

## Dossier pédagogique *L'atelier de socialisation, la structure, le parcours*

Espaces	Phases	Fiches
L'atelier de socialisation, la structure	Découverte et exploration	<b>Vie publique</b> Page 19

Présentation du public ayant motivé le choix de l'espace social	
Présentation du groupe	Demandes et besoins des participants
<p>Mères de famille, jeunes mères en France depuis peu de temps et femmes célibataires. En France depuis un an</p>	<p>Difficultés pour se présenter dans différents contextes, connaître les formules de politesse,</p> <p>Fournir des informations personnelles et poser des questions pertinentes à autrui, repérage dans la structure et dans la ville.</p>

Objectifs pédagogiques	
Définir les priorités	Informations à sélectionner
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Connaître la structure d'accueil, l'atelier, les intervenants, l'organisation</li> <li>2. Savoir quels sont ses engagements</li> <li>3. Pouvoir formuler des questions simples concernant la structure et l'identité d'autres personnes</li> <li>4. Se renseigner sur les activités de la structure en vue de s'y inscrire</li> <li>5. Apprendre à s'impliquer dans la démarche de l'atelier</li> <li>6. Se présenter dans un contexte déterminé</li> <li>7. Donner des renseignements personnels adaptés selon le contexte</li> <li>8. Employer les formules de politesse et le registre de langue adapté</li> <li>9. Anticiper et s'organiser, faire des choix</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présentation de la structure (association, maison d'accueil) et de ses différents secteurs, de ses intervenants, des activités proposées...</li> <li>➤ Information sur l'organisation concrète de l'atelier : les contenus, les horaires, la durée</li> <li>➤ Charte de fonctionnement du groupe : assiduité, ponctualité, implication...</li> <li>➤ Présentation dans différents contextes : le groupe, l'accueil du centre...</li> <li>➤ Informations personnelles et familiales : nom, prénom, adresse, date de naissance, situation familiale</li> <li>➤ Se situer dans la structure, dans la ville</li> <li>➤ Documents importants : carte d'adhérent, carte d'identité, fiche d'inscription, attestations...</li> </ul>

<b>Démarche et intervention (qui fait quoi ?)</b>	
<p style="text-align: center;"><b>des participants</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux activités de mise en situation : jeux des rôles, sorties et autres activités organisées par la structure...</li> <li>- Apporter les documents demandés par la formatrice-animatrice</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>du coordinateur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmet au formateur-animateur les informations nécessaires pour que celui-ci connaisse bien le fonctionnement de la structure</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>du formateur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer la compétence communicative en proposant des activités liées aux différentes situations auxquelles ils seront confrontés.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>des intervenants extérieurs</b></p>

<b>Environnement et supports</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Les médias</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Les documents authentiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documents écrits : le calendrier, la plaquette de la structure, des imprimés portant sur l'identité</li> <li>- Calendrier</li> <li>- Plan de la ville (pour une autre phase où le groupe de l'atelier se déplacera de la structure vers un autre espace)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Les lieux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La structure d'accueil</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Les équipements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Magnétophone</li> </ul>

Durée/Rythme	Activités proposées et animation	Compétences visées
<b>1<sup>ère</sup> séance</b> <b>2h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>La formatrice se présente et demande à chaque participant de se présenter.</b></li> <li>- Elle partira de la présentation de la structure d'accueil et de son organisation pour ensuite <b>informer les participants sur les contenus de l'atelier</b>, la durée, les horaires en insistant sur l'engagement, la ponctualité, la régularité, l'implication...</li> <li>- <b>Travail individuel puis collectif sur le planning de l'atelier.</b> Identification des jours et horaires</li> <li>- <b>Travail collectif à l'oral</b> : établir les règles de fonctionnement du groupe et s'engager à les respecter, en particulier les horaires.</li> <li>- Restitution collective de la séance : « <i>Qu'avez-vous compris ? A quoi vous engagez vous ?</i> »</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comprendre les informations orales transmises par la formatrice</li> <li>➤ Se présenter dans un contexte déterminé</li> <li>➤ Identifier, nommer la formatrice et les autres participantes</li>   <li>➤ Nommer et identifier la structure</li> <li>➤ Comprendre des informations simples sur les modalités de fonctionnement de la structure</li>   <li>➤ Prendre la parole</li> <li>➤ Comprendre des informations simples</li> <li>➤ Poser des questions</li> <li>➤ Donner des informations même embryonnaires</li>   <li>➤ Récapituler</li> <li>➤ Pouvoir exprimer ce qui n'a pas été compris</li> </ul>

Durée/Rythme	Activités proposées et animation	Compétences visées
<p><b>2<sup>ème</sup> séance</b> <b>2h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tour de table : chaque participant se présente</b> puis, en concertation avec la formatrice, énonce ses motivations et ses besoins concrets par rapport à la structure.</li> <li>- La formatrice récapitule et représente les différentes activités proposées par la structure.</li> <li>- <b>Le groupe se déplace dans les locaux.</b> Explications et identification des différents espaces de la structure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se présenter au groupe de l'atelier</li> <li>➤ Exprimer ses attentes et ses motivations</li> <li>➤ Apprendre progressivement à analyser ses besoins et motivations en fonction du contexte</li> <li>➤ Connaître le rôle et le fonctionnement de la structure</li>   <li>➤ Se localiser et se repérer dans les locaux</li> <li>Connaître et nommer les différents intervenants de la structure</li> </ul>
<p><b>3<sup>ème</sup> séance</b> <b>2h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reprise collective et orale des informations transmises lors de la séance précédente.</b> <i>On pourra s'aider de photos des locaux et des intervenants</i></li> <li>- <b>Première écoute collective du message du répondeur de la structure.</b></li> <li>- <b>Jeux de rôles (jeu d'identification) : se présenter auprès de l'accueil du centre.</b></li> <li>- <b>Quelques intervenants de la structure viendront se présenter</b> et, de même, poseront des questions aux participants sur leur identité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comprendre des informations sur les modalités de fonctionnement de la structure</li> <li>➤ Décrire et nommer les différents intervenants</li> <li>➤ Nommer et identifier les activités proposées par la structure</li>   <li>➤ Se présenter au groupe puis aux intervenants de la structure</li> <li>➤ Comprendre et donner des informations pour se présenter de façon pertinente dans le contexte</li> <li>➤ Comprendre des informations simples de fonctionnement (horaires, dates de vacances, activités proposées, locaux mis à disposition)</li>   <li>➤ Identifier et nommer les différents intervenants</li> <li>➤ Se présenter et répondre à des questions posées par des intervenants identifiés</li> </ul>

Durée/Rythme	Activités proposées et animation	Compétences visées
4 <sup>ème</sup> séance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Travail collectif de repérage et d'explication</b> de la plaquette et des différentes activités qui se déroulent dans la structure. Activité de repérage sur les documents, plaquette, planning transmis aux participants.</li> <li>- <b>Travail en sous-groupe pour chercher une information ou plusieurs informations</b> (adresse de la structure, numéro de téléphone, logo, horaires, personne à contacter).</li>   <li>- <b>Jeux de rôles (question/réponse) secrétaire / participant</b> Le participant pose des questions à la secrétaire (le formateur joue le rôle de secrétaire) sur les dates d'inscription, date de début des cours, les activités proposées. Demander la plaquette ou la brochure... Remercier et prendre congé</li>   <li>- <b>Restitution collective de la séance</b> sur ce qui a été retenu ou bien sur ce qui pose encore des difficultés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comprendre et utiliser la plaquette de la structure d'accueil</li> <li>➤ Signifier qu'on ne comprend pas</li> <li>➤ Observer et analyser un document</li> <li>➤ Comprendre le sens du document et quel type d'information on y trouve</li> <li>➤ Repérer des informations clés sur ce document</li>   <li>➤ Demander des renseignements</li> <li>➤ Poser des questions simples</li> <li>➤ Répondre de façon pertinente</li> <li>➤ Connaître les modalités de fonctionnement de la structure</li> </ul>