

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

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

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

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

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

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

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