

**MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE**  
**ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE RÉGIME 1**

**DOSSIER PÉDAGOGIQUE**

**UNITÉ D'ENSEIGNEMENT**

**ALPHABÉTISATION – NIVEAU 1 A**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 03 10 07 U11 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 001</b> <b>DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 14 avril 2015,  
sur avis conforme du Conseil général**

# ALPHABETISATION – NIVEAU 1 A

## ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION

### 1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

#### 1.1. Finalités générales

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

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

#### 1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant d'acquérir et d'utiliser les capacités de base en communication orale et écrite, dans une perspective d'autonomie et d'insertion sociale.

### 2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

Néant.

Cette unité d'enseignement s'adresse à un public peu ou non scolarisé dans sa langue maternelle.

#### 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Néant.

### 3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Français : alphabétisation	CG	Q	64
3.2. Part d'autonomie		P	16
Total des périodes			<b>80</b>

### 4. PROGRAMME

*A partir de situations de communication liées à la vie quotidienne et porteuses d'un nombre limité d'informations, l'étudiant sera capable :*

#### 4.1. Parler / comprendre l'oral

- ◆ de distinguer et reproduire différentes intonations (interrogation, exclamation, ordre...);
- ◆ de comprendre et d'utiliser les formules courantes pour :
  - ◆ saluer une personne,
  - ◆ se présenter,
  - ◆ présenter quelqu'un ;
- ◆ d'épeler son nom ;
- ◆ de donner des informations telles que sa nationalité, son âge, son état civil, sa situation familiale et professionnelle, son adresse.

*N.B. : Dans les productions, une prononciation, un rythme et des pauses maladroits sont tolérés. L'interlocuteur de l'apprenant veillera à adapter son niveau de langue, à s'exprimer clairement et lentement et à répéter ou à reformuler si nécessaire.*

#### 4.2. Lire

- ◆ de repérer des signes tels que :
  - ◆ des données personnelles sur un document d'identité,
  - ◆ des mots indicateurs familiers (entrée, sortie, toilettes, métro, gare ...),
  - ◆ des pictogrammes/symboles,
  - ◆ des sigles,
  - ◆ des nombres (prix, date, heure...),
  - ◆ des mots liés à son environnement proche (milieu familial, professionnel, scolaire ...);
- ◆ d'en appréhender la signification ;
- ◆ de distinguer et repérer la correspondance entre les caractères imprimés et les caractères cursifs, minuscules et majuscules ;
- ◆ distinguer les signes de ponctuation de base.

### 4.3. Ecrire

- ◆ de respecter le sens de la graphie ;
- ◆ de reproduire le tracé des lettres imprimées (majuscules/minuscules) et des chiffres ;
- ◆ de reproduire, en respectant la mise en page, un nom, une adresse ... ;
- ◆ d'écrire une donnée chiffrée simple (date de naissance, numéro de téléphone, âge, numéro de maison...);
- ◆ d'écrire ses nom, prénom et adresse.

## 5. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

*à partir de situations de communication liées à la vie quotidienne et porteuses d'un nombre limité d'informations :*

- ◆ de comprendre et de produire des énoncés oraux simples et courts ;
- ◆ de repérer et d'appréhender la signification de signes liés à la vie courante ;
- ◆ d'écrire lisiblement ses nom, prénom et adresse ;
- ◆ de recopier un modèle présenté en caractères d'imprimerie.

*N.B. : Dans les productions orales, une prononciation, un rythme et des pauses maladroits sont tolérés. L'interlocuteur de l'apprenant veillera à adapter son niveau de langue, à s'exprimer clairement et lentement et à répéter ou à reformuler si nécessaire.*

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

- ◆ la clarté de la prononciation,
- ◆ la fluidité de l'expression,
- ◆ le niveau de la qualité de la graphie.

## 6. CHARGÉ DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

## 7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

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