

Ordre du jour

Formation tutorat individuel - FLS

26 janvier 2008

- 1- Introduction
- 2- Brise-glace
- 3- Alphabétisation et Français langue seconde
- 4- L'apprentissage personnalisé centré sur l'apprenant (séparé)
- 5- Mises en situation

PAUSE

- 6- Ecrit d'apprenant
- 7- Le Manuel de tutorat
- 8- Outils de planification (séparé)

DÎNER

- 9- Techniques de tutorat (séparé)
- 10- Utiliser du matériel authentique (séparé)
- 11- Présentation des partenaires (facultatif)
- 12- Ressources

PAUSE

- 13- La première rencontre... (début ensemble, ensuite séparé)
- 14- Processus de suivi
- 15- Évaluation de la formation

Aide-mémoire :

- ❑ Veuillez remplir la feuille de présence et à la fin de la journée le questionnaire d'évaluation;
- ❑ Veuillez vérifier si votre dossier est complet durant le courant de la journée;
- ❑ Pour les personnes qui n'ont pas passées d'entrevues, veuillez prendre un rendez-vous, sur la grille horaire;
- ❑ Horaire de la permanence :

- ❑ Vous pouvez consulter le calendrier des activités sur notre site web local. Des bilans auront lieu 1 à 2 fois par session. Votre participation nous est nécessaire pour l'amélioration de nos programmes.
- ❑ Nous vous rappelons que vous pouvez prendre des responsabilités sur notre comité organisateur.
- ❑ Nous pouvons vous fournir une attestation de formation. Nous pourrions vous faire des lettres de références si vous respectez vos engagements de tutorat.
- ❑ Les dates importantes pour l'alphabétisation :
 - 8 septembre journée internationale de l'alphabétisation
 - du 25 au 31 octobre semaine québécoise des adultes en formation
 - le 27 janvier journée internationale de l'alphabétisation familiale
 - le 23 avril journée mondiale du livre et du droit d'auteur

L'ALPHABÉTISATION

Qu'est ce que l'alphabétisme ?

1. Quelle est pour vous la définition de l'alphabétisme ?
2. En général, comment est perçue une personne ayant des difficultés en lecture et écriture ?
3. Pourquoi certaines personnes ont-elles des difficultés à lire et écrire ?
4. Pourquoi certains décrocheurs potentiels ont-ils des difficultés à lire et écrire ?
5. Quels sont les liens entre l'alphabétisation et l'apprentissage du français langue seconde ?

Définition

Selon l'Enquête internationale sur l'alphabétisation et les compétences des adultes¹, l'alphabétisme (ou littératie) est « la capacité d'utiliser des imprimés et des écrits nécessaires pour fonctionner dans la société, atteindre ses objectifs, parfaire ses connaissances et accroître son potentiel. »

Les causes

- Les conditions sociales (pauvreté, milieux défavorisés,...);
- Le milieu familial peu stimulant sur le plan des activités de lecture dans l'enfance (pas de fréquentation des bibliothèques, pas de coin lecture à la maison, pas d'achat de livres même d'occasion, pas de parents lecteurs, pas de modèle dans l'entourage, pas de valorisation du livre,...);
- Une faible scolarité et des difficultés scolaires (sentiment d'échec, d'ennui à l'école, de valeurs sociales et culturelles qui ne font pas de sens pour l'enfant et l'adolescent,...);

¹ On peut télécharger le rapport de cette enquête sur le site de Statistiques Canada http://www.statcan.ca/start_f.html ou directement avec le lien suivant : <http://www.statcan.ca/francais/freepub/89-603-XIF/2005001/pdf/89-603-XWF-part1.pdf>

- Défaillance du système scolaire qui ne tient pas compte des particularités de chacunE (rythmes d'apprentissage différents, trop d'enfants en classe, intelligences multiples (auditif, visuel, kinesthésique,...) pas ou peu d'appuis financiers, manque d'accessibilité (en région, à l'éducation aux adultes, aux horaires de travail des personnes qui veulent s'alphabétiser,), école vivant en vase clos sans liens avec le milieu (organisme de quartier,...));
- Facultés perdues : Certaines personnes sortent de l'école avec des lacunes scolaires et perdent les capacités de lecture et d'écriture déjà faibles;
- Certains immigrantEs ne maîtrisent pas la langue du pays d'accueil et ne peuvent par conséquent pas appuyer leurs enfants dans les démarches académiques;
- Des causes personnelles : défiance intellectuelle, physique, troubles d'apprentissage et un système scolaire qui ne peut pas bien intégrer ces particularités (manque de ressources, diagnostic tardif,...)

Les statistiques

Enquête internationale sur l'alphabétisation et les compétences des adultes (EIACA) 2003

- ✓ composante canadienne de l'Enquête sur la littératie et les compétences des adultes (ELCA)
- ✓ projet conjoint entre le gouvernement du Canada et l'Organisation pour la coopération et le développement économique (OCDE).
- ✓ L'enquête a été réalisée par Statistiques Canada.
- ❖ 20 000 Canadiens et Canadiennes âgés entre 16 et 65 ans ont participé à cette enquête.
- ❖ Des 20 000 répondants, 3400 étaient des autochtones canadiens ; 2600 étaient des immigrants établis (10 ans ou plus au Canada); 1200 étaient des immigrants récents (moins de 10 ans au Canada); 3500 étaient des francophones vivant hors Québec et 3500 étaient des jeunes âgés de 16 à 24 ans.

Quelles compétences ont été mesurées par l'EIACA?

- **Textes suivis** : comprendre et utiliser l'information contenue dans des textes
 - éditoriaux, nouvelles, brochures et manuels d'instructions.
- **Textes schématiques** : repérer et utiliser l'information présentée sous diverses formes
 - demandes d'emploi, formules de paie, horaires de transport, cartes routières, tableaux et graphiques.
- **Numératie** : appliquer des opérations arithmétiques, isolément ou en séquence, à des chiffres inclus dans des documents
 - établir le solde d'un compte de chèques, calculer un pourcentage de pourboire, remplir une formule de commande ou calculer le montant d'intérêts sur un prêt
- **Résolution de problèmes** : Réflexion et action orientées vers un but dans des situations pour lesquelles aucune solution de routine n'existe.
 - compréhension du problème, transformation par étapes, fondée sur la planification et le raisonnement.

● Niveau 1 : Québec 15,6 % (800 000 personnes)

- Difficultés en lecture et peu de compétences de base ou de stratégies pour décoder un texte.



● Niveau 2 : Québec 33 % (1 700 000 personnes)

- Compétences limitées. Capacité de lecture, mais mauvaise, ne peut lire que du matériel simple et clairement présenté.

Donc niveau 1 et 2 = 48,6 % (2 500 000 personnes)

● Niveau 3 : Québec 34 %

- Capacité de lire avec facilité, mais difficultés pour la réalisation de tâches plus complexes. Ce niveau est considéré par bien des pays comme le niveau minimal de compétences pour une pleine participation à la société.

● Niveau 4/5 : Québec 12 %

- Fortes compétences en littératie, incluant un grand éventail de compétences en

Qui sont les Canadiens de niveau 1 et 2?

NIVEAU 1

Caractéristiques démographiques :

- 3,1 millions
- 1,4 millions étaient immigrants
- 54% étaient de genre masculin et 46% de genre féminin
- 60% avaient un emploi
- 12% n'avaient pas d'emploi

Éducation:

- 50% n'avaient pas terminé leur secondaire
- 30% avaient terminé leur secondaire
- 20% avaient une éducation post-secondaire

NIVEAU 2

Caractéristiques démographiques :

- 5,8 millions
- 1,2 millions étaient immigrants
- 52% étaient de genre masculin et 48% de genre féminin
- 70% avaient un emploi
- 8% n'avaient pas d'emploi

Éducation:

- 28% n'avaient pas terminé leur secondaire
- 37% avaient terminé leur secondaire
- 35% avaient une éducation post-secondaire

L'APPRENTISSAGE PERSONNALISÉ CENTRÉ SUR L'APPRENANT

L'APCA a été développé au fil des ans par Collège Frontière, notamment grâce aux activités des ouvriers-enseignants. Ses principes sont fondés sur le respect et l'égalité entre tuteurs et apprenants, et sur le « gros bon sens ». Les bénévoles de Collège Frontière doivent suivre les principes de l'APCA en tout temps.

1. Toute personne peut apprendre, peu importe ses difficultés scolaires actuelles ou passées et peu importe les étiquettes qui ont pu lui être accolées : dyslexie, difficultés d'apprentissage, décrocheur, etc.
2. La relation de tutorat est basée sur l'échange, la confiance, le respect et l'égalité : il s'agit d'un partenariat où les deux personnes apprennent l'une de l'autre.
3. Apprendre nécessite une atmosphère agréable et sécurisante. Le tutorat se déroulera donc dans un endroit où les deux personnes se sentent bien.
4. Les connaissances et l'expérience de la personne apprenante face à l'écrit et à la vie en général doivent être reconnues et utilisées comme point de départ du processus d'apprentissage.
5. Les besoins de la personne apprenante doivent être au cœur de votre pratique de tutorat. Votre rôle est d'aider cette personne à définir et à exprimer ses besoins.
6. La personne apprenante apprendra mieux si elle est impliquée dans la planification de sa démarche d'apprentissage et si le contenu des apprentissages est pertinent.
7. Le tutorat débute d'abord avec les points forts et succès de la personne apprenante plutôt que ses lacunes ou ses faiblesses.
8. Apprendre est un acte volontaire. Personne ne doit être forcé de participer à un programme d'apprentissage.
9. L'apprentissage est une question de bon sens et non d'habiletés techniques et spécialisées.

Activité : Profiles d'apprenants

En équipe, trouvez les forces de votre apprenant ou groupe. Prenez des notes des autres équipes

A) Profil de Pho

FLS/alpha

Pho a 45 ans. Elle est d'origine vietnamienne. Elle n'a pas complété son primaire. Elle ne sait ni lire, ni écrire en français. Elle est très peu scolarisé dans sa langue maternelle. Elle ne reconnaît pas toutes les lettres de l'alphabet. Elle comprend ce qu'on lui dit lorsqu'on lui parle lentement, à l'aide de geste, mais elle est incapable de s'exprimer par des phrases. Elle aime beaucoup rire. Votre première leçon porte sur les formules de politesse.

Quelles sont les forces de Pho ?

B) Profil d'Olga

FLS/avancé

Olga a 57 ans. Elle est d'origine russe. Elle a été professeur de littérature dans son pays avant d'immigrer au Canada il y a 7 ans. Elle est très cultivée. Elle parle couramment trois langues, dont l'anglais. Elle souhaite avoir une parfaite maîtrise de la grammaire française. Elle a horreur de son accent lorsqu'elle parle français. Elle n'a jamais travaillé au Québec depuis son arrivée. C'est une personne très sensible. Son plan d'apprentissage est de trouver du travail au Québec.

Quelles sont les forces d'Olga ?

C) Profil de Denis

Retour aux études

Denis a 45 ans. Depuis 25 ans il travaille chez Provigo dans le département de boucherie. Il n'a jamais fini son secondaire. Depuis un an il songe à faire un retour aux études pour compléter son diplôme d'études secondaires, et pour éventuellement faire un programme technique au Cégep. Son objectif à long terme est d'accéder à un meilleur poste chez Provigo, et de pouvoir aider ses enfants avec leurs devoirs. Il aime beaucoup écouter des films et le hockey à la télévision.

Quelles sont les forces de Denis ?

D) Profil de Wafa

Déficiences intellectuelle

Wafa a 27 ans. Elle est d'origine Arabe, mais elle a grandi au Québec. Elle a vécu beaucoup de violence de la part de son père quand elle était jeune, et une des séquelles est une déficience intellectuelle. Elle n'a jamais appris à lire et à écrire. Elle connaît son alphabet et elle est capable de reconnaître et d'écrire quelques mots, mais elle ne peut pas écrire des phrases complètes. Elle a aussi besoin d'aide avec la prononciation. Son objectif global est « d'améliorer son français, » mais elle a besoin d'aide aussi avec

Quelles sont les forces de Wafa ?

E) Profile de groupe d'enfants

Votre groupe est composé d'une vingtaine d'enfants entre 6 et 12 ans. Ils proviennent de pays différents : Mexique, Colombie, Haïti, États-Unis et Venezuela. Certains sont unilingues espagnol ou anglais tandis que d'autres sont bilingue espagnol et anglais ou créole et anglais. En majorité, leur connaissance du français est inexistante, excepté les haïtiens qui parlent créole. Ils viennent au cours de français comme une introduction pour leur entrée à l'école francophone mais également pour socialiser et se faire des amis. Ils désirent comprendre quelques mots qu'ils reconnaîtront dans leur entourage et savoir nommer également quelques objets.

Quelles sont les forces de ce groupe ?

F) Profile de groupe de femmes

Votre groupe est composé d'une dizaine de femmes provenant de pays du Moyen-Orient. Les femmes se connaissent déjà car elles suivent des ateliers ensemble. Leur statut familial est variable ainsi que leur âge. Certaines sont scolarisées dans leur langue maternelle et d'autres non. Leur niveau de maîtrise du français est assez élémentaire. Elles désirent apprendre le français dans le but de se trouver un travail.

Quelles sont les forces de ce groupe ?

Que feriez-vous si vous étiez confronté à l'une des situations suivantes ?

1- La personne apprenante ne vient pas à la 1^{ère} rencontre.

- ❑ La première rencontre est souvent synonyme de stress, d'abord pour le tuteur mais surtout pour la personne apprenante. On veut faire bonne impression et on a peur d'être jugé. Il est possible que la personne soit présente mais qu'elle n'ose pas aller vers vous. Attendez, soyez patient et essayez d'adopter une attitude ouverte.
- ❑ Plusieurs facteurs, en plus du stress, peuvent expliquer cette absence. La personne peut avoir mal compris vos indications sur le lieu de rendez-vous et s'est peut-être perdue. Elle a peut-être mal compris ou mal notée la date et l'heure fixée pour la rencontre.
- ❑ Pour la première rencontre, il est important de rester au lieu-dit pour toute la durée de la rencontre fixée ! Si la personne arrive en retard, vous ne vous manquez pas et pourrez régler le problème, quel qu'il soit, en personne. Apportez-vous de quoi faire pour vous occuper si vous devez attendre.
- ❑ Si la personne ne se présente pas du tout, rappelez-la. Expliquez-lui sans l'accuser que vous l'avez attendue, et demandez-lui si quelque chose l'a empêchée de se rendre à votre rendez-vous.
- ❑ Une façon de vous assurer que la personne ne vous oublie pas est de la rappeler la veille de la rencontre pour confirmer l'heure et le lieu. Assurez-vous que la personne a bien compris en lui faisant répéter les informations. « Oui » ne veut rien dire ; elle est peut-être trop timide pour avouer qu'elle n'a pas compris.
- ❑ Vous ne devez pas faire votre tutorat chez la personne apprenante, cependant vous pouvez aller la chercher tout près de chez elle (pas à la porte ! On voudra vous faire entrer) et faire avec elle le trajet, à pied ou en autobus. Ce sera votre première leçon !

2- La personne apprenante arrive à la session de tutorat énervée. Elle vient de vivre une expérience de violence conjugale (qui n'est pas nécessairement visible physiquement) et elle veut que sa personne tutrice retourne avec elle prendre ses affaires. Cependant, elle ne veut pas aller dans un refuge pour femme et elle dit qu'elle n'a personne d'autre qui peut l'aider et compte beaucoup sur le fait que vous êtes ami(e)s.

- ❑ En premier lieu, laissez les livres de côté pour cette fois ! La personne ne sera pas concentrée sur la leçon. Prenez le temps de l'écouter parler, cela l'aidera à se reprendre.

- ❑ En aucun cas, vous ne devez accompagner la personne chez elle ! Messieurs, en particuliers, ne soyez pas tenté de jouer au héros !
- ❑ Vous ne devez pas non plus accueillir la personne chez vous ! Se serait vous mettre inutilement en danger et dans le pétrin. Soyez ferme dans votre refus. Si vous le désirez, vous pouvez offrir votre aide d'une autre façon.
- ❑ Essayez de comprendre pourquoi la personne refuse d'aller dans un refuge. Il n'est pas nécessaire d'avoir été physiquement battue pour y avoir accès. Expliquez-lui qu'ils sont très sécuritaires et que toute l'information qu'elle leur donnera sera confidentielle.
- ❑ Trouvez un bottin téléphonique et consultez avec votre apprenante les pages jaunes pour trouver des organismes d'aide. Si vous n'en trouvez pas, donnez-lui le no d'Info-Santé ; ils pourront sûrement la référer au bon endroit. Ce n'est pas une urgence qui justifie un appel au 9-1-1.
- ❑ Si cela peut la rassurer, faites avec elle quelques appels pour prendre de l'information. Vous pouvez même l'inviter à visiter un refuge avant qu'elle prenne une décision.
- ❑ Votre rôle de tuteur ne vous oblige pas à faire ces démarches. Assurez-vous d'être à l'aise avec les propositions que vous faites. Vous mettre dans une situation pénible ne vous permettra pas de bien aider.
- ❑ Informez sans attendre le membre du comité organisateur responsable de votre jumelage de la situation. Ne prenez pas tout le poids de cette situation sur vos seules épaules.

3- La personne apprenante ne veut rien savoir de travailler cette journée-là. Rien ne l'intéresse, elle semble désabusée.

- ❑ Ce sont des choses qui arrivent ! Ne remettez pas vos compétences de tuteurs en question.
- ❑ Nous vous déconseillons de simplement annuler la rencontre. Même si la personne semble désabusée et que rien ne semble l'intéresser, elle a pris la peine de se déplacer pour vous voir.
- ❑ Faites preuve d'ouverture et de souplesse. N'obligez pas la personne à mettre le nez dans les livres ; essayez d'improviser en créant des activités plus dynamiques, qui demandent de bouger. Par exemple, sortez prendre une marche et essayez d'identifier les arbres que vous croiserez sur votre chemin et recueillez quelques feuilles pour votre portfolio. Vous pouvez aussi seulement discuter, cela fera une grande pratique de l'oral. L'important est de garder un climat détendu et autant que possible amical pour encourager la personne.
- ❑ C'est peut-être l'occasion de faire un retour sur les activités qui ont été faites jusqu'ici et de montrer à la personne apprenante les progrès qu'elle a accompli. Ce sera certainement très motivant ! Utilisez comme preuves le portfolio et les anciens exercices qu'il contient.

4- Vous travaillez avec un réfugié depuis un mois et une bonne relation s'établit tranquillement. Après une semaine où il ne s'est pas présenté à la rencontre, il arrive en retard et vous semble bizarre. Il est incapable de se concentrer car il dit qu'il a trop faim. Il vous demande de lui prêter de l'argent pour manger.

- ❑ Nous vous déconseillons fortement de prêter de l'argent, peu importe la raison.
- ❑ Si vous avez une collation dans votre sac, vous pourriez la partager avec votre apprenant. Vous pouvez également offrir un repas à partager si vous êtes à l'aise de le faire. Cependant, dans ce cas, expliquez qu'il s'agit d'une situation exceptionnelle et que vous ne paierez pas de repas à toutes vos rencontres, pour ne pas créer d'attente.
- ❑ Discutez avec votre apprenant pour découvrir pourquoi il n'a pas mangé. Est-ce une situation particulière à cette journée (par exemple, il s'est peut-être réveillé en retard et n'a pas eu le temps de se préparer un lunch, ou il l'a peut-être oublié dans l'autobus) ou s'agit-il d'un problème plus grave ?
- ❑ Si le problème semble sérieux et récurrent, consultez les pages jaunes avec votre apprenant pour trouver des informations sur les ressources disponibles comme les banques alimentaires et les groupes de cuisine collective. Aidez-le à s'aider ; ne faites-pas toute la recherche à sa place, mais bien avec lui.
- ❑ Vous pourriez proposer dans les prochaines leçons des activités qui portent sur l'alimentation, par exemple à partir du guide alimentaire canadien.
- ❑ Informez sans attendre le membre du comité organisateur responsable de votre jumelage de la situation, par courriel, téléphone ou en le mentionnant dans votre rapport de rencontre.

5- Votre personne apprenante veut seulement apprendre à parler français, elle ne veut pas du tout pratiquer son écrit. Vous vous sentez démuni, à cours d'exercices et vous trouvez difficile de faire des séances de deux heures.

- ❑ Rappelez-vous de l'APCA ! Vous devez respecter les besoins et les intérêts de la personne apprenante.
- ❑ N'hésitez pas à faire appel au comité organisateur lorsque vous vous sentez démuni. Nous sommes là pour ça !
- ❑ Consultez la bibliothèque de Collège Frontière pour trouver des ressources.
- ❑ Les jeux de rôles sont une réserve inépuisable d'activité qui pratique l'oral.
- ❑ Utilisez du support visuel comme base pour des discussions, par exemple une photo vue en première page du journal, une caricature, des photos accompagnant des articles de revues, etc. Le support visuel vous aidera et donnera peut-être à la personne le goût de s'intéresser à l'écrit.
- ❑ N'oubliez pas que l'oral est seulement une compétence langagière. Vous pouvez essayer de faire des activités qui combinent l'oral à d'autres compétences : vous pouvez vous faire faire des dictées, la lecture à haute voix, donner des directions, etc.

- 6- Votre personne apprenante vous invite à venir manger chez elle après la séance de tutorat. Malgré un refus poli de votre part, elle insiste et aimerait même que vous participiez à une fête dans la famille et que vous rencontriez ses amis.
- Dans le cadre du tutorat individuel, vous ne devez jamais aller chez votre personne apprenante. Refusez poliment l'invitation en expliquant les raisons.
 - Selon les cultures, la notion de respect n'est pas la même. Pour nous, il est impoli d'insister et insister après des refus. Pour votre apprenant, votre refus même constitue peut-être une impolitesse. Son invitation est d'ailleurs peut-être faite dans le but de vous montrer tout le respect qu'elle a pour vous ! Il est important d'essayer de comprendre les raisons de son insistance, et de lui expliquer au besoin que votre refus ne veut pas dire que vous ne la respectez pas. Vous pourriez en profiter pour introduire une leçon ou une discussion constructive sur les différences culturelles !
- 7- Vous êtes jumelé à une personne apprenante et un lien de confiance s'est établi quand celle-ci vous avoue que son mari s'oppose à ce qu'elle continue de vous voir. Elle songe à le quitter car il est trop contrôlant. Elle vous dit même qu'il est parfois brutal physiquement avec leur enfant de 4 ans. Elle aimerait votre aide pour en apprendre sur les procédures de divorce.
- Si, vous croyez sincèrement qu'un enfant n'est pas en sécurité, ou même que vous avez un soupçon, vous êtes obligés de nous le rapporter. Nous nous chargerons d'entreprendre les démarches à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse. Ne craignez pas les conséquences de votre déclaration ; elle sera traitée de façon confidentielle et si la famille doit être approchée, se sera fait délicatement.
 - Vous avez le droit de dire non ! Vous n'êtes pas en mesure d'aider la personne apprenante dans cette situation. Dites-le clairement et fermement.
 - Si vous désirez aider la personne à votre façon, vous pouvez la référer à des organismes d'aide pour les femmes victimes de violence. Consultez les Pages Jaunes ou le CLSC.
- 8- Vous êtes tuteur dans un groupe d'environ une vingtaine de jeunes venant de deux cultures différentes : la A et la B. Vous débutez votre cours et les jeunes de la culture A sont très agités. Ils parlent en même temps que vous, n'écoutent pas ce que vous dites et certains s'insultent dans une langue que vous ne comprenez pas. Après deux avertissements, les jeunes de la

culture A n'écourent toujours pas. Ils rient fort, font des blagues et dérangent tout le reste du groupe qui ne comprend pas ce qui se passe et semble perdre patience.


- Comme les jeunes de la culture A comprennent très bien l'anglais, expliquez, en anglais, avec un ton assez stricte, pourquoi vous les demandez de se calmer.
- Rappelez-leur que s'ils ont décidé de venir au cours de français, cela relève entièrement de leur propre volonté.
- Dites-leur que leur attitude est très dérangeante pour vous et pour ceux qui sont motivés à apprendre. Dites-leur qu'avec tout le bruit et l'agitation qu'ils causent, vous ne pouvez discerner les jeunes qui ont des questions ou ceux qui n'ont pas bien saisi.
- Terminez en vous adressant à toute la classe. Dites-leur que dans votre cours vous tenez à certaines règles de respect et qu'une de celles-ci est le respect de la parole des autres. Demandez-leur donc que chacun lève la main lorsqu'il veut s'exprimer, que ce soit une question, un commentaire ou une blague pour détendre l'atmosphère.

9- Vous êtes tuteur d'un groupe d'une douzaine de personnes qui est environ au même niveau de maîtrise du français. Vous débutez votre cours et vous vous rendez compte qu'un de vos apprenant est beaucoup plus avancé. Il semble trouver le cours très ennuyant et ne participe pas car la matière est trop facile mais il veut tout de même rester dans le cours.

- L'important pour retenir l'attention du jeune est de lui donner des responsabilités pour qu'il se sente impliquer dans le cours. Il doit avoir l'impression que le tuteur a besoin de lui.
- Vous pouvez lui demander d'écrire ce que vous dites au tableau.
- Il peut être le traducteur pour ceux qui ne comprennent pas un mot de français. Il peut être jumelé à un autre élève et l'aider lorsque celui-ci a de la difficulté.
- Si vous travailler des mots de vocabulaire, il peut faire des dessins pour imager les nouveaux mots.

10- Vous êtes tuteur d'un groupe d'environ sept personnes. Vous débutez votre cours et un de vos apprenant vous interrompt constamment. Il ne vous laisse pas le temps de donner votre cours et interrompt également les autres apprenants pour vous parler. Il vous pose des questions qui lui sont utiles personnellement mais qui ne regardent pas les autres apprenants et qui traitent de sujets que vous n'aviez pas prévus lors de cette séance.

- Comme vous êtes tuteur d'un groupe et non d'un seul individu, le cours doit être bénéfique pour tous. Expliquez donc à la personne que vous devez

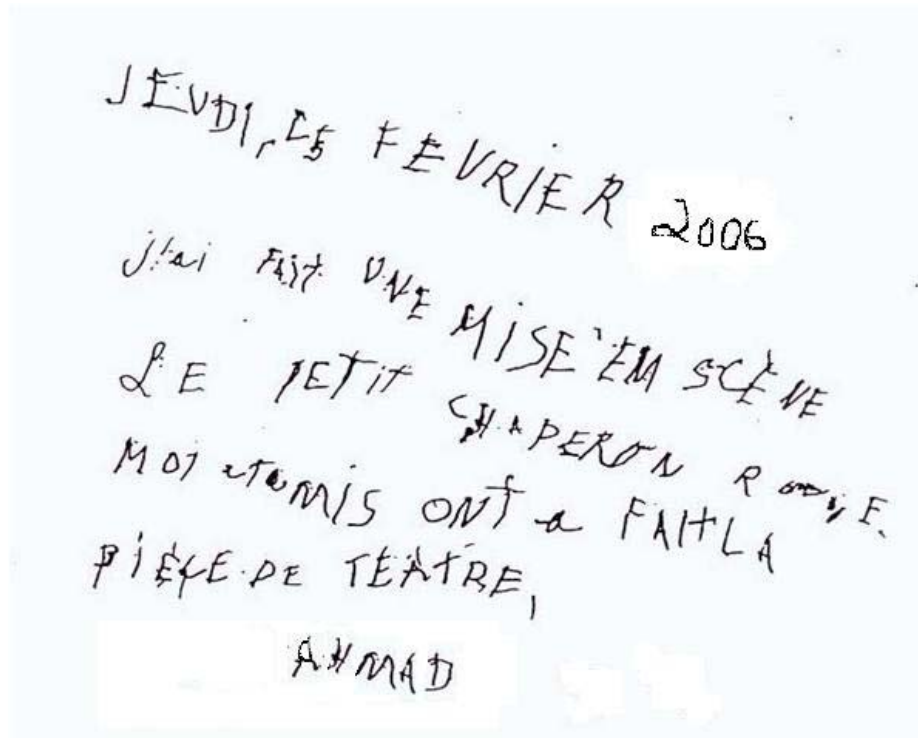
- respecter, dans une certaine mesure, le plan de la séance si vous voulez que tous les apprenants en profitent.
- Remerciez-la de l'intérêt qu'elle porte au cours et de la motivation qu'elle présente. Dites-lui qu'il vous fait plaisir de répondre à ses questions mais qu'elle doit laisser les autres s'exprimer également.
 - Demandez-lui d'attendre qu'on lui donne le droit de parole avant de s'exprimer pour ne pas interrompre les autres.
- 

ÉCRIT D'APPRENANT

Vous êtes jumelés avec votre apprenant, Ahmad, depuis quelques semaines. Ahmad est d'origine afghane ; il n'est pas très scolarisé dans sa langue maternelle et désire travailler à l'oral avec vous pour arriver rapidement à se débrouiller en français. Lors de votre première rencontre, vous lui avez demandé d'écrire quelques mots, pour vous faire une idée de son idée. Il a semblé mal à l'aise et vous a dit qu'il « ne savait pas bien ». Vous avez compris que notre alphabet et l'écriture de gauche à droite lui donnent beaucoup de difficulté.

Tout en respectant le désir d'Ahmad, qui est de travailler l'oral, vous lui avez expliqué sans insister que vous pourriez l'aider à l'écrit s'il le désire et qu'il peut vous faire confiance pour respecter son rythme.

Cette semaine, Ahmad vous semble fébrile. Il vous annonce qu'il vous a écrit un petit mot et qu'il aimerait que vous le lisiez avant de commencer la leçon du jour. Il vous remet le texte suivant :



Questions :

1. Si Ahmad était votre apprenant, que lui diriez-vous en recevant ce texte ?

2. Que feriez-vous ensuite ? Quelles activités vous inspire le texte d'Ahmad ?

Un guide pour l'apprentissage personnalisé centré sur l'apprenant

Édition Les Presses du Collège Frontière 1997

Aperçu de la table des matières des chapitres disponibles sur le site internet de Collège Frontière

www.collegefrontiere.ca

- Chapitre 1 Introduction
 - L'alphabétisation au Canada
 - Les nouvelles tendances en alphabétisation
- Chapitre 2 L'Apprentissage Personnalisé Centré sur l'Apprenant (APCA)
- Chapitre 3 La lecture
- Chapitre 4 L'écriture
- Chapitre 5 Jongler avec les chiffres
- Chapitre 6 Des objectifs... à la planification de leçons
- Chapitre 7 Les styles d'apprentissage
- Chapitre 8 L'évaluation des progrès
- Chapitre 11 Le tutorat auprès d'apprenants analphabètes allophones (français langue seconde)
- Chapitre 12 Le tutorat auprès des sans-abri

Page de référence sur le site :

http://www.frontiercollege.ca/french/savoir/manuel_de_tutorat.html

LA LECTURE

En tant que tuteur il est essentiel que vous réfléchissiez très attentivement à ces questions avant d'entreprendre votre première séance de tutorat. Pourquoi? Parce que, après toutes ces années, la lecture est devenue pour vous un acte naturel voire automatique; vous avez acquis certaines habitudes, vous vous êtes fait certaines idées sur la lecture qui pourraient vous jouer des tours lorsque viendra le temps d'enseigner. La meilleure façon de commencer serait donc de vous mettre dès maintenant dans la peau d'un lecteur débutant.

Cette section vous donnera tout d'abord un aperçu du «pourquoi» de la lecture avant de vous présenter, de façon un peu plus détaillée, les composantes essentielles de l'apprentissage de la lecture : nos réactions face à l'écrit, comment nous traitons le langage écrit et comment nous le comprenons. Ensuite, vous serez en mesure d'apprendre quelques stratégies et quelques exercices qui vous seront utiles lors de vos séances de tutorat. Enfin, nous avons dressé une liste de questions que vous pourrez poser à votre apprenant afin d'encourager et de guider ses efforts.

Qu'est-ce que la lecture et pourquoi lit-on?

Chacun a sa propre définition de la lecture, cependant il existe une définition de base qui ressemble à peu près à ceci : *Lire, c'est décoder des symboles écrits afin d'en faire ressortir le sens*. Cela vous semble évident mais il s'agit d'un processus complexe, multiniveaux, sur lequel il importe de se pencher afin d'en savoir plus long.

...

À suivre dans votre Manuel de tutorat !

L'ÉCRITURE

Qu'est-ce que l'écriture et pourquoi écrit-on?

En résumé, écrire c'est encoder des symboles (contrairement à décoder, pour la lecture) dans le but de construire du sens, c'est-à-dire un texte. Au même titre que la lecture, l'écriture ne sert à rien si elle ne nous transmet pas un message. Il est donc important de faire comprendre à votre apprenant qu'on écrit toujours en ayant un but en tête : celui d'être lu et surtout d'être compris. Et vous? Pourquoi écrivez-vous? Dans quel but? Prenez cinq minutes pour y réfléchir, puis dressez une liste de vos motifs et de vos buts. Vous en avez sûrement trouvé au moins cinq! En voici quelques-uns qui nous sont venus à l'esprit :

- J'écris pour renseigner quelqu'un.
- J'écris pour recevoir des renseignements.
- J'écris pour faire part de mes réflexions à un public, qui autrement, n'y aurait pas accès.
- J'écris lorsque j'ai beaucoup de renseignements à retenir.
- J'écris pour me sentir mieux.

Pour qui écrivez-vous? Qui sera votre lecteur? : votre ami(e)? Votre famille? Votre futur employeur? Votre professeur? Votre communauté? Le grand public? Vous-même? Vos petits enfants?

Quel est votre style d'écriture? Quelles sont les règles d'écriture? Doivent-elles être suivies à la lettre? Vous relisez-vous? Adoptez-vous toujours un style formel, ou vous laissez-vous aller à un style plus familier sans trop vous soucier des fautes d'orthographe et de grammaire? Vous dactylographiez vos textes ou vous les écrivez à la main? Écrivez-vous en caractères d'imprimerie ou en lettres cursives?

Tant de questions auxquelles vous devez réfléchir avant d'entreprendre votre première séance de tutorat. Tout comme pour la lecture, votre longue expérience en écriture peut vous jouer des tours : c'est facile pour vous de présumer, comme le fera votre apprenant, que la calligraphie doit être parfaite dès le début, que tous les écrivains respectent les règles de grammaire en tout temps, et que tous les documents écrits sont impeccables.

Vous savez très bien que tout cela est faux! L'acte d'écrire est un défi autant pour l'écrivain que pour son apprenti. Si vous réussissez à en convaincre votre apprenant, vous lui aurez enlevé beaucoup de poids sur les épaules. Il suffit de penser à ces auteurs prolifiques qui ont constamment les éditeurs à leurs trousses pour vérifier leur oeuvre et raffiner leur style! C'est en forgeant qu'on devient forgeron... C'est pourquoi vous devez lui donner confiance en ses talents d'écrivain, en dépit de ses erreurs.

En tant que tuteur, votre défi est de porter davantage attention à ses points forts qu'à ses points faibles.

...

À suivre dans votre Manuel de tutorat !

LE CALCUL

Avoir le sens de l'arithmétique... Pourquoi?

Nous vivons dans un monde où les chiffres prennent de plus en plus d'importance, que ce soit pour effectuer de simples tâches quotidiennes ou des transactions plus complexes. Nous devons donc être en mesure d'interpréter le sens de ces chiffres mis en contexte.

Pour ce faire, il nous faut posséder des notions de calcul ou des capacités au calcul. Bref, il faut avoir le sens de l'arithmétique. C'est-à-dire :

- être en mesure de juger où et quand il faut faire appel aux mathématiques dans son quotidien;
- être en mesure d'appliquer la méthode de calcul appropriée à la situation afin de gérer ses transactions de façon autonome.

Les mailles qui relient le calcul, la logique, la lecture et l'écriture sont tricotées tellement serrées que bien souvent on ne se rend même pas compte que l'on effectue une tâche mathématique. Prenez quelques instants pour vous remémorer combien de fois vous avez fait appel à des habiletés mathématiques au cours de la semaine. Peut-être avez-vous :

- fait l'épicerie ou acheté un produit quelconque?
- fait un retrait au guichet automatique?
- essayé une nouvelle recette?
- consulté une carte géographique?
- calculé le pourboire après un bon dîner?
- fait le plein d'essence?
- mesuré la dose d'un médicament en vente libre?
- vérifié si les informations sont correctes sur vos factures domestiques?
- programmé votre magnétoscope?
- évalué les coûts pour rénover votre salon?
- consulté l'odomètre de votre voiture ou de votre bicyclette?

Selon vous, quelles habiletés mathématiques sont nécessaires pour accomplir chacune de ces tâches? Imaginez comment vous vous y rendriez si :

- vous ne saviez pas compter?
- vous ne compreniez pas l'importance de la décimale?
- vous ne connaissiez pas les systèmes métrique et impérial (anglais)?
- vous ne saviez pas comment vous servir d'un compas ou comment lire une grille?
- vous ne saviez pas calculer le pourcentage?
- vous ne saviez pas comment régler l'heure digitale ou lire le calendrier?
- vous étiez incapable de décider s'il faut faire une addition ou une soustraction?
- vous étiez incapable de comprendre la valeur de position et l'ordre numérique?

Habituellement, il y a un certain ordre dans l'apprentissage des habiletés mathématiques. Par exemple, on apprend à identifier les chiffres puis on apprend à compter. On apprend à identifier les symboles numériques quand on apprend à compter, etc.

Ces étapes sont essentielles pour l'acquisition des habiletés mathématiques. Une seule étape sautée pourrait entraîner la confusion ou empêcher le transfert de ces habiletés dans les situations de la vie courante. Il est possible que votre apprenant subisse actuellement les conséquences d'une telle négligence lors de son séjour sur les bancs d'école.

Mais pour être fonctionnel en mathématiques, il faut non seulement comprendre les concepts mais aussi lire et comprendre le vocabulaire mathématique !

...

À suivre dans votre Manuel de tutorat !

LA PLANIFICATION

Lorsque nous demandons aux tuteurs s'ils prennent le temps de fixer des objectifs ou de planifier les leçons avec leur apprenant, nous obtenons souvent comme réponse : «Oui, mais ...», suivi d'une explication du genre :

- «...il a choisi des thèmes d'apprentissage, alors c'est sur ça qu'on travaille.»*
- «... elle sait ce qu'elle veut.»*
- «...on ne se fixe pas de limite de temps parce qu'il arrive toujours quelque chose de nouveau.»*
- «...le questionnaire du plan d'apprentissage est trop long et compliqué.»*
- «...il faut toujours être prêt à improviser.»*
- «...il recule devant tout ce qui est formel.»*
- «...on ne se connaît pas encore assez, je suis en train de découvrir ce qui l'intéresse vraiment.»*
- «...pour l'instant, nos séances sont planifiées de façon tout à fait spontanée.»*

Tout ça pour dire qu'il faut, pour que votre planification soit centrée sur les besoins de votre apprenant, faire preuve de beaucoup de créativité, de flexibilité, et faire confiance en la nature intuitive, cyclique et thématique de l'apprentissage.

La présente section vous permettra de :

- découvrir, à partir de trucs et de récits, comment des tuteurs expérimentés planifient des leçons et amènent leur apprenant à se fixer des objectifs;
- consulter un plan d'apprentissage qui vous aidera à fixer des objectifs et à planifier des leçons afin de commencer votre tutorat du bon pied.

...

À suivre dans votre Manuel de tutorat !

LES STYLES D'APPRENTISSAGE

Comment apprend-on?

Beaucoup d'encre a coulé au sujet des styles d'apprentissage. Vous aurez sûrement l'occasion de constater que votre apprenant a de la difficulté à saisir des concepts qui paraissent fort simples. Il est fort probable qu'il ait un style d'apprentissage différent du vôtre et que vos stratégies d'apprentissage s'avèrent inefficaces pour lui.

Les recherches dans le domaine de l'enseignement nous démontrent qu'on a tendance à enseigner en se basant sur notre propre style d'apprentissage. Or, si notre apprenant n'a pas le même style d'apprentissage que nous, il y aura des difficultés à l'horizon. Il serait donc pertinent pour tout tuteur de se familiariser avec les différents styles d'apprentissage pour la simple et bonne raison que cela les aidera à devenir des tuteurs plus efficaces.

...

À suivre dans votre Manuel de tutorat !

FRANÇAIS LANGUE SECONDE

Cette section est probablement la plus importante du Manuel de tutorat. Si les bénévoles ne doivent lire qu'une section, que ce soit celle-ci ! Elle effleure les autres thèmes et donne beaucoup de trucs qui aideront les tuteurs tout au long de leur tutorat avec une personne apprenante immigrante. Plusieurs des conseils suggérés peuvent également être utiles pour les tuteurs qui ont un apprenant québécois ou francophone, notamment à propos de la première rencontre et certaines idées d'activités.

Le français langue seconde (FLS) et l'apprentissage personnalisé centré sur l'apprenant (APCA)

Beaucoup de ceux qui ont suivi des cours de FLS dans des classes bondées et, la plupart du temps, à multiniveaux se réjouissent à l'idée d'apprendre le français sur une base individuelle et personnalisée.

Votre apprenant est-il déjà inscrit à temps plein dans une commission scolaire ou dans un centre communautaire? Vous êtes son seul «professeur»? Peu importe. Votre présence aura un important impact sur sa vie. Qui sait? Vous êtes peut-être une des premières personnes francophones qu'il apprendra à connaître!

L'APCA est une approche qui permettra à votre apprenant de sortir du curriculum scolaire. En effet, il pourra élaborer son propre plan d'apprentissage avec vous. Comme pour tout autre apprenant, votre plan d'apprentissage devrait être construit à partir de ses forces et de ses connaissances antérieures. Cherchez à connaître où et quand il doit se servir du français dans son quotidien. Un allophone n'est pas sans expérience ni sans but! Il a peut-être besoin de connaître certains mots ou certaines phrases pour être en mesure de communiquer avec son médecin, ses voisins, son représentant syndical ou encore les professeurs de ses enfants. Trouver un meilleur emploi, étudier à l'université ou «perfectionner» son français peut faire partie de ses objectifs à long terme. La plupart des apprenants en FLS choisissent le tutorat individuel parce qu'ils désirent travailler des aspects précis de la langue, à savoir la prononciation, la conversation, et leurs connaissances grammaticales du langage parlé et écrit.

N'oubliez pas que c'est peut-être la première fois que votre apprenant expérimente la formule du tutorat individuel. Dans certaines cultures, on considère l'enseignant comme étant l'expert. Votre apprenant est peut-être habitué d'apprendre par coeur et de ne jamais exprimer ses besoins d'apprentissage. C'est pourquoi il faut dès le début, donner un ton amical et informel à vos leçons (sans toutefois oublier la planification!). Parlez-lui de vous, afin de lui démontrer que vous êtes plus un partenaire qu'un «enseignant». Cependant, ne soyez pas surpris s'il semble mal à l'aise, s'il hésite à vous faire part de ses besoins. Il faut être patient. Vous remarquerez qu'au fil des rencontres l'aspect étudiant-professeur de

votre relation s'estompera. Il faut être patient et vous donner le temps de vous connaître.

Par ailleurs, il serait dangereux de présumer que tout allophone est analphabète! Au contraire! Beaucoup d'entre eux sont polyglottes et savent lire et écrire plusieurs langues.

...

À suivre dans votre Manuel de tutorat !

L'ÉVALUATION DES PROGRÈS

Pourquoi évaluer?

Peu importe à quel niveau se trouve votre apprenant au départ, il est important de suivre la trace de ses progrès. L'évaluation, en tutorat, sert à:

- mesurer les apprentissages;
- déterminer si le tutorat est efficace;
- ajuster la planification des leçons au besoin;
- fixer de nouveaux objectifs.

Les types d'évaluation

Prendre le pouls

Vous pourriez, lors de votre première rencontre, faire un rapide processus d'évaluation pour vous faire une idée des besoins particuliers de votre apprenant. Voici quelques trucs pour vous aider à évaluer son niveau :

- Demandez-lui de choisir un paragraphe ou une phrase qu'il pourrait lire. Ce peut être une phrase de trois mots... Faites-la-lui lire à voix haute. Peut-il la lire sans problème? Est-ce qu'il bute? Hésite-t-il? Voilà qui vous donnera, simplement et sans intimidation, une idée de ses capacités en lecture. Vérifiez également sa compréhension en lui posant quelques questions. Félicitez-le pour ses efforts.

- Demandez-lui d'écrire une ou deux phrases, ou encore de dresser une liste des mots qu'il connaît et qu'il peut épeler. Est-ce qu'il effectue la tâche sans problème? Est-il incertain? Ne l'obligez surtout pas. Peut-être votre apprenant est-il capable d'écrire que deux ou trois mots... C'est un début.

- Quant aux habiletés mathématiques, essayez quelque chose de simple. Vous pourriez par exemple, écrire une suite de chiffres de 1 à 20 en laissant des blancs à tous les 5 chiffres. Peut-il combler les trous?

Ces exemples s'adressent aux apprenants débutants. Si votre apprenant est plus avancé, il vous faudra penser à un processus d'évaluation un peu plus élaboré. Par contre, un apprenant plus avancé saura vous donner davantage de renseignements quant à ses besoins et ses objectifs.

Il est important de noter les résultats de ces activités afin d'être en mesure de vérifier ses progrès. Voici quelques exemples d'activités d'évaluation que vous pourriez faire au fil des rencontres...

À suivre dans votre Manuel de tutorat !

OUTILS DE PLANIFICATION

Le plan d'apprentissage

Le plan d'apprentissage permet de fixer des objectifs à atteindre avec la personne apprenante. Les objectifs émis en premier lieu par la personne apprenante peuvent être assez larges mais devront être précisés pour être réalisable en quelques semaines.

Par exemple, un apprenant peut vouloir « apprendre à bien parler français ». Cependant, ainsi formulé, il s'agit d'un objectif difficile à atteindre. Que veut dire « bien » ? L'objectif idéal doit être divisible de façon à ce qu'on puisse le mesurer. On pourra, en posant à la personne apprenante quelques questions, l'aider à préciser son premier objectif. Par exemple, dans quelles situations a-t-elle besoin de s'exprimer en français le plus souvent ? Est-ce à l'épicerie, à la banque, chez le médecin ?

L'objectif principal pourrait donc être : « Apprendre à parler français pour être bien compris quand je suis à l'épicerie. »

Par la suite, il faut identifier les connaissances et les habiletés que l'apprenant devra posséder pour atteindre son objectif. Cela pourrait être connaître le vocabulaire lié aux produits alimentaires, connaître les principales questions à poser aux commis dans les allées ou à la caisse, parler sans bafouiller, etc. La personne apprenante maîtrise peut-être déjà certaines de ces habiletés ; il faudra identifier lesquelles. Parmi les habiletés qu'elle ne maîtrise pas, la personne apprenante doit identifier celles qui lui semblent les plus importantes pour l'atteinte de l'objectif ; elle se donnera ainsi des priorités.

Finalement, la dernière étape consiste à se fixer une limite de temps pour atteindre l'objectif. Il importe d'être réaliste ! Si le temps que la personne s'alloue est trop restreint, elle risque de ne pas y arriver et de se dévaloriser. Mieux vaut fixer une durée plus longue et finir en avance. Cependant, l'excès contraire n'est pas plus souhaitable.

Bien entendu, il est possible de réviser le plan d'apprentissage en cours de route et de préciser les objectifs ou encore de modifier, à la hausse ou à la baisse, le temps alloué pour l'acquisition des habiletés et des connaissances nécessaire à son accomplissement.

En répondant aux questions suivantes, votre apprenant et vous ferez un plan d'apprentissage qui devrait vous suivre pendant plusieurs leçons et vous permettre de mesurer ses acquis.

1. Quel est votre objectif ?

2. Pour y arriver, quelles connaissances, quelles habiletés devrez-vous posséder?
Par quelles étapes devrez-vous passer?

3. Quelles habiletés ou quelles connaissances possédez-vous déjà?

4. Quelles sont vos principales difficultés? (Évaluer ses besoins)

5. Laquelle vous semble la plus importante actuellement? (Définir les étapes)

6. Quand pensez-vous pouvoir atteindre cet objectif? (Soyez réalistes!)

Le plan de leçon

Point à souligner :

Importance du plan de leçon

- *Permet de rester centré sur les besoins spécifiques de l'apprenant*
- *Permet de suivre les progrès de l'apprenant*
- *Participation de l'apprenant à la planification*

- *Donne une structure à l'apprentissage*
- *Permet de mieux gérer le temps de la rencontre.*

Le plan de leçon est issu du plan d'apprentissage. Si le plan d'apprentissage nous suit pendant plusieurs semaines, un plan de leçon concerne, comme son nom l'indique, une seule leçon. Il répond à la question « que ferons-nous, cette semaine, pour atteindre l'objectif du plan d'apprentissage ? » Ainsi, à partir des étapes ou des objectifs secondaires fixés par la personne apprenante, le tuteur et l'apprenant peuvent décider du contenu général des leçons. Le plan permettra de ne rien oublier et d'évaluer les progrès faits par la personne apprenante.

Cependant, il faut garder une certaine souplesse ! Si lors d'une rencontre, vous ne respectez pas le plan de leçon, cela ne signifie pas pour autant que vous avez perdu votre temps ou que vous êtes un mauvais tuteur. Rappelez-vous de L'APCA ! Par contre, si cela se produit plusieurs fois de suite, peut-être sera-t-il nécessaire de réviser les objectifs. L'apprenant a peut-être mal évalué ses besoins. Dans ce cas, proposez-lui de revoir ensemble les premiers objectifs fixés et expliquez-lui pourquoi vous pensez que vous devriez en fixer de nouveaux.

Une leçon typique devrait durer deux heures. Le plan doit être fait à l'avance, par exemple à la fin de la leçon précédente. On se fixe d'abord un petit objectif (par exemple, apprendre 20 le nom en français de 20 items qu'on retrouve à l'épicerie). La leçon devrait commencer par une petite révision des notions déjà vues, pour consolider les habiletés déjà acquises. Vous poursuivrez ensuite avec du nouveau matériel. Terminez la leçon par une brève évaluation et l'élaboration d'un plan pour la prochaine fois.

Votre plan de leçon devrait comprendre les éléments suivants :

1. Objectifs de la leçon :

2. Révision (des habiletés et/ou des leçons précédentes) :

3. Matériel nécessaire :

4. Activités prévues :

5. Retour sur les activités :

6. Évaluation de la leçon :

TECHNIQUES DE TUTORAT

Dans l'apprentissage d'une langue, il y a quatre composantes principales (les habiletés langagières). Il est important de planifier les leçons de façon à couvrir :

- 1- L'expression orale (savoir parler)
- 2- L'expression écrite (savoir écrire)
- 3- La compréhension de l'écrit (savoir lire)
- 4- La compréhension de l'oral (savoir écouter)

Bien entendu ces quatre composantes comportent des notions de vocabulaire et de grammaire. De plus, lors d'une activité, il y a souvent un chevauchement entre les différentes habiletés langagières. Essayez autant que possible de favoriser ces chevauchements, de sorte que la personne apprenante se trouvera à travailler plus d'une des habiletés à la fois. Vos activités n'en seront que plus dynamiques et la personne retiendra mieux ses nouvelles connaissances. Voici quelques suggestions d'activités d'apprentissage.

L'expression orale

Pour inciter la personne apprenante à s'exprimer, on peut utiliser les activités suivantes...

1. Parler pour émettre une opinion
(utiliser les nouvelles, un éditorial, des lettres d'opinion)
2. Utiliser des chansons, des poèmes, des mots difficiles à prononcer, des « *tongue-twister* » (pour travailler le vocabulaire, l'accent)
3. Remue-méninges
(faire un « *brainstorming* » sur un sujet donné, regrouper ensuite les idées par thèmes)
4. Raconter une histoire
(à partir d'une photo ou d'une image, la personne apprenante invente une histoire : nom du personnage, lieu de résidence, profession, famille, amis, le passé, le présent, le futur...)
5. Redire une histoire dans ses mots
(on peut changer les temps de verbe, les personnages principaux...)
6. Faire des mimes
(pour des notions de vocabulaire telles que les animaux, les verbes d'action...)

L'expression écrite

Pour inciter la personne apprenante à écrire, on peut utiliser les activités suivantes...

7. Banque de mots
(consigner des mots par écrit, par exemple dans un carnet d'adresse)
8. Journal personnel
(profiter du journal de la personne apprenante pour qu'il écrive quelques mots par jour. Aussi utile pour voir la progression, faire le point...)

9. Journal guidé
(avec un sujet déterminé)
10. Conversation écrite
(l'un écrit une phrase, l'autre répond et relance la discussion)
11. Texte à trous
(on enlève certains mots. Il faut trouver des mots intéressants selon le contexte.)
12. Bandes dessinées
(enlever le texte des bulles. La personne apprenante doit recréer une histoire. On peut utiliser le livre «Histoires sans mot» du Secrétariat à l'alphabétisation. Aussi, on peut découper le texte de chacune des cases. Ainsi, la personne apprenante doit recréer l'ordre chronologique.)
13. Anecdotes personnelles
(écrire ce que la personne apprenante dit, relire le texte seul, relire le texte avec la personne apprenante, ensuite celle-ci lit le texte. Écrire les mots ou les phrases sur des noto-collants (post-its), demander à la personne apprenante de mettre les noto-collants en ordre, refaire d'autres phrases...)
14. Identifier les mots d'une image avec un noto-collant
(ensuite, on peut faire des phrases, réviser le vocabulaire...)
15. Jeux de mots
(mots mystères, mots croisés, bonhomme « pendu² », bingo...)
16. Jeu des catégories
(écrire toutes les lettres de l'alphabet. Choisir un thème, par exemple les animaux. La personne apprenante doit remplir toutes les lettres de l'alphabet)
17. Écrire en s'aidant de photos
(Qui? Quoi? Quand? Où? Pourquoi? Comment? Qu'est-ce qui s'est passé avant, pendant et après? Mots de vocabulaire...)
18. Publication
(concours de Collège Frontière, Prix de la francophonie, ...)
19. Des phrases en casse-tête
(prendre une structure de phrase difficile et la découper. La personne apprenante doit reformer la phrase)
20. Écrire une histoire (pour des exemples de thèmes, voir manuel du tutorat, p.4-2-2)
(lecture de celle-ci, enregistrer le texte, écouter l'enregistrement...)

La compréhension de l'écrit

21. Pré-lecture
(avant de lire l'article, faire un remue-méninges sur le sujet de l'article)
22. Lecture silencieuse
(avant de lire à haute voix, il est bon de lire dans sa tête. Pensez à la revue «Autrement Dit» pour des lectures dans une revue conçue pour les gens en alpha)

² Les personnes apprenantes en FLS sont souvent des personnes réfugiées qui ont probablement été victimes ou témoins de violence dans leur pays d'origine, et la pendaison en fait peut-être partie. Pour ces raisons, nous vous recommandons de renommer ce jeu avant d'y jouer avec votre apprenant et d'exclure la potence de votre dessin.

23. Lecture en cœur
(pour aider dans l'acquisition de l'accent de la langue)
24. Prédiction
(au fur à mesure que la personne apprenante lit l'article, prendre le temps de prédire ce qui va arriver)
25. Compréhension de texte
(poser des questions sur un texte)

La compréhension de l'oral

26. Origami
(la personne apprenante doit suivre vos instructions données à haute-voix et les suivre pour créer un personnage ou un objet en papier, par ex : bateau, grenouille, coin-coin, ...)
27. Carte de la ville
(expliquer la route à suivre ; la personne apprenante doit tracer le chemin sur la carte avec un crayon.)
28. Bulletin météo
(on veut faire une telle activité demain. Est-ce que la température le permet?)
29. Annonces sur les répondeurs
(dans les journaux et le bottin téléphonique, il y a souvent des numéros de messages enregistrés sur un répondeur)
30. Dictée (pour *réviser* une notion vue)

LA PREMIÈRE RENCONTRE...

Activité :

Vous avez contacté votre apprenant et pris rendez-vous pour une première rencontre. Vous devez vous y préparer. En équipe de deux ou trois personnes, répondez à ces trois grandes questions :

1- Qu'apporterez-vous ?

2- Que direz-vous ?

3- Que ferez-vous ?

Se préparer

Dans les jours précédents la rencontre, réfléchissez à ce que vous pourriez utiliser comme matériel visuel pour vous présenter. Est-ce un objet, une photo de vous ou d'un endroit que vous aimez, une image ou un montage d'images trouvées dans des magazines ? Laissez aller votre créativité pour vous présenter de façon dynamique !

Préparez aussi quelques activités de niveaux différents à faire avec votre personne apprenante pour l'évaluer de façon informelle et connaître ses besoins (voir le Manuel de tutorat, chapitre

La veille de la rencontre, contactez votre apprenant pour confirmer le lieu et l'heure du rendez-vous. Posez des questions ouvertes pour vous assurer de sa bonne compréhension. Si vous posez une question à laquelle la personne apprenante n'a qu'à répondre oui ou non, par exemple : « Alors on se voit à 11h ? », elle risque de dire oui par défaut, soit parce qu'elle est gênée de dire qu'elle n'a pas compris ou parce qu'elle ne sait pas comment formuler ses questions.

Par contre, une question telle que : « Pouvez-vous me redire à quelle heure nous allons nous voir ? » exige de la personne apprenante de répéter l'information. De

cette façon, vous serez certain qu'elle l'a bien comprise et vous éviterez les malentendus !

Le jour même, préparer le matériel dont vous aurez besoin : crayons, papier et si possible, un dictionnaire bilingue.

Le grand jour

- ❖ En général, la première rencontre est sociale. Toutefois, il est possible que votre apprenant s'attende à une leçon plus formelle ! Ayez donc en main quelques activités générales à lui proposer.
- ❖ Détendez-vous. C'est important. Car si vous êtes à l'aise, votre apprenant le sera aussi.
- ❖ Saisissez toutes les occasions pour valoriser votre personne apprenante ! C'est par cette entrevue que la confiance s'établira. De plus, si vous voulez que votre apprenant vous fasse confiance, vous devez vous aussi vous ouvrir.

- ❖ Si votre apprenant est de niveau intermédiaire ou avancé, vous serez plus en mesure d'aller droit au but. N'oubliez pas cependant de vous concentrer sur ses forces et sur ses besoins. Vous pourriez lui poser des questions telles que : « Pourquoi avez-vous besoin du français? Pour magasiner? Pour trouver du travail? Pour négocier avec les instances gouvernementales? » et « Quelles sont vos difficultés en français? »
- ❖ Rappelez-vous : un des principes de base en enseignement est de ne jamais poser des questions qu'on ne voudrait pas se faire poser !
- ❖ Bien que vous n'évaluiez pas votre apprenant formellement, vous devez tout de même déterminer son niveau de français. Soyez attentif à tout signe d'incompréhension : s'il ne semble pas comprendre ce que vous dites, reformulez votre phrase et parlez plus lentement. Est-il confiant ? A-t-il peur de s'exprimer ? Est-il en mesure d'exprimer ses opinions et ses sentiments ? Est-ce que vous vous comprenez l'un et l'autre ? Ce sont des indices qui vous aideront à déterminer les besoins de la personne apprenante et qui vous orienteront pour la planification des prochaines rencontres.

Votre apprenant est débutant en français langue seconde ? Alors vous aurez un plus grand défi à relever pour votre première rencontre.

Consultez votre *Manuel de tutorat*, chapitre Français langue seconde, pages 11-4 et suivantes, pour des stratégies qui ont été mises à l'épreuve et qui vous aideront à relever le défi avec une personne débutante en français !

Votre apprenant est débutant en alphabétisation ? Consultez votre *Manuel de tutorat*, chapitre Lecture, pages 3-6 et suivantes, ainsi que chapitre *Écriture* pages 4-5 et suivantes, pour des stratégies et des suggestions.

Pour mieux se connaître....

Un questionnaire pour la première rencontre

1. Le but du questionnaire est de mieux connaître ce que la personne apprenante souhaite.
 2. Sélectionnez les questions pertinentes pour votre personne apprenante
 3. Notez à haute voix les réponses de votre apprenant et insérez les dans le portfolio
- Comment avez-vous entendu parler de notre programme?
 - Avez-vous des enfants ? Si oui, lisent-ils ?
 - Êtes-vous en mesure de vous déplacer pour vos leçons ?
 - Avez-vous déjà demandé des services d'alphabétisation? Si oui expliquez :
 - Y a-t-il une raison générale pour laquelle vous chercher de l'aide?
 - Quel sont vos besoins?
 - Est-ce que vos parents lisent? Est-ce qu'ils vous lisaient des histoires?
 - Qu'est-il arrivé à l'école? À quel moment la lecture est-elle devenue difficile?
 - Si vous étiez capable de lire aussi bien que vous le voudriez, qu'auriez-vous besoin de lire? Qu'aimeriez-vous lire pour votre plaisir?

- Quels sont vos objectifs à court terme? Quels sont vos objectifs à long terme?
- En quoi votre vie sera-t-elle différente si vous améliorez vos capacités en lecture et en écriture?
- Qu'est-ce que vous trouvez le plus difficile au sujet de la lecture? De l'écriture?
- Qu'aimez-vous faire lors de vos temps libres pour vous faire plaisir ?

Commentaires de la personne tutrice :

STATISTIQUES

<http://www.rhdsc.gc.ca/fr/pip/daa/sna/Enquetes/indexenq.shtml>

<http://www.statcan.ca/francais/freepub/89-603-XIF/2005001/pdf/89-603-XWF-part2.pdf>

(Page 61)

<http://www.bdaa.ca/biblio/recherche/litque/litque.pdf>

<http://www.bdaa.ca/biblio/recherche/eiaca2003/cover.htm>

RESSOURCES GÉNÉRALES

Collège Frontière

www.collegefrontiere.ca

Fondation pour l'alphabétisation

www.fqa.qc.ca

Le regroupement des groupes populaires en alphabétisation au Québec (RGPAQ)

www.rgpaq.qc.ca

La fédération canadienne pour l'alphabétisation en français (FCAF)

www.fcaf.net

Centre AlphaPlus

www.alphaplus.ca/fr/fr.asp

La base de données en alphabétisation des adultes (BDAA)

www.bdaa.ca/indexf.htm

Centre de documentation sur l'éducation aux adultes et la condition féminine

www.cdeacf.ca

Institut de coopération pour l'éducation des adultes (ICEA)

www.icea.qc.ca

Centre de documentation sur l'éducation des adultes et la condition féminine (CDEACF)

www.cdeacf.ca

AlphaMonde

www.alphamonde.ca

Office québécois de la langue française
www.olf.gouv.qc.ca/

Centre collégial de développement de matériel didactique (exercices en ligne et à imprimer)
www.ccdmd.qc.ca/fr/

Répertoire d'œuvres de littérature jeunesse *Quoi lire?*
www2.qesnrecit.qc.ca/quoi_lire/default.htm

RESSOURCES LOCALES

Collège Frontière à l'Université de Montréal
www.collegefrontiere.ca/umontreal

Collège Frontière à l'UQAM
www.collegefrontiere.ca/uqam

Collège Frontière à l'Université Laval
www.collegefrontiere.ca/ulaval

Collège Frontière à Sherbrooke
www.collegefrontiere.ca/usherbrooke

AUTRES



Le portfolio

Le portfolio est un outil d'apprentissage, à partager entre une personne tutrice et une personne apprenante pour la période durant laquelle vous travaillez ensemble. Le portfolio peut servir à documenter et suivre les progrès de la personne apprenante et est un outil très avantageux lors de période de faible motivation. C'est aussi une excellente référence pour une nouvelle personne tutrice qui travaillerait avec une personne apprenante ayant décidée de poursuivre dans le programme, car le travail accompli sera facilement accessible.

La raison première d'un portfolio est d'aider une personne apprenante dans sa propre prise de conscience, l'aider à reconnaître les progrès accomplis en cours d'apprentissage. Le portfolio fait partie intégrante du processus d'évaluation des progrès de même que de l'expérience globale d'apprentissage.

En plus d'utiliser le portfolio pour des raisons d'apprentissage personnel, Collège Frontière doit prendre note de l'efficacité de ses programmes. Il est important d'être en mesure de démontrer les changements qui se manifestent lors du cycle d'apprentissage, afin de prendre conscience des progrès réalisés. Nous vous demandons de conserver des copies des travaux complétés par votre personne apprenante afin que nous puissions faire usage de ces résultats.

Des exemplaires d'écrits de personnes apprenantes sont d'excellents outils de formation pour les nouvelles personnes tutrices et sont des exemples concrets du travail accompli par nos bénévoles.

Votre portfolio devrait contenir :

- ✓ des écrits de votre personne apprenante,
- ✓ de l'information sur les forces et les faiblesses de votre personne apprenante,
- ✓ une liste des objectifs à court terme issus du plan d'apprentissage,
- ✓ une liste du matériel lu,
- ✓ votre feuille de présence (bleue, remise à la formation),
- ✓ un rapport sur les progrès de la personne apprenante (copie imprimée du journal de bord virtuel),
- ✓ une liste du nouveau vocabulaire,
- ✓ une auto-évaluation,
- ✓ des résultats de tests,
- ✓ des photos.

Organisation de votre portfolio

Trois méthodes prédominent en ce qui concerne l'organisation de votre portfolio.

1. Organisation chronologique :

Les échantillons sont datés et organisés de l'activité la plus ancienne à la plus récente.

2. Organisation selon la complexité :

Débutez par les échantillons d'activités les plus simples et terminez par les activités les plus difficiles.

3. Organisation selon les habiletés et les connaissances :

Les échantillons devraient démontrer les différents talents et habiletés provenant d'activités réalisées à l'école, à la maison et dans un passe-temps.

Le journal de bord

Il est important de prendre en note après chaque rencontre les réalisations accomplies lors de vos sessions de tutorat. Vous pouvez choisir de le faire par vous-même ou avec votre personne apprenante en guise de conclusion de vos sessions. Vous pouvez insérer une copie de votre journal de bord dans votre portfolio.

Les rapports de rencontre peuvent également tenir lieu de journal de bord.

Ce que nous vous suggérons de noter :

- La date, le lieu et la durée de la rencontre
- Ce sur quoi vous avez travaillé
- Les notions acquises par la personne apprenante
- Une brève description du matériel et des exercices utilisés
- L'attitude de votre personne apprenante lors de la session
- Les points forts et les points faibles de la session

Inspirez-vous de ces exemples :

2 octobre 2004, Cafétéria du Cégep Ste-Foy, rencontre de 2h.

Aujourd'hui, nous avons travaillé la conjugaison du verbe être au présent de l'indicatif. Pour l'aider, je lui ai présenté un outil de référence : le Bescherelle, et je lui ai montré comment s'en servir. J'ai préparé des cartes de mémorisation qui lui ont permis de différencier les temps de l'indicatif. R. semble avoir compris l'indicatif présent et semble pouvoir l'utiliser adéquatement dans une phrase. R. est motivé et content de savoir qu'il existe un outil pour les verbes.

Point fort : Livre de références

Point faible : Je n'ai pas assez insisté sur la composition des phrases.

À prévoir pour la semaine prochaine : réviser le fonctionnement du Bescherelle.

Cours du mardi 18 décembre au YMCA avec les enfants

Nous étions deux bénévoles à donner le cours. Le thème choisi était la météo. Notre groupe était composé de dix jeunes et une adulte. Ils étaient assez agités et ne participaient pas énormément. Une maman suivait le cours avec son fils et était

très attentive. Pour la deuxième partie du cours, nous avons perdu deux enfants mais une nouvelle s'est jointe au groupe. Nous leur avons fait dessiner des éléments de la météo en double pour ensuite jouer à un jeu de mémoire avec leurs dessins. Ce fut un succès.

La feuille de présence

Vous recevrez au cours de la formation une feuille de présence. Conservez-la précieusement.

Il est très important de remplir la feuille de présence à chaque fois que vous rencontrez votre personne apprenante et de nous la remettre, ou de nous donner les informations qui y sont notées, à chaque fin de session, soit en décembre, en avril et en août, si vous continuez votre tutorat en été.

Les rapports de rencontre

Nous vous remettons également un exemplaire de rapport de rencontre.

Il s'agit d'un formulaire à remplir à chaque rencontre et à nous faire parvenir immédiatement après chaque rencontre. Les rapports de rencontre poursuivent trois objectifs :

1. Permettre au responsable de votre activité de suivre l'évolution de vos rencontres afin de vous offrir un soutien si nécessaire.
2. Vous permettre de faire un retour sur la rencontre (ses points forts, ses points faibles) afin de bien préparer la prochaine rencontre.
3. Permettre à la future personne tutrice de votre apprenant (p. ex. : l'an prochain) de savoir quel travail a été fait.

Les consignes sont simples :

- a) Répondre à chacune des questions (sans nécessairement entrer dans les détails : aller à l'essentiel).
- b) Envoyer le rapport au responsable de votre jumelage après chaque rencontre.

Vous devriez consacrer entre 10 et 15 minutes environ à remplir le rapport. Si vous le désirez, vous pouvez aussi prévoir un moment à la fin de la rencontre pour remplir le rapport avec votre apprenant. Cet exercice d'écriture et de réflexion sur le travail effectué peut faciliter l'intégration des apprentissages de votre apprenant.

Les rapports de rencontre peuvent tenir lieu de journal de bord ou lui être complémentaires. Il y a un exemple de rapport de rencontre en annexe de ce guide de formation.

Forums de discussion

Les tuteurs bénévoles, puisqu'ils travaillent seuls avec leur apprenant, se sentent parfois isolés. Deux outils en ligne existent pour vous permettre d'entrer en contact avec les autres bénévoles de Collège Frontière et d'échanger sur vos difficultés et vos succès.

Au niveau local...

Le premier est un forum de discussion créé spécialement pour vous, sur le site de Collège Frontière. On y accède par la page d'accueil du site web : www.collegefrontiere.ca et en cliquant sur « zone des membres ». Le forum de discussion est accessible par tous les bénévoles de Collège Frontière. Utilisez-le! Vous pourrez lire les interventions de tuteurs qui suggèrent des activités, demandent conseils ou partagent des trucs, et vous pourrez faire part de votre propre expérience.

Au niveau national...

Le deuxième est un forum de discussion ouvert à toutes les personnes qui gravitent autour de Collège Frontière ou qui sont intéressées par notre travail : il s'agit de la Zone de membres du site national de Collège Frontière. On y accède par la page d'accueil du site web : www.collegefrontiere.ca. Vous pourrez vous y informer sur les activités de tous les bénévoles à travers le pays.

Les deux forums demandent une inscription préalable comme mesure pour éviter les messages publicitaires ou inadéquats.

Les bilans

Afin de vous permettre d'échanger en personne sur votre expérience et de nous permettre un suivi plus personnalisé, vous serez certainement convoqué à quelques bilans au cours de l'année. Les membres de votre comité organisateur vous tiendront au courant des activités qui se tiennent sur votre campus.

Informations supplémentaires

ANNEXES



FRONTIER
COLLEGE

Nom : _____

Date : _____

Plan de leçon

1. Objectifs de la leçon :

2. Révision (des habiletés et/ou des leçons précédentes) :

3. Matériel nécessaire :

4. Activités prévues :

5. Retour sur les activités :

6. Évaluation de la leçon :

Rapport de rencontre

Objectifs et consignes

Le rapport de rencontre vise un triple objectif.

- Permettre au responsable de votre activité de suivre l'évolution de vos rencontres afin de vous offrir un soutien si nécessaire.
- Vous permettre de faire un retour sur la rencontre (ses points forts, ses points faibles) afin de bien préparer la prochaine rencontre.
- Permettre à la future personne tutrice de votre apprenant (p. ex. : l'an prochain) de savoir quel travail a été fait.

Les consignes sont simples :

- répondre à chacune des questions (sans nécessairement entrer dans les détails : aller à l'essentiel);
- envoyer le rapport au responsable de votre jumelage *après chaque rencontre*.

*** Vous devriez consacrer entre 10 et 15 minutes environ à remplir le rapport. Si vous le désirez, vous pouvez aussi prévoir un moment à la fin de la rencontre pour remplir le rapport avec votre apprenant. Cet exercice d'écriture et de réflexion sur le travail effectué peut faciliter l'intégration des apprentissages de votre apprenant.

I. Informations générales

Nom de la personne tutrice :

Nom de la personne apprenante :

Date de la rencontre :

Durée de la rencontre (important pour nos statistiques) :

Nombre de rencontres jusqu'à maintenant (incluant celle-ci) :

Lieu de la rencontre :

II. Informations spécifiques

A. Les fins et les moyens : le QUOI

Quel était l'objectif de la rencontre ? Quelles activités aviez-vous préparées afin d'atteindre ces objectifs ? Avec quel matériel avez-vous travaillé ? Combien de temps environ avez-vous consacré à chaque activité ?

B. Objectifs atteints : le COMMENT

Êtes-vous satisfait du travail d'aujourd'hui ? Les objectifs des exercices effectués ont-ils été atteints ? Votre apprenant semblait-il motivé par les activités que vous aviez préparées ?

Encercler le chiffre approprié	-						+
Je suis satisfait(e)	1	2	3	4	5	6	7
Les objectifs ont été atteints	1	2	3	4	5	6	7
Mon apprenant(e) semblait motivé(e)	1	2	3	4	5	6	7

Indiquer vos commentaires :

C. Pour la prochaine fois

Que devrez-vous modifier ou conserver pour la prochaine rencontre ? Avez-vous des idées pour mieux atteindre vos objectifs la prochaine fois ? Que ferez-vous lors de la prochaine rencontre ?

À modifier :

À conserver :

Autres commentaires :

D. Aspect relationnel

Êtes-vous à l'aise lors des rencontres ? Sentez-vous que votre apprenant l'est aussi ? L'entente est-elle bonne entre vous deux ?

Encercler le chiffre approprié	-						+
Je suis à l'aise lors des rencontres	1	2	3	4	5	6	7
Je sens que mon apprenant est à l'aise	1	2	3	4	5	6	7
L'entente entre nous deux me semble bonne	1	2	3	4	5	6	7

Autres éléments à considérer :

Choix de tutorat

Votre prénom : _____

Votre nom : _____

Votre domaine d'étude : _____

Prénom de l'apprenant	Pourquoi ?	Vos craintes ?
1)		
2)		
3)		