevant les soins n'est pas l'assuré(e))

nom et prénom

(suivant, s'il y a lieu, du nom d'épouse(x))

numéro d'immatriculation

Ce modèle est présenté à titre
d'information.
Pour votre démarche, le formulaire
original doit être utilisé (exceptées
télétransmission Vitale)

ADRESSE de L'ASSURE(E)

MEDECIN (à remplir par le médecin)

Identification du médecin ou de l'établissement

si les soins sont demandés à son libéral, dans un établissement
cachet de cet établissementmédecin salarié
n° d'identification

spécialité

nom

n°
FINESSentente
préalable du

CONDITIONS de PRISE en CHARGE des SOINS (à remplir par le médecin)

MALADIE

exonération du ticket modérateur : non ☐ oui ☐

(si oui, cochez une case de la ligne suivante)

acte conforme au protocole ALD

action de prévention

personne visée à l'art. L. 115

autre

accident causé par un tiers : non ☐ oui ☐

date

J J M M A A A A

MATERNITE

date présumée de début de grossesse ou date d'accouchement

J J M M A A A A

AT/MP

numéro

ou

date

J J M M A A A A

si vous êtes le nouveau médecin traitant cochez cette case ☐

si le patient est envoyé par le médecin traitant, complétez la ligne ci-dessous (s'il ne l'est pas, cochez une case de la ligne suivante)

nom et prénom du médecin traitant :

accès direct spécifique

urgence

hors résidence habituelle

médecin traitant remplacé

accès hors coordination

ACTES EFFECTUES (à remplir par le médecin)

dates des actes	codes des actes	n° autre	C, CS CNPSY V, VS VNPSY	autres actes (K, CaC, P...) éléments de justification CCAM	montant des honoraires facturés	dépens	frais de déplacement		
							I.D.	I.K.	
							M.D.	nbre	montant
J J M M A A A A									
J J M M A A A A									
J J M M A A A A									
J J M M A A A A									

PAIEMENT (à remplir par le médecin)

MONTANT TOTAL
en euros (1+2+3)l'assuré(e) n'a pas payé la part obligatoire ☐l'assuré(e) n'a pas payé la part complémentaire ☐signature du médecin
ayant effectué
l'acte ou les actessignature de
l'assuré(e)impossibilité
de signerLa loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (art. L. 377-1 et L. 471-3 du Code de la sécurité sociale, 441-1 du Code pénal).
Les informations figurant sur cette feuille, y compris le détail des actes et des prestations servies, sont destinées à votre organisme d'assurance maladie aux fins de remboursement et de contrôle.
En application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez obtenir la communication des informations vous concernant et, le cas échéant, leur rectification en vous adressant auprès de votre organisme d'assurance maladie.

(*) Voir notice au verso

FMR01-05 S 3110i

Objectif	Noter un rendez-vous médical	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Courriers de confirmation de rendez-vous médical ▪ Agenda (ou photocopies de pages d'agenda)		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : Lire, écrire une date. Noter un rendez-vous. Repérer les praticiens ▪ Identifier documents ▪ Repérer date, heure, praticien ▪ Reporter sur agenda à la page concernée		
Remarques des concepteurs	▪ Penser à demander aux stagiaires qui le veulent d'apporter leurs courriers de rendez-vous médical.		
Notes du formateur			



Coordination et ingénierie

Sophie ETIENNE, Chargée de mission à la Fédération AEFTI

Les auteurs

Anne-Marie DAILLE (AEFTI Savoie)

Carine PEREIRA (AEFTI Paris)

Cyril TOURNIER (AEFTI Paris)

Kathia MARCHAND (AEFTI Paris)

Marie BLAISE (AEFTI)

Martine SCANAVINO (AEFTI Savoie)

Nassera DILMI (AEFTI Paris)

Perrine MICHAUDET (AEFTI SAONE-ET-LOIRE)

Edité par la Fédération AEFTI

*Fédération nationale des Associations pour l'Enseignement
et la Formation des Travailleurs Immigrés et de leurs familles*



16 rue de Valmy - 93100 Montreuil

Tél. : (33) 1 42870220 - Fax : (33) 1 48575885

aeftifd@wanadoo.fr - <http://www.aefti.fr>

Conception graphique et maquette

Zohra BOUTBIBA

Photos de couvertures

Sophie ETIENNE

Imprimé en France

© Fédération AEFTI - juin 2010

*Réalisé avec le soutien
de la Direction de l'Accueil,
de l'Intégration et
de la Citoyenneté*



Se situer dans le temps

Thème Paliers	Compétences visées	Fiches de référence	Lexique	Grapho/phono	Interaction orale
Palier 1	RE	1	Jour/journée/demi-journée lundi/mardi/mercredi/jeudi/ vendredi/samedi/dimanche/ semaine/week-end Mois/janvier/ février/mars/ avril/mai/juin/juillet/août/ septembre/ octobre/ novembre/ décembre Année Aujourd'hui/Hier/Demain La veille/ le lendemain Le + date + à + heure Le + nombre + mois + année Matin/midi/après-midi/soir Soirée/matinée Seconde/minute/heure Nombres de 0 à 23 Film/jeu/ divertissement/ journal/émission Né(e) le/Date de naissance En + année	[di], [m]	Écouter/com- prendre/ demander/ donner l'heure, le jour, la date, le moment, un emploi du temps, des horaires dans diverses situa- tions de la vie quotidienne et professionnelle
		2			
		3			
		4			
		5			
Palier 2	PE	6			
		7			
	RE	8			
		9			
		10			
Palier 3	PE	11		[ā], [i], [Br]	
		12			
		13			
		14			
		15			
Palier 3	PE	16			
		17			
		18			

Objectif	Comprendre/demander/donner l'heure, le jour, la date, le moment, un emploi du temps, des horaires dans diverses situations de la vie quotidienne et professionnelles en face à face et par téléphone.
Supports	- La standardiste sourde interprétée par Yves Montand - Des enregistrements audios authentiques mais aussi des enregistrements conçus par le formateur, des supports écrits à compléter (planning, agenda, ...)
Déroulement de l'animation	COMPRENDRE Écoute : de mini-dialogues authentiques ou semi-authentiques dans diverses situations : un parent annonce son arrivée ; le patron téléphone son emploi du temps à sa secrétaire ; deux employés échangent leurs horaires ; un voyageur se renseigne sur les horaires de train, de bus ; enregistrement vocal des horaires d'ouverture et d'accueil de services, entreprises ; enregistrement vocal du programme de cinéma, biographie. ... PARLER Jeux de rôles : Prendre/demander/déplacer/fixer rendez-vous avec des amis, chez un médecin, pour un entretien ; se renseigner sur les horaires au guichet de la gare des trains, des bus ; donner son emploi du temps de la semaine à sa famille ; décider avec quelqu'un d'une sortie (jour, heure et lieu) (○○) ; prévoir ensemble une activité et décider du temps qu'elle va durer (○○○) ; etc. . . Sketches : Retard à un rendez-vous (○○) ; la standardiste sourde (○○○)
Remarques des concepteurs	Ce thème offre de nombreuses possibilités de création simple de supports par les formateurs en fonction de leurs groupes (enregistrements réalisés éventuellement par des apprenants plus avancés, supports écrits de planning à compléter, etc.).
Notes du formateur	

Objectif	Lire les jours de la semaine	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Support A + Agenda UNICEF ou autre + Internet : www.ephemeride.com / www.almanach.free.fr ▪ Support B		
Déroulement de l'animation	▪ Coller les étiquettes des jours de la semaine dans l'ordre sur la planche de calendrier, avec exemple puis sans exemple (Support A & B) ▪ Questions orales du type : « A quel jour de la semaine correspond le 8 Octobre ? » ▪ Même activité que la précédente mais sur un support différent (calendrier, agenda, planning...) ▪ Même activité que les précédentes mais en ligne		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



Observez le mois d'octobre

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
14	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



Découper les étiquettes

Dimanche	Mardi	Samedi	Lundi	Mercredi	Vendredi	Jeudi
----------	-------	--------	-------	----------	----------	-------

Jeudi	Lundi	Samedi	Dimanche	Vendredi	Mardi	Mercredi
-------	-------	--------	----------	----------	-------	----------

Vendredi	Mardi	Jeudi	Samedi	Lundi	Dimanche	Mercredi
----------	-------	-------	--------	-------	----------	----------



Le son [m] comme dans
mardi / mercredi / samedi / dimanche

Le son [di] comme dans
lundi/mardi/mercredi/jeudi/vendredi/samedi/dimanche



Placez les étiquettes

Lundi						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
14	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

		Mercredi				
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
14	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

					Samedi	
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
14	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Objectif	Lire les mois de l'année	Réception écrite	x
		Production écrite	
Supports	▪ Support A ▪ Support B + calendrier + Activité en ligne : www.ephemeride.com / www.almanach.free.fr		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : bases de la numération + les jours de la semaine ▪ Coller les étiquettes dans l'ordre, avec exemple puis sans exemple (Supports A, B) ▪ Sur le calendrier, repérer les mois grâce à des questions orales du type : « A quelle date correspond le 1^{er} mardi du mois de mars ? » ▪ Puis, écrire la date trouvée « jour + date + mois » ▪ Même activité que la précédente mais en ligne et en variant les types de supports. ▪ Ecrire la date du jour au tableau/écrire sa date de naissance (mois écrits en lettres)		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



Découper les étiquettes

août	avril	décembre	février	janvier	juillet
juin	mai	mars	novembre	octobre	septembre

août	avril	décembre	février	janvier	juillet
juin	mai	mars	novembre	octobre	septembre

août	avril	décembre	février	janvier	juillet
juin	mai	mars	novembre	octobre	septembre

août	avril	décembre	février	janvier	juillet
juin	mai	mars	novembre	octobre	septembre

août	avril	décembre	février	janvier	juillet
juin	mai	mars	novembre	octobre	septembre

août	avril	décembre	février	janvier	juillet
juin	mai	mars	novembre	octobre	septembre

août	avril	décembre	février	janvier	juillet
juin	mai	mars	novembre	octobre	septembre



Le son [ã] comme dans
janvier / sept**em**bre / nov**em**bre / déc**em**bre

Le son [j] comme dans
jan**vi**er / fév**ri**er / juil**le**t /

Le son [br] comme dans
septem**br**e / octo**br**e / novem**br**e / décem**br**e



Placez les étiquettes

janvier			avril		juin
		septembre			décembre

janvier	février	mars	avril	mai	juin

janvier					
					décembre

	février				
juillet				novembre	

juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre

					juin

		mars			

	août				

Objectif	Lire un cadran horaire et noter un horaire	Réception écrite	X
		Production écrite	X
Supports	▪ Plusieurs photos de cadrans horaires digitaux ▪ Support A		
Déroulement de l'animation	▪ Sur une fiche mettre plusieurs images/ photos de cadrans horaires digitaux et faire repérer par les stagiaires où l'on peut trouver ces panneaux type SNCF, RATP, Poste, mairie, lieux publics ensuite procéder à la lecture et/ou repérage des différents horaires. ▪ Le loto sur les chiffres de 1 à 60 ▪ Relier des cadrans horaires à leur transcription écrite (Support A.1) ▪ Retranscrire l'heure à partir de cadrans horaires (Support A.2) ▪ Petits jeux d'écriture d'horaire : par l'intermédiaire de jeux de rôle faire prendre aux stagiaires des horaires de rendez-vous (exemple inscrire sur des cartes un horaire, chaque stagiaire lit son horaire et les autres doivent le retranscrire) ▪ Cela évoque la prise de rendez-vous par téléphone (Support A.3, A.4)		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



1. Relier

13 : 05 ●

● 22h18

21 : 12 ●

● 09h30

15 : 25 ●

● 10h45

09 : 30 ●

● 13h05

06 : 55 ●

● 21h12

10 : 45 ●

● 15h25

22 : 18 ●

● 06h55



2. Recopiez les heures

15 : 59

__h__

10 : 05

__h__

14 : 42

__h__

07 : 23

__h__

05 : 21

__h__

21 : 23

__h__



Ecrivez les horaires qui vous concernent

L'heure de mon réveil :

__h__

L'heure du journal télé :

__h__

L'heure de mon départ pour la formation :

__h__

L'heure de mon coucher :

__h__

L'heure de mon déjeuner :

__h__

..... :

__h__



4. Écrivez les indications nécessaires pour retenir vos rendez-vous

_____ : __h__

__h__

_____ : __h__

__h__

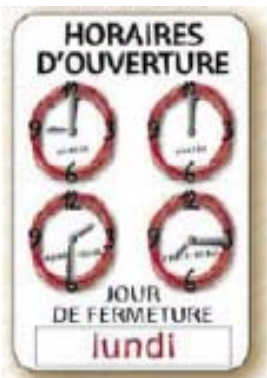
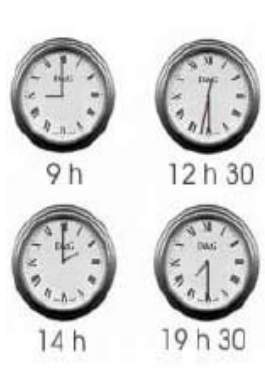
_____ : __h__

__h__

Objectif	Lire un affichage horaire	Réception écrite	X
		Production écrite	X
Supports	▪ Support A		
Déroulement de l'animation	▪ Comprendre l'affichage horaire d'un commerce ou d'une administration (les horaires d'ouverture et de fermeture, les jours de fermeture) : Support A.		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



1. Observez

Boulangerie	Pharmacie	Supermarché	Mairie
 	 	 	 



2. Répondez aux questions

❶ Le matin, à quelle heure ouvre la boulangerie ?

La



ouvre à __h__

❷ Le matin, à quelle heure ouvre la pharmacie ?

La



ouvre à __h__

❸ A quelle heure ouvre la mairie ?

La



ouvre à __h__

❹ Quels sont les horaires de pause du supermarché ?

Le



est en pause entre __h__ et __h__

❺ Quels sont les horaires de pause de la boulangerie ?

La



est en pause entre __h__ et __h__

❻ Le soir, à quelle heure ferme le supermarché ?

Le



ferme à __h__

❼ Le soir à quelle heure ferme la pharmacie ?

La



ferme à __h__

❽ Quel est le jour de fermeture de la boulangerie ?

La



ferme à __h__

Objectif	Lire et repérer une date sur un calendrier	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Plusieurs calendriers de formes et de structures différentes ▪ Supports A, B et C		
Déroulement de l'animation	▪ A partir des calendriers proposés par le formateur faire une activité orale de découverte sur l'usage et le fonctionnement du calendrier. ▪ Supports A, B et C		
Remarques des concepteurs	Il est conseillé de réaliser les activités dans l'ordre afin de favoriser l'acquisition des compétences		
Notes du formateur			



Calendrier 2010

JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
1 V Jour de l'an	1 L Ella 05	1 L Aubin 09	1 J Hugues	1 S Fête du travail	1 M Justin
2 S Basile	2 M Présentation	2 M Charles le Bon	2 V Sandrine	2 D Boris	2 M Blandine
3 D Geneviève	3 M Blaise	3 M Guénolé	3 S Richard	3 L Philippe-Jacques 18	3 J Kévin
4 L Odilon 01	4 J Véronique	4 J Casimir	4 D Isidore	4 M Sylvain	4 V Clotilde
5 M Edouard	5 V Agathe	5 V Olive	5 L Irène 14	5 M Judith	5 S Igor
6 M Mélaïne	6 S Gaston	6 S Colette	6 M Marcellin	6 J Prudence	6 D Norbert
7 J Raymond	7 D Eugénie	7 D Félicité	7 M J-B. de la Salle	7 V Gisèle	7 L Gilbert 23
8 V Lucien	8 L Jacqueline 06	8 L Jean de Dieu 10	8 J Julie	8 S Armistice 1945	8 M Médard
9 S Alix	9 M Apolline	9 M Françoise	9 V Gautier	9 D Pacôme	9 M Diane
10 D Guillaume	10 M Arnaud	10 M Vivien	10 S Fulbert	10 L Solange 19	10 J Landry
11 L Pauline 02	11 J ND de Lourdes	11 J Rosine	11 D Stanislas	11 M Estelle	11 V Barnabé
12 M Tatiana	12 V Félix	12 V Justine	12 L Jules 15	12 M Achille	12 S Guy
13 M Yvette	13 S Béatrice	13 S Rodrigue	13 M Ida	13 J Rolande	13 D Antoine de P.
14 J Nina	14 D Valentin	14 D Mathilde	14 M Maxime	14 V Matthias	14 L Elisée 24
15 V Rémi	15 L Claude 07	15 L Louise	15 J Pateme	15 S Denise	15 M Germaine
16 S Marcel	16 M Julienne	16 M Bénédicte	16 V Benoît-Joseph	16 D Honoré	16 M J. F. Régis
17 D Rosaline	17 M Alexis	17 M Patrice	17 S Anicet	17 L Pascal 20	17 J Hervé
18 L Prisca 03	18 J Bernadette	18 J Cyrille	18 D Parfait	18 M Eric	18 V Léonce
19 M Marius	19 V Gabin	19 V Joseph	19 L Emma 16	19 M Yves	19 S Romuald
20 M Sébastien	20 S Aimée	20 S Printemps	20 M Odette	20 J Bernardin	20 D Silvere
21 J Agnès	21 D Damien	21 D Clémence	21 M Anselme	21 V Constantin	21 L Été 25
22 V Vincent	22 L Isabelle 08	22 L Léa 12	22 J Alexandre	22 S Emile	22 M Alban
23 S Banard	23 M Lazare	23 M Victorien	23 V Georges	23 D Didier	23 M Audrey
24 D Fr. de Sales	24 M Modeste	24 M Catherine1	24 S Fidèle	24 L Donatien 21	24 J Jean-Baptiste
25 L Conv. de Paul 04	25 J Roméo	25 J Annonciation	25 D Marc	25 M Sophie	25 V Prosper
26 M Paule	26 V Nestor	26 V Larissa	26 L Alida 17	26 M Béranger	26 S Antheime
27 M Angèle	27 S Honorine	27 S Habib	27 M Zita	27 J Augustin1	27 D Fernand
28 J Th. d'Aquin	28 D Romain	28 D Gontran	28 M Valérie	28 V Germain	28 L Irénée 26
29 V Gildas		29 L Gwladys 13	29 J Cath. de Sienne	29 S Aymar	29 M Pierre-Paul
30 S Martine		30 M Amédée	30 V Robert	30 D Ferdinand	30 M Martial
31 D Marceine		31 M Benjamin		31 L Visitation 22	

JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
1 J Thierry	1 D Alphonse	1 M Gilles	1 V Thé. de l'E. Jésus	1 L Toussaint 44	1 M Florence
2 V Martinien	2 L Julien Eymard 31	2 J Ingrid	2 S Léger	2 M Défunts	2 J Viviane
3 S Thomas	3 M Lydie	3 V Grégoire	3 D Gérard	3 M Hubert	3 V François Xavier
4 D Florent	4 M Jean-M. Vianney	4 S Rosalie	4 L François d'Assis 40	4 J Charles	4 S Barbara
5 L Antoine 27	5 J Abel	5 D Raïssa	5 M Fleur	5 V Sylvie	5 D Gérard
6 M Mariette	6 V Transfiguration	6 L Bertrand 36	6 M Bruno	6 S Bertille	6 L Nicolas 49
7 M Raoul	7 S Gaétan	7 M Reine	7 J Serge	7 D Carine	7 M Ambroise
8 J Thibault	8 D Dominique	8 M Nativité	8 V Pélagie	8 L Geoffroy 45	8 M Imm. Conception
9 V Amandine	9 L Amour 32	9 J Alain	9 S Denis	9 M Théodore	9 J Pierre Fourier
10 S Ulrich	10 M Laurent	10 V Inès	10 D Ghislain	10 M Léon	10 V Romaric
11 D Benoît	11 M Claire	11 S Adelphe	11 L Firmin 41	11 J Armistice 1918	11 S Daniel
12 L Olivier 28	12 J Clarisse	12 D Apollinaire	12 M Wilfried	12 V Christian	12 D J-F. de Chantal
13 M Henri Joël	13 V Hippolyte	13 L Aimé 37	13 M Géraud	13 S Brice	13 L Lucie 50
14 M Fête Nationale	14 S Evrard	14 M Croix Glorieuse	14 J Juste	14 D Sidoine	14 M Odile
15 J Donald	15 D Assomption	15 M Roland	15 V Thérèse d'Avila	15 L Albert 46	15 M Ninon
16 V ND Mt Carmel	16 L Armel 33	16 J Edith	16 S Edwige	16 M Marguerite	16 J Alice
17 S Charlotte	17 M Hyacinthe	17 V Renaud	17 D Baudoin	17 M Elisabeth	17 V Gaël
18 D Frédéric	18 M Hélène	18 S Nadège	18 L Luc 42	18 J Aude	18 S Gatien
19 L Arsène 29	19 J Jean Eudes	19 D Emilie	19 M René	19 V Tanguy	19 D Urbain
20 M Marina	20 V Bernard	20 L Davy 38	20 M Adeline	20 S Edmond	20 L Théophile 51
21 M Victor	21 S Christophe	21 M Matthieu	21 J Céline	21 D Prés. de Marie	21 M Hivers
22 J Marie Madeleine	22 D Fabrice	22 M Maurice	22 V Elodie	22 L Cécile 47	22 M Françoise Xavière
23 V Brigitte	23 L Rose de Lima 34	23 J Automne	23 S Jean de Capistran	23 M Clément	23 J Armand
24 S Christine	24 M Barthélémy	24 V Thècle	24 D Florentin	24 M Flora	24 V Adèle
25 D Jacques	25 M Louis	25 S Hermann	25 L Crépén 43	25 J Catherine2	25 S Noël
26 L Anne et Joachin 30	26 J Natacha	26 D CômeetDamien	26 M Dimitri	26 V Delphine	26 D Etienne
27 M Nathalie	27 V Monique	27 L VincentdePaul 39	27 M Emeline	27 S Sévrin	27 L Jean 52
28 M Samson	28 S Augustin2	28 M Venceslas	28 J Jude	28 D Jacq. de la M.	28 M Innocents
29 J Marthe	29 D Sabine	29 M Michel	29 V Narcisse	29 L Saturnin 48	29 M David
30 V Juliette	30 L Fiacre 35	30 J Jérôme	30 S Bienvenue	30 M André	30 J Roger
31 S Ignace de Loyola	31 M Aristide		31 D Quentin		31 V Sylvestre



Répondez aux questions

- 1) Combien y-a-t-il de mois dans une année ?
- 2) Combien peut-il y avoir de jours dans un mois ?
- 3) Combien y a-t-il de jours dans une semaine ?
- 4) Entourez les mois de 30 jours.
- 5) Soulignez les mois de 31 jours.
- 6) Quelle est l'année du calendrier ?
- 7) Combien y a-t-il de lundi dans le mois d'octobre ?
- 8) Combien y a-t-il de jeudi dans le mois de décembre ?
- 9) Par quel jour finit le mois de mars ? Lundi ? Mardi ? Mercredi ? Jeudi ? Vendredi ? Samedi ? Dimanche ?
- 10) Par quel jour finit le mois de mai ? Lundi ? Mardi ? Mercredi ? Jeudi ? Vendredi ? Samedi ? Dimanche ?
- 11) A quel jour de la semaine correspond le 24 janvier ? Lundi ? Mardi ? Mercredi ? Jeudi ? Vendredi ? Samedi ? Dimanche ?
- 12) A quel jour de la semaine correspond le 12 avril ? Lundi ? Mardi ? Mercredi ? Jeudi ? Vendredi ? Samedi ? Dimanche ?
- 13) A quel jour de la semaine correspond le 05 novembre ? Lundi ? Mardi ? Mercredi ? Jeudi ? Vendredi ? Samedi ? Dimanche ?
- 14) A quel jour de la semaine correspond le 29 août ? Lundi ? Mardi ? Mercredi ? Jeudi ? Vendredi ? Samedi ? Dimanche ?
- 15) Entoure sur le calendrier les dates suivantes : 23/01/2010, 06/06/2010, 14/12/2010, 15/07/2010.



Placez vos RDV sur le calendrier en collant les étiquettes



le 07/09/2010



Le 16/05/2010



Le 26/10/2010



Le 08/02/2010



Découper les étiquettes



Objectif	Écrire une date en chiffres	Réception écrite	
		Production écrite	X
Supports	▪ Plusieurs grilles de loto contenant une quinzaine de chiffres entre 1 à 31. ▪ Support A et B		
Déroulement de l'animation	▪ Connaître et écrire en chiffres les nombres de 1 à 31 : utiliser le jeu du loto pour s'entraîner à la discrimination visuelle et auditive des chiffres de 1 à 31 ▪ Associer les mois à des nombres ; Supports A et B ▪ Lecture et discrimination visuelle de plusieurs dates ; Support B.4 ▪ Écriture de dates en appliquant les codes de transposition chiffrées utilisées en France : Support B.5 - 6 ▪ Mise en situation et application à travers des simulations : des images représentant des institutions, activités sociales ou professionnelles avec lesquelles on peut avoir des rendez-vous (ex : école, association sportive, médecin, mairie, caf, pôle emploi ...) sont tirées au sort. Les stagiaires simulent la prise de rendez-vous et doivent noter la date du RDV.		
Remarques des concepteurs	Les séquences de production écrites doivent être précédées de séquences d'interaction orale.		
Notes du formateur			



1. Relier

Janvier	•	•	03
Avril	•	•	01
Février	•	•	05
Mars	•	•	02
Juin	•	•	04
Mai	•	•	06
Septem- bre	•	•	11
Novembre	•	•	08
Juillet	•	•	10
Décembre	•	•	12
Août	•	•	09
Octobre	•	•	07



2. Complétez avec les chiffres

Janvier	Février	Mars
--	--	--
Avril	Mai	Juin
--	--	--
Juillet	Août	Septembre
--	--	--
Octobre	Novembre	Décembre
--	--	--



1. Découper les étiquettes

janvier	février	mars	avril	mai	juin
juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre



2. Placez les étiquettes

03	05	01	06	02	04
07	10	12	08	11	09



3. Lisez les dates

25/02/1997	14/12/1987	16/05/2000	17/12/2004	28/06/2008	04/09/2007
26/01/2005	12/07/2010	07/11/2003	20/10/2007	25/09/2001	19/12/2004



Entourez les dates que vous avez entendues

24/03/2007	03/03/2003	04/09/2007	12/07/2010	14/07/1997	23/06/1975
17/12/2004	29/01/1981	15/07/1998	19/05/1974	02/01/2003	25/02/1997

5. Écrivez les dates que vous avez entendues

___/___/___	___/___/___
___/___/___	___/___/___
___/___/___	___/___/___
___/___/___	___/___/___
___/___/___	___/___/___

6. Complétez



Votre date de naissance :

___/___/___

Votre date d'arrivée en France :

___/___/___

La date d'aujourd'hui :

___/___/___

La date de demain :

___/___/___

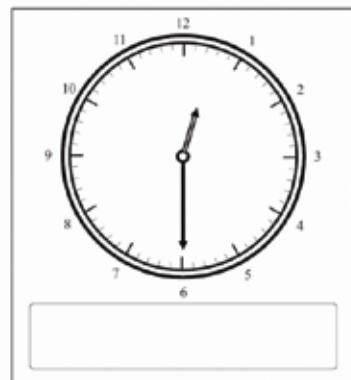
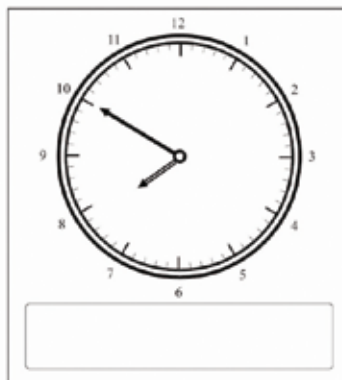
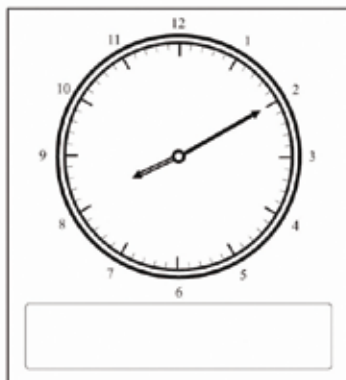
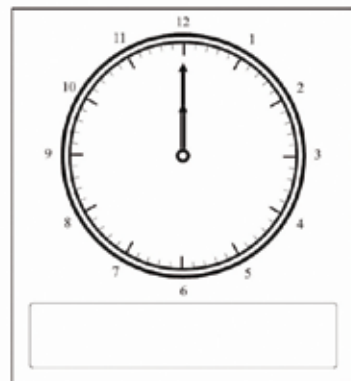
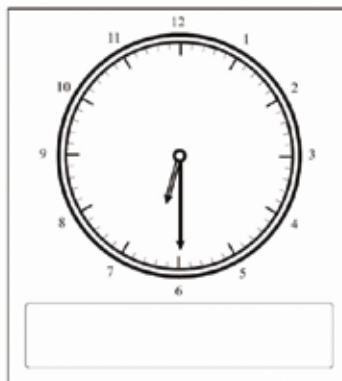
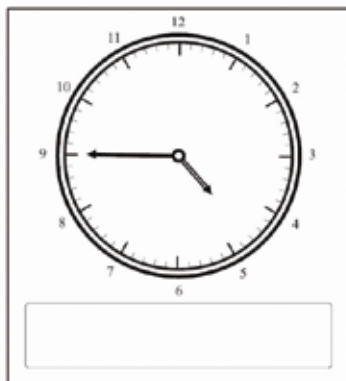
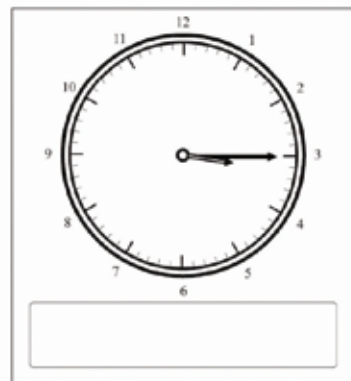
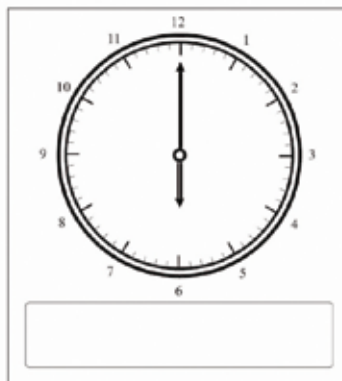
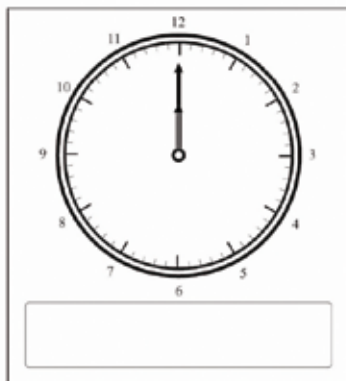
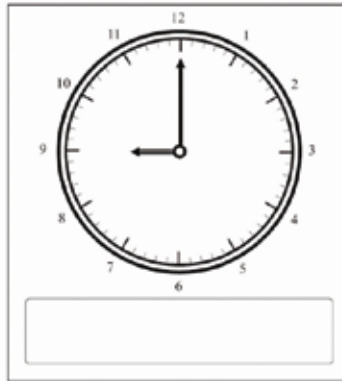
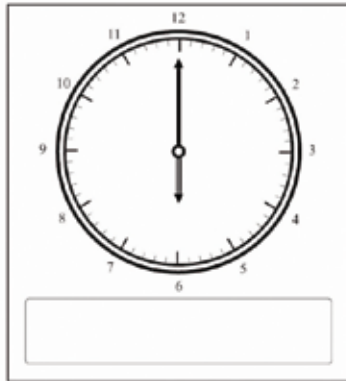
La date d'hier :

___/___/___

Objectif	Lire l'heure	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Pendule ▪ Supports A & B cadran vierge ▪ Support C : Différents cadrans ▪ Internet : http://www.jlsigrist.com/horloge27.html		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : la numération (de 1 à 60) ▪ Comment lire l'heure ? Le formateur veillera à utiliser différents supports pour illustrer ses explications : représentations de cadrans + pendule. La manipulation peut aider à la compréhension. ▪ A partir de cadrans, dire quelle heure il est. ▪ Sur des cadrans vierges d'aiguille, dessiner les aiguilles qui correspondent à l'heure donnée à l'oral. ▪ Même activité que la précédente mais en ligne.		
Remarques des concepteurs	La compétence de la lecture de l'heure se vérifiera tout au long de la formation en demandant régulièrement l'heure aux stagiaires.		
Notes du formateur			



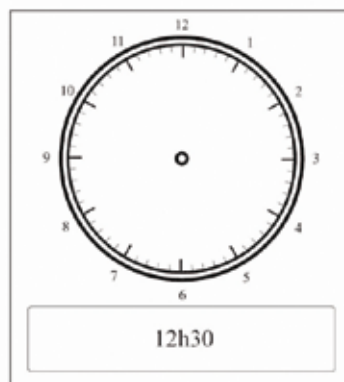
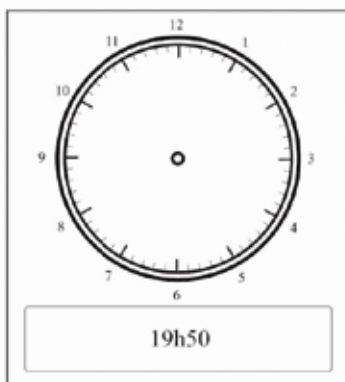
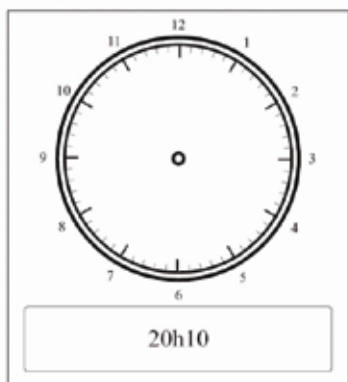
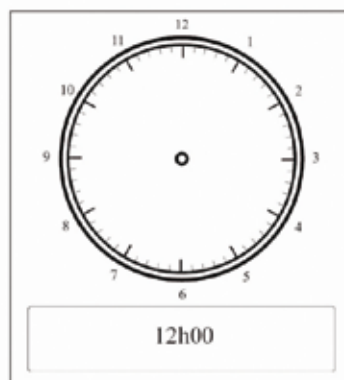
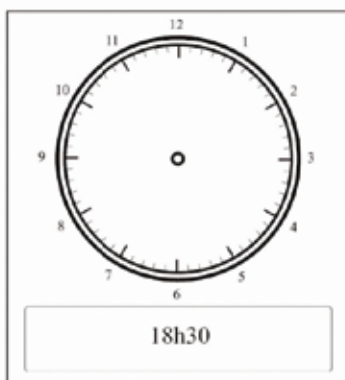
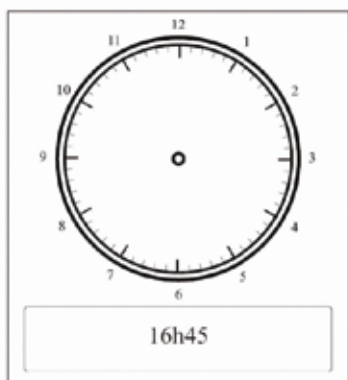
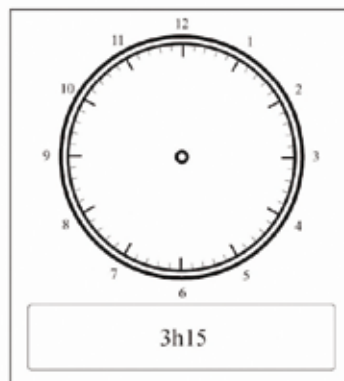
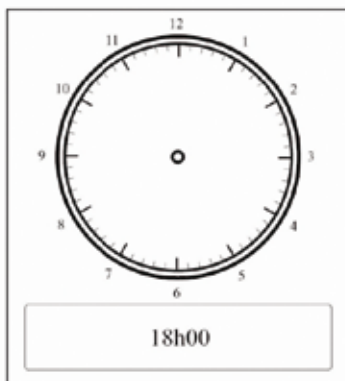
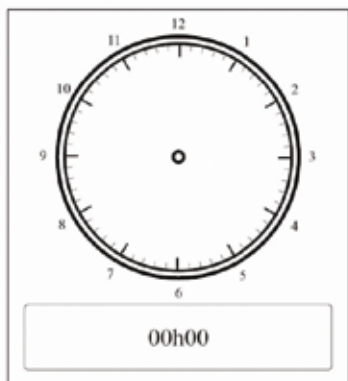
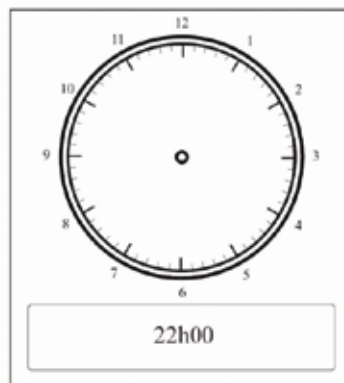
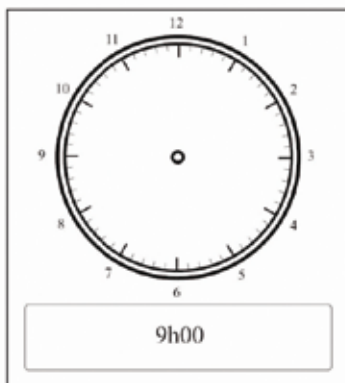
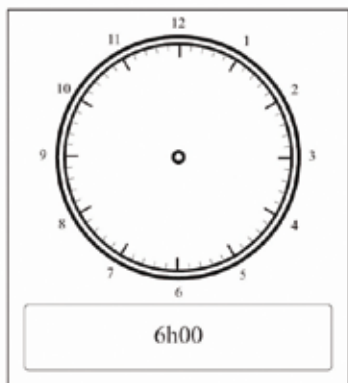
Compléter



Scénario de la région Rhône-Alpes

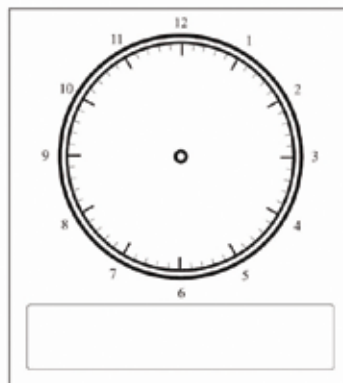
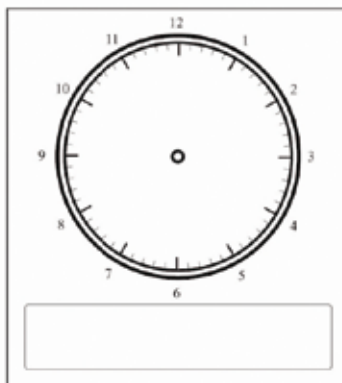
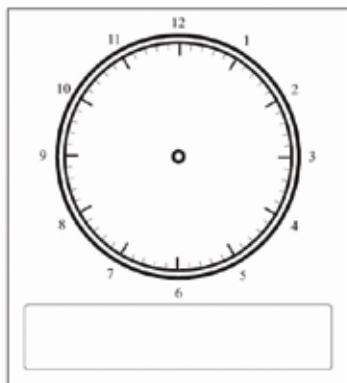
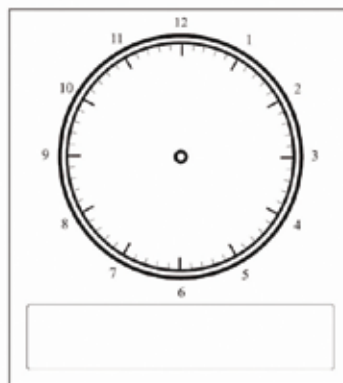
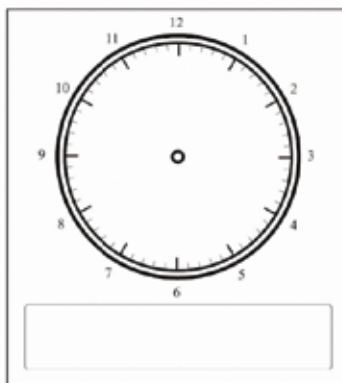
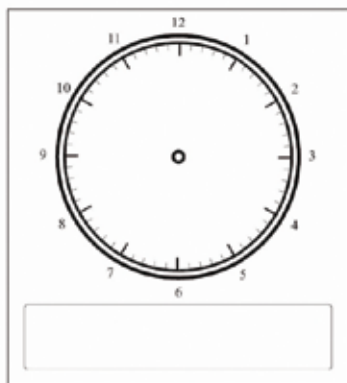
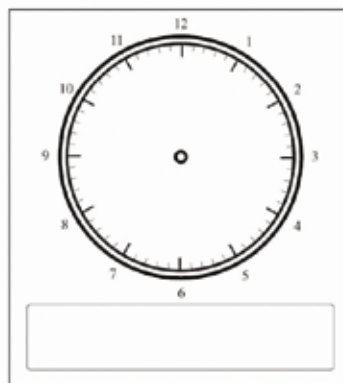
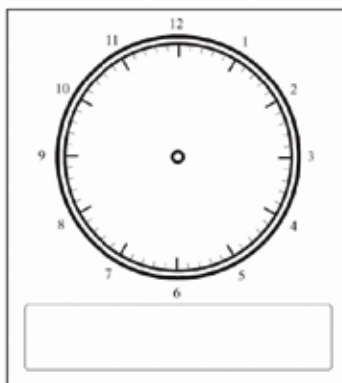
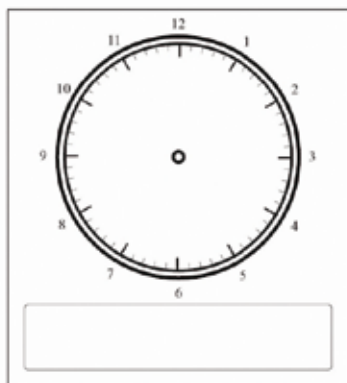
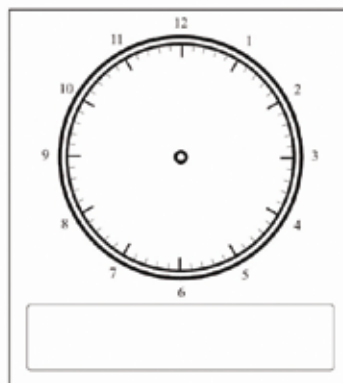
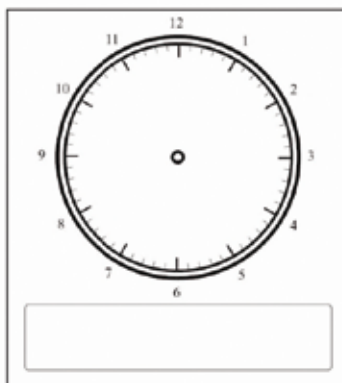
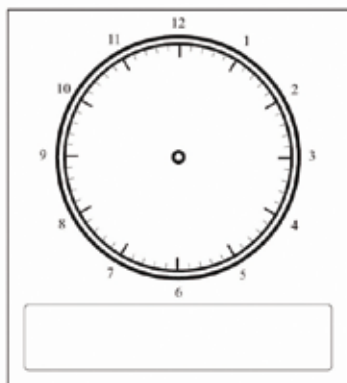


Compléter

Site internet de la Région Île-de-France



Compléter



Se situer dans le temps (Fiche activité 7)

Objectif	Comprendre un planning	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Exemples de planning ▪ Programmes TV ▪ Extraits de programmes TV sur Internet : http://www.programme-television.org/ http://www.cesoirtv.com/fr/programme.htm, http://www.cesoirtv.com/		
	<u>Pré requis</u> : bases de la numération/ les jours de la semaine /l'heure ▪ Se repérer dans un planning en posant des questions : « Que fait la personne, tel jour, à telle heure ? etc. . . » ▪ Même activité mais avec un programme TV. « Quel programme tel jour, à telle heure ? »/ « Qu'allez vous regarder cette semaine, quel jour & à quelle heure ? »/ « À quelle heure peut-on regarder tel programme ? » . . . ▪ Même activité en ligne.		
Déroulement de l'animation			
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			

Objectif	Ecrire les jours de la semaine	Réception écrite	
		Production écrite	X
Supports	▪ Support A ▪ Support A.2 : Planche modèle d'un calendrier simplifié (un mois) ▪ Supports B.1 : Planches d'un calendrier simplifié (un mois) à trous		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : lire les jours de la semaine (palier 1) ▪ Activité de discrimination (Support A.1) ▪ Avec modèle (Supports A.2, B.1) : écrire les jours de la semaine dans les cases vides grâce aux mots repères ▪ Sans modèle : écrire les jours de la semaine dans les cases vides grâce aux mots repères (Supports B.1) ▪ Recomposer les jours de la semaine grâce aux syllabes présentées en vrac (Support B.2)		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



Soulignez les mots identiques aux mots témoins

Lundi	landi lundi londi lunda lundi
Mardi	morde mardi mirda mardi marid madrid
Mercredi	morcredi micrede mercredi mardi mercredi
Jeudi	joudi jeudi juide jeudi jeudi
Vendredi	vandredi vendride vendredi vondredi vendredi
Samedi	simade samede samedi samide samedi
Dimanche	manchedi dimanche daminche dimanche



Observez le mois d'octobre

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
14	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



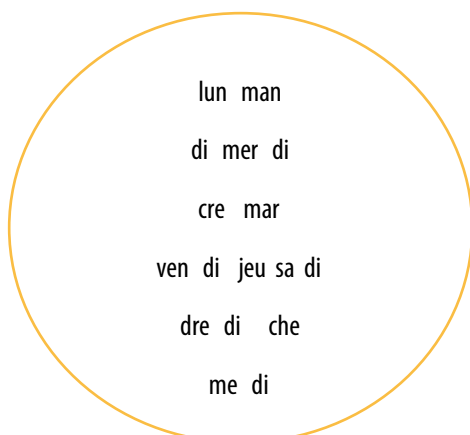
1. Remplissez les cases vide

		Mercredi				
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
14	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

					Samedi	
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
14	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



2. Ecrivez les jours de la semaine



Objectif	Écrire les mois de l'année	Réception écrite	
		Production écrite	X
Supports	▪ Supports Aa & Ab ▪ Support B ▪ Supports Ca & Cb ▪ Support D		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : lire les mois de l'année, être familiarisé avec un calendrier (Palier 1) ▪ Activité de discrimination (Supports A.1) ▪ Avec modèle : écrire les mois de l'année dans les cases vides grâce aux mots repères 1 ou plusieurs mois déjà placés (Supports A.2, B.1) ▪ Recomposer et écrire les mois de l'année grâce aux syllabes présentées en vrac (Support B.2) ▪ Sans modèle : écrire les mois de l'année dans les cases vides grâce aux mots repères (1 ou plusieurs mois déjà placés) ou sans mot repère (Supports B.1)		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



Soulignez les mots identiques aux mots témoins

janvier	janfier manjier jonvier janvier janvir
février	fovrier véfrier févier février févir
mars	mors masr mars marse mars sram
avril	ivral livra avril avil avri avril
mai	mai moi nai mai mau aim
juin	jiun nuij jinu juin jain juin
juillet	juill juillet juillot juinet juillet juillet
août	aût ôut août taoû aout août août
septembre	setembre septembe septembre sepembre
octobre	otobre octobre ocore octobre octabre octobre
novembre	navembre novembe novembre novebre novembre
décembre	décembe décemre décembre décambre dùcemb



Observez les mois de l'année

janvier	février	mars	avril	mai	juin
juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre



Le son [ã] comme dans
janvier / sept**em**bre / nov**em**bre / déc**em**bre

Le son [jj] comme dans
janvier / fév**ri**er / juil**l**et /

Le son [br] comme dans
 septem**br**e / octo**br**e / novem**br**e / décem**br**e



. Remplissez les cases vides

janvier					
juillet					

janvier			avril		juin
		septembre			décembre

	février				
juillet				novembre	

	août				

				mai	



Retrouvez l'ordre des syllabes pour écrire les mois de l'année

vier jan	vrier fé	ma rs	vril a	ma i	in ju
let juil	ao ût	tem bre sep	bre to oc	vem bre no	cem dé bre

Objectif	Noter un rendez-vous dans un agenda	Réception écrite	
		Production écrite	X
Supports	▪ Différents types d'agendas		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : bases de la numération/ les jours de la semaine /l'heure ▪ Se familiariser avec l'agenda simplifié (ex :agenda UNICEF). Repérer le mois, la date, le jour. ▪ Noter des rendez vous (donnés oralement) sur l'agenda. ▪ Même activité en variant les supports (agenda 1 page = 1 jour ; 1 page = 1 semaine...) ▪ Vérifier les rendez vous sur l'agenda		
Remarques des concepteurs	Se procurer un agenda simplifié pour chaque stagiaire (gratuit sur demande) afin qu'ils se l'approprient et l'utilisent tout au long de la formation.		
Notes du formateur			

Objectif	Noter une date sur un formulaire	Réception écrite	
		Production écrite	X
Supports	▪ Fiches de renseignements ▪ Tout type de formulaires ▪ Internet : www.service-public.fr/formulaire		
	<u>Pré requis</u> : bases de la numération/ les jours de la semaine /les mois de l'année ▪ Repérer les cases et les intitulés sur des documents concernant une demande de renseignement à propos d'une date. ▪ Noter des dates (personnelles ou d'un proche) sur des documents administratifs authentiques		
Déroulement de l'animation			
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			

Objectif	Lire un tableau horaire	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	- Plan des transports urbains (bus, métro...) - Jeu de fiches horaires transports - Document indiquant l'adresse et les horaires du site à visiter (ex : dépliant, pages jaunes...)		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : lire les jours, l'heure, un plan simple, vocabulaire des transports urbains - Repérer ensemble la destination sur le plan - Repérer sur le plan son domicile et l'arrêt desservi - Evaluer (avec fiches horaires) l'heure de départ pour être à l'heure au rendez-vous convenu ensemble		
Remarques des concepteurs	- Départ du domicile : la recherche individuelle des infos s'inscrit dans un projet collectif (visite d'un site) - Certaines fiches horaires indiquent seulement la fréquence des passages, ou les principaux arrêts de - servis		
Notes du formateur			

Objectif	Repérer les mois (en écriture littérale) sur divers écrits	Réception écrite	x
		Production écrite	
Supports	▪ Facture EDF (Support A) ou autres ▪ Jeu de vignettes libellées : « prochain(e) relevé/facture, à payer le ..., etc. » (Support B.1) ▪ Calendrier de l'année concernée, ▪ Mots croisés, associer écriture littérale et numérale des mois. (Support B.2, B.3)		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : Lire les mois, lire une date, une durée. Interpréter des données chiffrées ▪ Identifier le document, le décrire (« c'est .../On y trouve ... ») ▪ Relever et classer les données chiffrées (€/dates) ▪ Placer les vignettes sur le calendrier (Support B.1) ▪ Exercice de vocabulaire : appariement (Support B.2) ▪ Mots croisés : mois (Support B.3)		
Remarques des concepteurs	Les activités du Support B sont données à titre d'exemple, voir également le module « Gérer sa vie dans un logement ».		
Notes du formateur			



Observez

VOS CONTACTS

1 EDF Gaz de France Distribution
PARIS AURORE
AGENCE CLIENTELE
70 BD BARBES
75018 PARIS

2 INFORMATIONS, SERVICES 24H/24
tél. 0 810 333 301 (prix appel local)
fax 01 40 26 36 24
internet www.edf.fr

3 VOTRE RÉFÉRENCE CLIENT
07215 XXX XXX XXX - 08

4 Evolution de votre consommation en kWh
Les chiffres en gras correspondent aux consommations relevées.

électricité	août 05	oct. 05	déc. 05	fév. 06	avr. 06	juin 06
	92	399	105	125	571	219

La contribution aux charges de service public de l'électricité est inchangée pour l'année 2006; elle reste à 0,0045 € HT/kWh.

5 Origine 2005 de l'électricité : 85,8% nucléaire, 4,7% renouvelables (dont 4,2% hydraulique), 4,1% charbon, 3,2% gaz, 1,8% fioul, 0,4% autres. Indicateurs d'impact environnemental sur www.edf.com

007215 00136 00001 00337 02000 G4 00015 CF 408091 131878
0721503848

6 M. DUPONT
89 AVENUE DES ROSIERS
75013 PARIS

7 M. DUPONT
89 AVENUE DES ROSIERS
75013 PARIS

facture du 26 juin 2006 détail au verso

8 montant prélevé le 10/07/2006 **33,56 € TTC**

9 Cette facture intermédiaire est basée sur une estimation de votre consommation.

électricité	32,38 € TTC
autres prestations	1,18 € TTC
montant prélevé	33,56 € TTC

10 prochaine facture vers le 25 août 2006
prochains relevés vers le 21 octobre 2006

11 **prélèvement automatique**

nom du titulaire du compte : M. DUPONT

références du compte : nom de la banque CCM

numéro de compte 000XXXXXXXXX

En cas de modification de références de ce compte, merci de le signaler à votre Service Clients.

LA GARANTIE DES SERVICES nos engagements pour mieux vous servir



Placez les vignettes sur le calendrier

PROCHAINE FACTURE

MONTANT PRÉLEVÉ

FACTURE DU

PROCHAIN RELEVÉ



2. Relier

Le 26 juin 2006 ●

Le 21/10/2006 ●

Le 10/07/2006 ●

Le 25 août 2006 ●

● Montant prélevé le

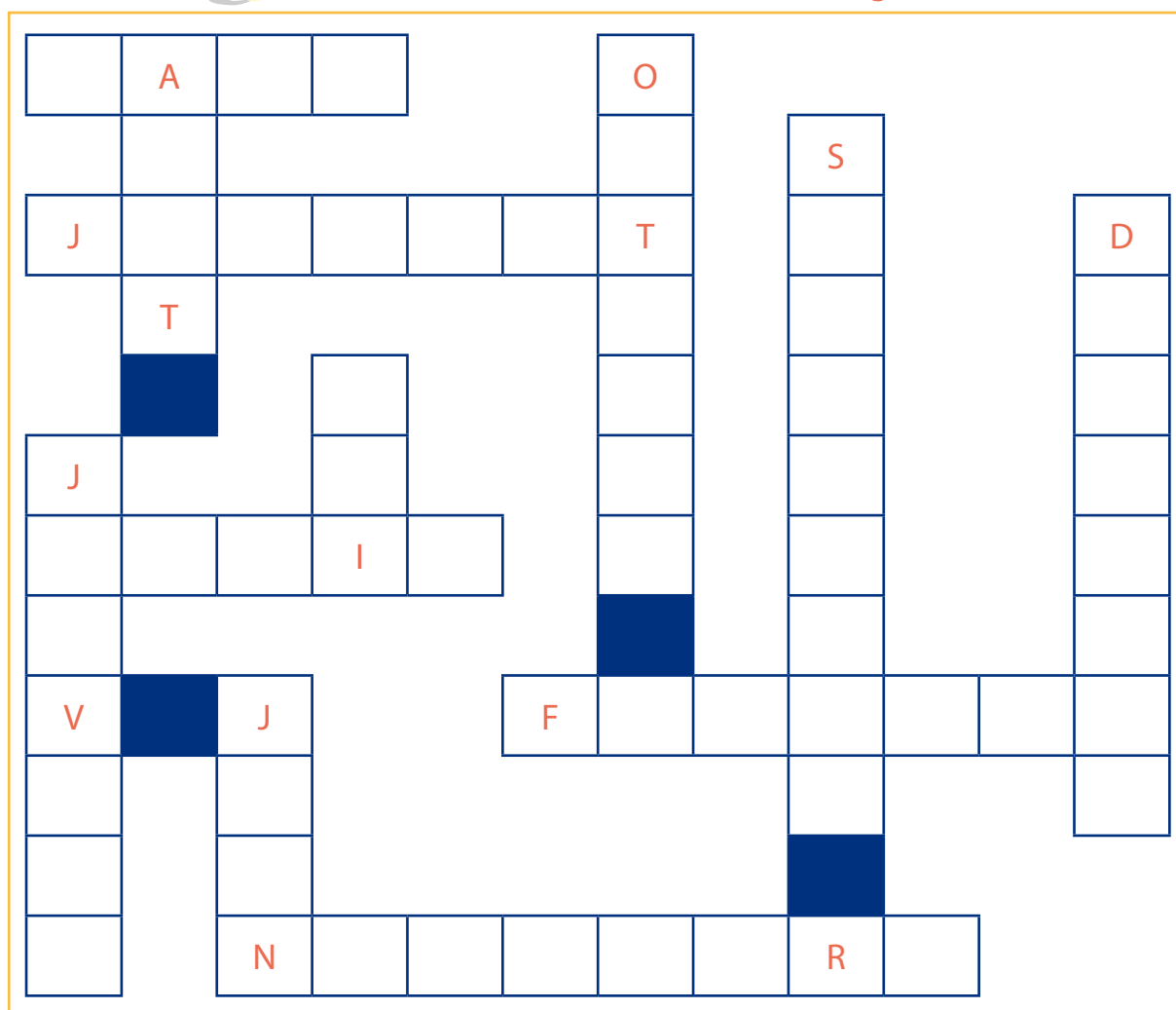
● Facture du

● Prochain relevé

● Prochaine facture



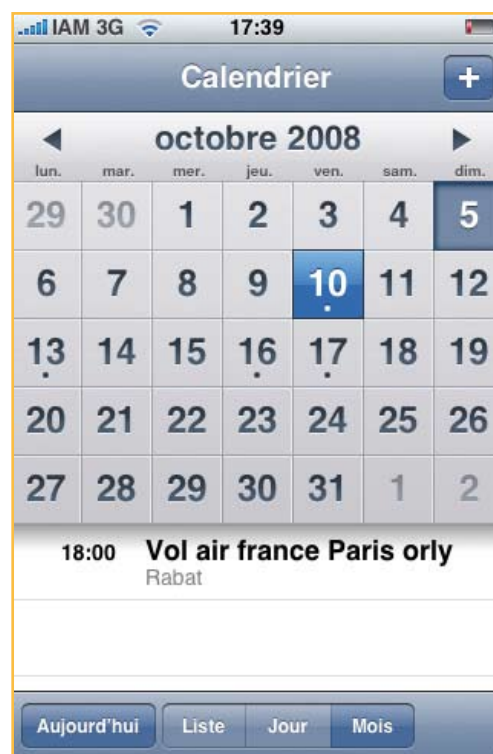
Retrouvez les mois en lettres dans la grille



Objectif	Utiliser un agenda sur un téléphone mobile	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Rendez-vous notés sur une page d'agenda papier ▪ Un téléphone mobile (agenda pré-rempli) ▪ Vignettes de vocabulaire : Menu, Retour, Sélection, Effacer, Enregistrer, Agenda, Mémo, Anniversaire (Support A)		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : Lire les jours et les mois. Repérer une date sur un calendrier. Utiliser un clavier alphanumérique (SMS). ▪ Lire les rendez-vous portés sur l'agenda papier ▪ Lire les vignettes, les ordonner ▪ Repérer le vocabulaire sur l'écran au fur et à mesure des manipulations ▪ <i>Objectif</i> : retrouver les rendez-vous sur l'agenda mobile		
Remarques des concepteurs	▪ <i>Variante</i> : modifier des rendez-vous portés sur agenda mobile selon indications portées sur agenda papier		
Notes du formateur			



Observez



MENU	AGENDA
SELECTION	REVEIL
QUITTER	A FAIRE
TAPER	NV NOTE
ENREGISTRER	REUNION
RETOUR	ANNIV

Objectif	Consulter les horaires et réserver un billet (de train, d'avion)	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Un billet (train ou avion) ▪ Un ordinateur connecté à Internet ▪ Questions de RE (Support A)		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : Lire l'heure, les jours, les mois. Comprendre un anneau horaire, un planning. Recherche sur Internet. ▪ Identifier et décrire le document (billet) ▪ Questions de RE (Support A) ▪ Repérer les mots-clés sur le site Internet ▪ Remplir rubriques sur le site Internet		
Remarques des concepteurs	▪ Il appartient aux formateurs de se procurer les formulaires requis et de les adapter aux activités (scanner, montage de photocopies...). ▪ Les exercices joints sont donnés à titre d'exemples et peuvent être modifiés si besoin.		
Notes du formateur			



complétez les phrases suivantes à partir du billet n° 1

- ① Le départ est à __ h __ de la gare de _____
- ② L'arrivée à __ h __ à la gare de _____
- ③ __ personne(s) voyagent par le train n° _____
- ④ Les places sont réservées dans la voiture n° __, places n° __
- ⑤ Le billet coûte __ € __

BILLET à composter avant l'accès au train
AEROPORT CDG2 TGV → ARRAS

TALLEUX/DEUX
01ADULTE

Départ 23/04 à 14H41 de AEROPORT CDG2 TGV Classe 2 VOITURE 18
Arriv. à 15H20 à ARRAS PLACE ASSISE 53
PERIODE NORMALE TGV 5423 01FENETRE
TGV PREM'S - NI ECH/NI REMB. VALABLE SUR CE TRAIN DUO

Départ à de 東京東京 Classe *

Arriv. à à

Prix par voyageur : 18.00 Prix EUR **18.00
BV 878132638833 KM0199 PN DV 813263883 TS 161574549

INTERN CONNEX GEN 08701018323865 040210 08H37 BE1ACE Dossier QIRYIF Page 1/1

BILLET à composter avant l'accès au train
AEROPORT CDG2 TGV → ARRAS

TALLEUX/JEAN LOUIS
01ADULTE

Départ 23/04 à 14H41 de AEROPORT CDG2 TGV Classe 2 VOITURE 18
Arriv. à 15H20 à ARRAS PLACE ASSISE 54
PERIODE NORMALE TGV 5423 01COULOIR
TGV PREM'S - NI ECH/NI REMB. VALABLE SUR CE TRAIN DUO

Départ à de 東京東京 Classe *

Arriv. à à

Prix par voyageur : 18.00 Prix EUR **18.00
BV 878132638619 KM0199 PN DV 813263861 TS 161574549

INTERN CONNEX GEN 08701018323843 040210 08H37 BE1ACE Dossier QIRYIF Page 1/1

Objectif	Rédiger un message court pour un rendez-vous	Réception écrite	X
		Production écrite	X
Supports	▪ Convocation (BPEL, Pôle Emploi ...) ▪ Téléphone portable ▪ Exercices de transcription SMS (Support A)		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : Identifier l'expéditeur. Lire et transcrire date (écriture numérale). Noter un rendez-vous. ▪ Identifier l'expéditeur + heure et date du rendez-vous ▪ Exercices de transcription SMS (Support A) ▪ Rédiger un SMS pour signaler un rendez-vous à un ami absent dont vous réceptionnez le courrier		
Remarques des concepteurs	▪ Transcrire des mots familiers, des sigles usuels ▪ Respecter les contraintes sociolinguistiques (TU/VOUS...) ▪ Exercice de « transgression » du code, affranchissement des contraintes orthographiques et grammaticales.		
Notes du formateur			



Barrer les voyelles dans les mots suivants

a) Tu viens demain ?

b) Rendez-vous cet après-midi.

c) Salut, à ce soir.

d) Qui c'est ?

e) Bonjour.



2. Associez les sons identiques

qui ●

c'est ●

t'es ●

je ●

appelle ●

● J

● t

● apl

● c

● ki



3. Associez les SMS et leur transcription

Bjr, j vns c soir. ●

Rdv jdi 14 h 30. ●

T où ? ●

Apl ton fr ●

● Tu es où ?

● Bonjour, je viens ce soir.

● Appelle ton frère.

● Rendez-vous jeudi à 14 heures 30.



4. Transcrivez en SMS

Rendez-vous

Après-midi

Tu es là ?

Qui c'est ?

C'est moi

Salut

Objectif	Remplir un agenda	Réception écrite	
		Production écrite	X
Supports	▪ Agenda type semainier (ou photocopie de quelques pages) ▪ Courriers divers (rendez-vous, convocations...) ▪ Fiches de rendez-vous (médecin, dentiste, Pôle emploi, centres de bilan...) ▪ Extraits d'agenda remplis		
Déroulement de l'animation	<u>Pré requis</u> : identifier l'expéditeur, lire les jours de la semaine ; les mois (littérale), l'heure ▪ Repérer les services concernés sur les courriers ▪ Associer les fiches et les extraits d'agenda ▪ Reporter les rendez-vous (lieu, date, heure) sur l'agenda		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			

Offre spéciale Méthode AEFTI

OFFRE COLLECTION

-10% de réduction

87€

au lieu de 96€76



Le module « Communiquer au travail » peut être mis en œuvre avec des publics sans expérience de travail salarié en France, car il s'appuie autant que possible sur des situations de la vie courante, ce qui permet de travailler sur un vocabulaire de base commun.

+



La « Boîte à outil pour l'écrit V1 » comprend 9 modules qui correspondent aux besoins le plus souvent exprimés en formation auprès des adultes :

- Organiser son apprentissage
- Se présenter
- Se situer dans le temps
- Faire des courses
- Se loger
- Gérer sa vie dans un appartement
- Prévenir quérir
- Se déplacer
- Utiliser les services publics

+



La « Boîte à outil pour l'écrit V2 » comprend 3 modules :

- Se situer dans le temps
- Prévenir quérir
- Utiliser les services

OFFRE ABONNEMENT

-20% de réduction

77€

au lieu de 96€76

Avec 1 an d'abonnement

99€

au lieu de 96€76 + 22€ = 118€76

Avec 2 ans d'abonnement

123€

au lieu de 96€76 + 46€ = 142€76

Avec 3 ans d'abonnement

147€

au lieu de 96€76 + 70€ = 166€76

Je remplis mon bulletin d'abonnement, je joins mon règlement. Je reçois :

- ☐ Ma collection
- ☐ Mon cadeau de bienvenue
- ☐ Mes numéros (suivant la formule choisie) de S&F - Savoirs et Formation (trimestriel)
- ☐ Mes numéros (suivant la formule choisie) de S&F - Recherches et Pratiques (annuel)

OFFRE GROUPE

Entre 5 et 10 collections :
5% supplémentaire

82€

au lieu de 96€76

Entre 10 et 15 collections :
10% supplémentaire

78€

au lieu de 96€76

Entre 15 et 20 collections :
15% supplémentaire

74€

au lieu de 96€76

Au delà de 20 collections :
20% supplémentaire

70€

au lieu de 96€76

BON DE COMMANDE

Chèque à l'ordre de : Fédération AEFTI - Envoyez ce bon de commande avec votre règlement à : Fédération AEFTI, 16 rue de Valmy - 93100 MONTEAUL.

☐ M. ☐ Mme ☐ Mlle

Nom : _____

Prénom : _____

Organisme : _____

Fonction : _____

Adresse : ☐ Professionnelle ☐ Personnelle

Code Postal : _____ Ville : _____

Pays : _____

Tél : ☐ Professionnel ☐ Personnel

☐ Je souhaite recevoir le Newsletter de la Fédération AEFTI (contient des informations sur les actions du réseau des AEFTI, les appels à contributions à la revue S&F - Savoirs et Formation et S&F - Recherches et Pratiques)

E-mail : _____

Oui, je commande la **Collection méthode** (S&F, Savoirs et Formation)

82€ x exemplaires = €

78€ x exemplaires = €

74€ x exemplaires = €

70€ x exemplaires = €

Date (obligatoire) : _____ Signature (obligatoire) : _____

Cachet de l'organisme (obligatoire pour les organismes) : _____

Offre spéciale méthode AEFTI-BULLETIN D'ABONNEMENT

À retourner avec votre règlement à Fédération AEFTI - 16 rue de Valmy - 93100 Montreuil

Nom et prénom (M., Mme, Mlle) : _____

Organisme : _____

Fonction : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____

Ville : _____

Tél : _____

Fax : _____

E-mail : _____

Date (obligatoire) : _____ Signature (obligatoire) : _____

Cachet de l'organisme (obligatoire pour les organismes) : _____

OUI Je souhaite souscrire à l'offre abonnement. Je profite d'une réduction de 20% sur le prix de la collection Méthode AEFTI. Je souhaite que mon abonnement commence à partir du n° : _____ selon la formule suivante :

☐ 1 AN (4 n°) + 1 Hors-série : **22 €**

au lieu de 26 €.

☐ 2 ANS (8 n°) + 2 Hors-série : **40 €**

au lieu de 52 €.

☐ 3 ANS (12 n°) + 3 Hors-série : **70 €**

au lieu de 78 €.

Cocher le hors-série de votre choix

(en cadeau avec votre abonnement) :

☐ Méthodes pratiques ☐ YAE pour tous.

1 AN (4 n°) + 1 Hors-série

pour 22 € au lieu de 26 €

2 ANS (8 n°) + 2 Hors-série

pour 40 € au lieu de 52 €

3 ANS (12 n°) + 3 Hors-série

pour 70 € au lieu de 78 €

Recommandé par l'AM Métropole et l'AM de la Région Île-de-France, les pouvoirs publics, les universités, les associations, les entreprises, les collectivités locales, les centres de formation, les associations de parents d'élèves.



UTILISER LES SERVICES PUBLICS

Coordination et ingénierie

Sophie ETIENNE, Chargée de mission à la Fédération AEFTI

Les auteurs

Anne-Marie DAILLE (AEFTI Savoie)

Carine PEREIRA (AEFTI Paris)

Cyril TOURNIER (AEFTI Paris)

Kathia MARCHAND (AEFTI Paris)

Marie BLAISE (AEFTI)

Martine SCANAVINO (AEFTI Savoie)

Nassera DILMI (AEFTI Paris)

Perrine MICHAUDET (AEFTI SAONE-ET-LOIRE)

Edité par la Fédération AEFTI

*Fédération nationale des Associations pour l'Enseignement
et la Formation des Travailleurs Immigrés et de leurs familles*



16 rue de Valmy - 93100 Montreuil

Tél. : (33) 1 42870220 - Fax : (33) 1 48575885

aeftifd@wanadoo.fr - <http://www.aefti.fr>

Conception graphique et maquette

Zohra BOUTBIBA

Photos de couvertures

Sophie ETIENNE

Imprimé en France

© Fédération AEFTI - juin 2010

*Réalisé avec le soutien
de la Direction de l'Accueil,
de l'Intégration et
de la Citoyenneté*

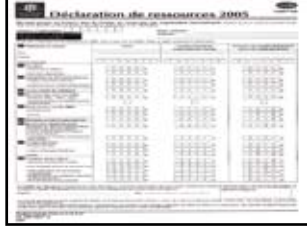


Utiliser les services publics

Thème Paliers	Compétences visées	Fiches de référence	lexique	Grapho/ phono	Interaction orale
Palier 1	RE	1	Mairie/logement/ élections/ crèches Ecoles/ état civil Préfecture/ Per- mis de conduire/ passport/ carte d'identité/ titre de séjour guichet/poste/ retirer/envoyer/ colis/lettre expéditeur/ destinataire/ opération/carte/ veuillez/ insérer/compo- ser/ code/ confidentiel/ retrait/ ticket/montant/ patienter/retirer/ oublier billets adresse/rési- dence/ bâtiment/es- calier/ étage/appar- tement n°rue/ code postal/ commune		Se renseigner sur le service répondant à ses besoins (mairie, préfecture, poste, banque, Pôle emploi, CAF, etc) Savoir com- muniquer dans des situations administratives simples Demander un service, com- prendre/poser/ répondre à des questions
		2			
		3			
		4			
		5			
	PE	6			
Palier 2	RE	7			
		8		-ez, -er, -é = [e]	
	PE	9			
		10			
Palier 3	RE	11			
		12			
		13			
	PE	14			
		15			
		16			

Objectif	■ Se renseigner sur le service répondant à ses besoins (mairie, préfecture, poste, banque, Pôle emploi, CAF, etc.) ■ Savoir communiquer dans des situations administratives simples ■ Demander un service, comprendre/poser/répondre à des questions
Supports	■ DVD d'accueil d'une banque, documents audio authentiques ou semi-authentiques, documents écrits sur les organismes
Déroutement de l'animation	COMPRENDRE ■ Des explications orales sur les objectifs et utilités d'un service, d'une administration ■ Des enregistrements audiotels (CAF, ANPE, compagnie de téléphones, ASSEDIC, etc.) et répondre (n° d'allocataire, de téléphone, identité, service demandé, etc.) PARLER Raconter : chacun une mésaventure ou une incompréhension dans un service public en quelques phrase simples ; Jeux de rôles : déclarer une naissance, un mariage, une carte d'identité à la mairie ; ouvrir un compte, retirer de l'argent, demander un chéquier, un crédit à la banque ; au téléphone (demander l'allocation logement, familiale, déclarer sa situation de travail au Pôle Emploi) ; envoyer un colis, acheter des timbres à la poste ; déclarer la perte de son permis de conduire à la police puis à la préfecture
Remarques des concepteurs	Des enregistrements à visée pédagogiques peuvent être créés par les formateurs en imitation à l'audiotel très répandu dans les administrations, en respectant le débit, les liaisons et enchainements naturels de la parole et en imitant les intonations.
Notes du formateur	

Objectif	Reconnaître les logos des différents services	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Documents authentiques comportant les logos des différents services (type courrier C.A.F. carte de demandeur d'emploi), ▪ Originaux de documents (permis de conduire, carte grise, passeport ...) ▪ Support A ▪ Support B		
Déroulement de l'animation	▪ Procéder à l'énumération orale des différents services déjà connus par les stagiaires. ▪ Mettre à disposition différents documents authentiques en testant par le biais de questions la capacité à associer un logo à un service. ▪ Vérifier et compléter les connaissances concernant l'utilité de chaque service ▪ Support A ▪ Support B ▪ A partir d'écrits courts, de courriers, de factures : faire repérer aux apprenants les mots appris		
Remarques des concepteurs	Les logos et les noms d'organismes pouvant changer, il est préférable de travailler à partir des supports amenés par les stagiaires, afin d'être en prise avec des documents actuels et contextualisés.		
Notes du formateur			

Les services publics	Les documents
	
	
	
	
	
	
	

Les services publics	Leurs noms
	MAIRIE
	PREFECTURE
	LA POSTE
	ASSURANCE MALADIE CPAM
	POLE EMPLOI
	TRESOR PUBLIC
	ALLOCATIONS FAMILIALES CAF

Objectif	Repérer les différents documents selon les situations	Réception écrite	X
		Production écrite	
Supports	▪ Documents authentiques comportant les logos des différents services (Type courrier CAF, carte de demandeur d'emploi) ▪ Originaux de documents (permis de conduire, carte grise, passeport . . .) ▪ Support A		
Déroulement de l'animation	▪ Mettre à la disposition des stagiaires différents documents authentiques en testant par le biais de questions leur capacité à associer un logo à un service. ▪ Leur faire expliquer et compléter leurs connaissances au sujet de l'utilité de chaque service ▪ Support A ▪ A partir d'écrit courts, de courriers, de factures faire repérer aux apprenants les mots appris		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



Retrouvez le document dont vous avez besoin



Objectif	Repérer son identité et son numéro de compte sur un RIB (relevé d'identité bancaire)	Réception écrite	X
		Production écrite	X
Supports	▪ Relevé d'identité bancaire authentique ▪ Relevé d'identité bancaire de stagiaires s'ils en ont un ▪ Support A ▪ Support B		
Déroulement de l'animation	▪ Tester les connaissances de stagiaires au sujet des documents que l'on peut trouver à la banque. ▪ A partir de cette activité présenter un RIB et animer la réflexion sur l'utilité et l'utilisation du RIB ▪ Support A ▪ Support B ▪ Appliquer les connaissances développées durant l'activité aux documents personnels des stagiaires.		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



1. Observez



CAISSE D'ÉPARGNE DE MIDI-PYRÉNÉES				
13133	00080	0810634880	49	
C.E. DE MIDI-PYRÉNÉES (00080) CEPMPYR313				
AGENCE DE MONTAUBAN pour les clients de l'AGENCE				
FR76	1313	8000	8008	1003 3488 040
AGENCE				
100 RUE DE MONTAUBAN				
31000 MONTAUBAN				



2. Entourez

1) Le titulaire du compte

2) Le n° du compte

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE				
Titulaire du compte : M FABRICE PISTOLET				
Domiciliation bancaire : BANQUE POPULAIRE LORRAINE CHAMPAGNE				
AGENCE : MARLY (00058)				
R.I.B.	CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB
	14707	00058	05819038091	72
I.B.A.N.	FR76 1470 7000 5805 8190 3809 172			
B.I.C./SWIFT	BPLMFR2M			

1) Le titulaire du compte

2) Le code guichet

CIC Crédit Industriel et Commercial				
Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, - appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements, etc.) - This statement is intended to be delivered, to those of your creditors or debtors who have transactions posted to account (credit, transfers, payments, etc.)				
Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB	Cadre réservé au destinataire du relevé
30995	10741	00010451001	56	
IBAN International Bank Account number				
FR76	3005	6107	4100	0104 6100 156
TITULAIRE DU COMPTE ACCOUNT OWNER		10741 00010451001 N°13721 GUD SYNDICAT NATIONAL DES AUTEURS ET		
80 RUE TAITBOU				
75008 PARIS				



Le R.I.B (relevé d'identité bancaire) est le document que l'on vous remet à l'ouverture de votre compte bancaire.

Ce document est la carte d'identité de votre compte.

Il peut vous être demandé pour plusieurs raisons et dans des situations différentes.

Sa présentation est différente selon les banques mais on y retrouve toujours les mêmes informations.

Pour obtenir un RIB, il faut aller à la banque.



1) Ecrivez le nom du titulaire du compte :

2) Ecrivez le numéro de compte :

Rib - Identifiant National de compte - Domiciliation

ETABLISSEMENT 20041	GUICHET 01007	N° DE COMPTE 1484863E038	CLE RIB 92	LA BANQUE POSTALE CENTRE DE LYON 69900 LYON CEDEX 20 FRANCE
------------------------	------------------	-----------------------------	---------------	--

L'identifiant international de compte est intégré au présent relevé d'identité bancaire. Cet identifiant a été créé pour faciliter les règlements transfrontières.

IBAN - Identifiant international de compte - BIC

FR68	2004	1010	0714	8486	3E03	892	PSSTFRPPLYO
------	------	------	------	------	------	-----	-------------

Titulaire de compte

OBJECTIF 4 14

1) Ecrivez le nom et l'adresse de la banque :

2) Ecrivez le nom du numéro de compte :

 **RIB - Relevé d'Identité Bancaire / IBAN**

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations sur votre compte (virements, prélèvements, etc...).
This statement is intended to be delivered to those of your creditors or debtors who have transactions posted to your account (credit transfers, invoice payments, etc...).

RIB - Identifiant National de Compte **Domiciliation**

ETABLISSEMENT 20041	GUICHET 01010	N° DE COMPTE 0781824L031	CLE RIB 80	LA BANQUE POSTALE CENTRE DE NANCY 54900 NANCY CEDEX 9 FRANCE
------------------------	------------------	-----------------------------	---------------	---

L'identifiant international de compte est intégré au présent relevé d'identité bancaire. Cet identifiant a été créé pour faciliter les règlements transfrontières.

IBAN - Identifiant international de compte **BIC - Identifiant international de l'établissement**
International Bank Account Number *Bank Identifier Code*

FR62	2004	1010	1007	8182	4L03	180	PSSTFRPPNRY
------	------	------	------	------	------	-----	-------------

Titulaire du Compte - Account Owner

MR BERNARD SERGE

Cadre réservé au destinataire du relevé

 **Imprimer**

La Banque Postale - Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance
au capital de 2 342 454 090 Euros - RCS PARIS 421 100 348 - Code APE 651 C

Objectif	Identifier l'expéditeur et le destinataire	Réception écrite	X
		Production écrite	X
Supports	▪ Documents authentiques comportant les mentions « expéditeur » et « destinataire » (recommandé, colis, mandat, imprimé western union) ▪ Support A ▪ Support B ▪ Support C		
Déroulement de l'animation	▪ Expliquer les notions d'expéditeur et de destinataire pour que les stagiaires puissent visualiser plus facilement ces notions sur le papier : Support A ▪ Faire de petits jeux avec des enveloppes où le formateur, soit de manière orale soit par tirage au sort, désigne un expéditeur et un destinataire. Une personne doit ensuite jouer le rôle du facteur en faisant remplir (par le nom et le prénom de chaque personne) l'enveloppe dans les endroits attribués. Le formateur vérifie ensuite si les espaces ont bien été respectés. ▪ Le formateur peut imaginer des variantes de ce jeu sachant que l'objectif de ce type d'activités est de rendre concret les notions de destinataire et d'expéditeur ainsi que le chemin que parcourt le courrier. ▪ Support B ▪ Support C ▪ Support D ▪ Support E		
Remarques des concepteurs			
Notes du formateur			



Quand avons-nous besoin d'un service public ?

LA POSTE



?

Envoyer une lettre en recommandé



Envoyer un colis



L'expéditeur ➔ Le destinataire



EXPEDITEUR



DESTINATAIRE



EXPEDITEUR



DESTINATAIRE



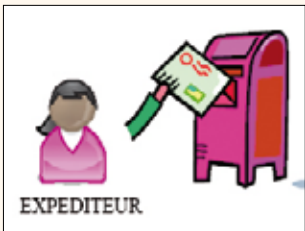


1. Repérez l'expéditeur et le destinataire

Mme ACHOUR SALIMA 78 rue du parc 75019 paris	
MR JARINA Eric 360 rue de la forêt 75010 PARIS	



Entourez

	MR JARINA Eric	Mme ACHOUR SALIMA
	MR JARINA Eric	Mme ACHOUR SALIMA
	360 rue de la forêt	78 rue du parc
	360 rue de la forêt	78 rue du parc



Compléter

1) Écrivez les coordonnées de l'expéditeur :

2) Écrivez les coordonnées du destinataire :

Mme BALI Marie
5 rue de Belleville
75019 PARIS



MR BOLIVA Salim
89 rue de Lille
75020 PARIS

1) Écrivez sur l'enveloppe les coordonnées de l'expéditeur :

MR BOLIVA Salim
89 rue de Lille
75020 PARIS

2) Écrivez sur l'enveloppe les coordonnées du destinataire :

MR BOLIVA Salim
89 rue de Lille
75020 PARIS

































































































































































































