

OBJECTIF GÉNÉRAL :

UTILISER LES TRANSPORTS EN COMMUN (BUS) VERS LES SERVICES PUBLICS

ESPACES SOCIAUX VISÉS

- Bus
- Bureaux STGA (Société de transport du Grand Angoulême)
- VITALIS
- Lignes en Vienne
- Services publics :
 - CAF
 - Mairie
 - Préfecture
 - Pôle Emploi
 - CPAM (Caisse primaire d'assurance maladie)
 - Hôpital

PARTENAIRES ENVISAGÉS

- STGA
- VITALIS
- Lignes en Vienne
- Les différentes structures (pour des visites sur place ou des rencontres avec des professionnels des différents espaces sociaux)

PRÉ-REQUIS

- ASL Connaître la structure de formation
- ASL Connaître les services publics
- ASL Se situer dans la ville

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

1. Préparer son itinéraire

- Connaître les services publics- identifier les logos, les sigles, nommer les services publics, repérer leur adresse
- Utiliser un plan de ville- localiser la structure de formation, son lieu d'habitation, les services publics
- Utiliser un plan de ligne de transport- lire un tableau à double entrée, repérer la direction, les correspondances
- Utiliser le plan général du réseau de bus- repérer les gares de départ et d'arrivée, les arrêts, identifier les lignes, les directions, choisir une ligne
- Se renseigner sur un trajet
- Estimer un temps de trajet- gérer les correspondances, respecter un horaire
- Organiser l'emploi du temps familial- accepter ou refuser un RDV

2. Organiser son déplacement

- Acheter un titre de transport- connaître les différents titres de transport, les tarifs, savoir où l'acheter, utiliser un automate, payer, acheter un titre de transport au guichet, remplir le formulaire d'abonnement, se présenter à l'oral et à l'écrit
- Prendre le bus- repérer un arrêt, identifier la direction, lire les informations à l'arrêt de bus (logo, horaires, plan, écrans), demander l'arrêt, acheter un titre de transport dans le bus, connaître les codes sociaux attendus dans le bus (places prioritaires...), connaître les règles d'utilisation du bus (valider, payer une amende...)

3. Identifier les interlocuteurs

- Identifier et nommer les interlocuteurs en lien avec les transports et les services publics (buraliste, chauffeur, agent d'accueil, usagers, contrôleur...)
- Identifier la fonction de chacun et savoir dans quel cas s'adresser à eux
- Se renseigner sur...

SÉANCE 1

OBJECTIFS VISÉS

- Connaître le déroulement de l'ASL & organiser l'emploi du temps familial
- Se présenter à l'oral
- Préparer son itinéraire
- Utiliser un plan de ville
- Organiser son déplacement
- Identifier les différents interlocuteurs
- Identifier les lieux où acheter les titres de transport

INTRODUCTION (10 MIN)

Support : • feuille d'émargement

• emploi du temps de l'ASL

- Signature de la feuille d'émargement (les participants ont déjà fait d'autres ASL, donc connaissent ce document)

- Distribution de l'emploi du temps de l'ASL.

Échanges à partir du document : quel jour avons-nous des séances ? Combien de séances par semaine ? Combien de temps dure la séance du... ? Quand a lieu la prochaine séance ?

MISE EN TRAIN (15 MIN)

Support : photos des moyens de transport

Le formateur propose : *Vous avez besoin d'aller à la CAF, comment faites-vous ?* Échanges.

Réponses attendues : à pied, je me fais accompagner...

Le formateur étale des photos avec différents moyens de transports (vélo, patin à roulettes, bus, autres moyens atypiques, etc ...) et demande :

Quel(s) moyen(s) de transport vous pouvez utiliser parmi tous ceux-ci ?

Parmi ceux sélectionnés, demander : *Lequel n'avez-vous jamais utilisé seul ? Si vous l'avez déjà pris, comment faites-vous ?* (Réponses attendues : je prends toujours le même bus ...).

ACTIVITÉ 1 (10 MIN)

Objectif : se présenter à l'oral

Support : ballon

Collectif – CO/EO

Le formateur dit : Bonjour, je m'appelle + prénom, et vous ?

Il lance le ballon à une première personne qui doit se présenter sur le même modèle et ainsi de suite. Deuxième tour avec le nom de famille.

ACTIVITÉ 2 (10 MIN)

Objectif : préparer son itinéraire

→ confirmer la connaissance des services publics : reconnaître les logos, identifier les sigles, les nommer, reconnaître l'adresse

Support : • photos des structures, logos, brochures, documents authentiques des structures, etc.

Collectif – CO/EO/CE

Faire associer photos, logos et documents authentiques des différents services publics.

Faire des piles pour chaque structure.

Restitution collective.

ACTIVITÉ 3 (15 MIN)

Objectif : préparer son itinéraire

Support : fiche tableau avec les logos à gauche, adresse à compléter à droite (activité co-élaborée dans le cadre de la formation-action)

Binômes – EO/CE/EE

Chercher l'adresse dans chaque document pour chaque structure.

Compléter le tableau : écrire l'adresse en face de chaque logo.

Mise en commun collective, comparaison des réponses à l'oral

ACTIVITÉ 4 (15 MIN)

Objectif : utiliser un plan de ville

→ localiser les services publics dans la ville, sur un plan, localiser son lieu d'habitation, sa structure de formation

Support : • plan de ville

• petites cartes logos

Binômes – CO/EO/CE

Chaque binôme a un plan de ville.

- Recherche de l'adresse des services publics visés et coller le logo qui correspond sur l'emplacement.

- Entourer en rouge son lieu d'habitation, en vert la structure de formation.

- Échanges à l'oral : proximité ou non des services par rapport au lieu d'habitation (je peux y aller ou non à pied ; si non, on va voir comment y aller en bus).

ACTIVITÉ 5 (10 MIN)

Objectif : organiser son déplacement

Support : plan du réseau avec des blancs et étiquettes à replacer.

Sous-groupe – CO/EO/CE

Distribution d'étiquettes pour chaque groupe à replacer sur le plan général du réseau de bus (titre du document, logo, date de validité, légende, plan du centre-ville, lignes de nuit).

Mise en commun collective, échanges sur l'identification du document.

ACTIVITÉ 6 (10 MIN)

Objectif : organiser son déplacement

Support : titres de transport- ticket de bus, carte d'abonnement, billets d'avion...

Collectif – CO/EO/CE

Quels documents utilisez-vous pour prendre le bus ?

Trier, éliminer les intrus

ACTIVITÉ 7 (10 MIN)

Objectif : organiser son déplacement

Support : • étiquettes mots.

• titres de transport

Binômes – CO/EO/CE

Distribuer les étiquettes mots (ticket, carte, titres de transport).
Associer l'étiquette avec l'objet.
Mise en commun collective.

ACTIVITÉ 8 (15 MIN)

Objectif : • identifier les différents interlocuteurs
• identifier les lieux où acheter les titres de transport

Support : • vidéos : extraits de situation d'achat (chez le buraliste, au kiosque pour la carte, auprès du chauffeur, à la poste)

• questionnaire sur les vidéos

Collectif – CO/EO/CE

• Visionnage consécutif des vidéos sans le son.
Questions de compréhension globale : qui, où, quoi ?
Réponses attendues : situation d'achats/acheter.

• Consigne avant second visionnage : dans quelle situation la personne achète-t-elle un titre de transport ?
En individuel, noter le numéro des vidéos concernées.
Mise en commun des réponses à l'oral.

• 3^{ème} visionnage avec le son (seulement les vidéos d'achat pour les titres de transport)
Questions : qui, où, de quoi ? Vérification des hypothèses formulées.
Repérage des interlocuteurs et où on peut acheter des titres de transports.

BILAN DE LA SÉANCE

SÉANCE 2

OBJECTIFS VISÉS

- Se présenter
- Préparer son itinéraire
- Lire et utiliser un plan de ville et un plan de bus
- Préparer la venue du partenaire
- Identifier les différents interlocuteurs
- Repérer le bon interlocuteur en fonction de la demande
- Organiser son déplacement

RAPPEL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE (5 MIN)

ACTIVITÉ 1 (10 MIN)

Objectif : se présenter

Support : post-it avec adresse et emplacement pour compléter le nom/prénom

Collectif – CO/EO/CE/EE

Distribution des post-it ; chaque post-it a une adresse (celle d'un participant) avec nom et prénom à compléter.
Chacun prend un post-it et doit trouver à qui appartient l'adresse.
Ils doivent s'interroger, échanger.
(Est-ce que c'est ton/votre adresse ? Quel est ton/votre nom/prénom ? Comment ça s'écrit ?)
Noter le nom et le prénom et faire épeler son binôme.

ACTIVITÉ 2 (10 MIN)

Objectif : • préparer son itinéraire
• lire un plan de ville et un plan de bus

Support : • plan de ville
• plan réseau bus

Binômes/Individuel – CO/EO/CE

Reprendre le plan de ville avec les logos des services publics, prendre le plan de réseau de bus

• Comparer les plans : *Qu'est-ce qui est pareil ? Qu'est-ce qui est différent ? Que reconnaissez-vous ? À quoi ça sert ?*
Demander de retrouver une rue X, la SNCF, etc... et l'encadré du centre-ville.

• Après ce premier repérage, demander ensuite de replacer les logos des services publics sur le plan du réseau

ACTIVITÉ 3 (20 MIN)

Objectif : utiliser un plan de bus

Support : • plan du réseau de bus.
• agrandissement de la légende.
• lignes de transport

Collectif /Individuel – CO/EO/CE

Distribution du document.

• Questions de compréhension globale pour repérer le code couleur : combien de couleurs, pourquoi des couleurs différentes (Réponse attendue : lignes différentes).
Exemple : la couleur bleue c'est quel numéro de ligne ? La ligne bleue part d'où pour aller où ? Quels sont les terminus de la ligne X ?

• Faire le tracé avec son doigt sur le plan.

• Puis, trouver les services publics : exemple, sur la ligne bleue, je trouve quel service public ?

ACTIVITÉ 4 (25 MIN)

Objectif : préparer la venue du partenaire

Support : dictaphone

Sous-groupe – CO/EO/CE

Expliquer qu'il va répondre aux questions que chacun peut se poser sur le fonctionnement, titres de transport, réseau de bus, etc...

• Chaque groupe trouve 2 ou 3 questions.
Le formateur peut donner un exemple de question, si besoin.

• Enregistrement des questions de chaque groupe et corrections collectives de la formulation. Une étiquette est distribuée à chaque participant pour la visite du partenaire.
Identification des formules de politesse et de la forme interrogative.

• Entraînement sur les questions à poser.

ACTIVITÉ 5 (15 MIN)

Objectif : • identifier les différents interlocuteurs
• repérer le bon interlocuteur en fonction de la demande

Support : • vidéos
• photos des interlocuteurs

Binômes/Individuel – CO/EO/CE

À partir de plusieurs vidéos de situations (contrôleur, chauffeur, buraliste, agent d'accueil Vitalis), chaque participant doit montrer, le plus rapidement possible, la photo de l'interlocuteur et la fonction de l'interlocuteur concerné dans la vidéo.

ACTIVITÉ 6 (25 MIN)

Objectif : organiser son déplacement

Support : photos des étapes d'un trajet- de l'arrêt de bus à la destination

Binômes – CO/EO/CE

Mettre dans l'ordre chronologique les étapes.

(Arrêt de bus, monter par l'avant, acheter un ticket si besoin, composer, les zones dans le bus, appuyer pour son arrêt, sortir par l'arrière, etc.).

Mise en commun collective, formulation à l'oral de chaque étape. Revoir la demande pour acheter un ticket auprès du chauffeur « Bonjour, je voudrais... » (Formules de politesse et les formules de demande).

Variante (10 MIN) : avec des étiquettes phrases correspondant aux images : remettre dans l'ordre les étapes et associez le dialogue correspondant

BILAN DE LA SÉANCE

SÉANCE 3

OBJECTIFS VISÉS

- Se présenter à l'oral
- Organiser son déplacement
- Préparer son itinéraire
- Anticiper son déplacement
- Estimer un temps de trajet

INTERVENTION DU PROFESSIONNEL MOBILITÉ

RAPPEL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE (10 MIN)

ACTIVITÉ 1 (10 MIN)

Objectif : se présenter à l'oral

Collectif – CO/EO

Présentation – Tour de table

« Bonjour, je m'appelle... et j'habite ... ».

(Nom, prénom et adresse).

ACTIVITÉ 2 (40 MIN)

Intervention du professionnel mobilité.

Contenu : présentation de sa fonction, rappel des titres de transports et des modalités, réseau de bus et leur utilisation, tarifs et horaires.

Échanges à partir des questions préparées lors de la séance précédente.

FIN DE L'INTERVENTION

ACTIVITÉ 3 (10 MIN)

Collectif – CO/EO/CE

Reprendre le contenu de l'intervention, entendre leurs retours.

Qu'est-ce que vous avez appris, quelles sont les réponses aux questions, etc. ? Le formateur note les réponses pour un travail lors de la séance suivante

ACTIVITÉ 4 (20 MIN)

Objectif : organiser son déplacement

Support : feuille de route à compléter

Sous-groupe – CO/EO/CE/EE

Compléter un tableau pour réaliser un itinéraire : le point de départ et l'arrivée sont donnés. Trouver l'arrêt de bus le plus proche du départ, celui le plus proche de l'arrivée.

A partir de là, chercher la ligne de bus/son terminus (pour s'assurer d'être dans la bonne direction) à utiliser ou les lignes si changement.

Ecrire ces informations dans le tableau.

Mise en commun des réponses.

ACTIVITÉ 5 (30 MIN)

Objectif : préparer son itinéraire

Support : • feuille de route à compléter

- plan du réseau général de bus
- dépliant horaire des bus

Collectif – CO/EO/CE/EE

• Découverte de la brochure des horaires de la ligne ... (sur laquelle on trouve plusieurs espaces publics).

A l'oral, à quoi sert ce document ?

Faire le lien avec l'itinéraire fait précédemment.

• Projeter au tableau un agrandissement du tableau des horaires.

A l'oral, poser des questions : à quelle heure part le premier bus de cette ligne, à quelle heure il arrive au terminus ? A quelle heure est le dernier bus de cette ligne ?

Je pars de tel arrêt, à quelle heure part le premier bus ?

Méthode en entonnoir, les questions sont de plus en plus précises

BILAN DE LA SÉANCE

SÉANCE 4

OBJECTIFS VISÉS

- Préparer son itinéraire et anticiper son déplacement
- Organiser un déplacement
- Préparer son itinéraire

RAPPEL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE (15 MIN)

Support : • vidéoprojecteur

- questionnaire

Qu'avons-nous fait la fois dernière ?

Refaire un petit exercice de rappel sur les horaires en projetant le document.

Mini questionnaire sur les informations apportées pendant l'intervention du partenaire

ACTIVITÉ 1 (20 MIN)

Objectif : • préparer son itinéraire

- anticiper son déplacement
- respecter un horaire

Support : • brochure de bus

- questionnaire

Binômes – CO/CE/EE

Sur un questionnaire, en s'appuyant sur la brochure des horaires de bus, répondre aux questions.

Mise en commun collective au tableau

ACTIVITÉ 2 (20 MIN)

Objectif : • **préparer son itinéraire**
• **anticiper son déplacement**
• **respecter un horaire**

Support : • **brochure de bus**
• **itinéraire**

Individuel – CO/EO/CE/EE

Prendre l'itinéraire fait en séance 3 (activité 4), compléter le tableau avec les horaires en utilisant la brochure des horaires de bus. Puis en binôme, mise en commun des données

ACTIVITÉ 3 (40 MIN)

Objectif : **organiser son déplacement**

Support : **cartes situation**

Binômes – CO/EO

Piocher une carte situation, et se préparer à la jouer.
Situations possibles : acheter un ticket, se faire contrôler, demander une destination, demander un horaire, faire un abonnement de carte de bus.
Restitution collective : chaque binôme joue sa situation.

ACTIVITÉ 4 (25 MIN)

Objectif : **préparer son itinéraire**

Support : • **fiche parcours par binôme**
• **plan de ville**
• **plan de bus**

Binômes – CO/EO/CE/EE

Préparation de la sortie prévue en séance 5.
Préparation de l'itinéraire en binôme : chaque binôme va devoir se rendre dans 2 ou 3 services publics et faire une photo devant. Les itinéraires sont différents d'un binôme à l'autre. Choisir un plan de bus et préparer son trajet + se munir d'un plan de ville
En collectif, à l'oral, retour sur leur préparation et réponses à leurs questions

BILAN DE LA SÉANCE

SÉANCE 5

VISITE DE SERVICES PUBLICS (2 h)

Support : **appareil photo, caméra, fiche trajet et questionnaire d'enquête.**

Binômes

Mise en autonomie/évaluation:

• Acheter un titre de transport (au guichet, bureau de tabac...) et récupérer un reçu

• Chaque binôme va devoir se rendre dans 2 ou 3 services publics et prendre une photo. Les espaces sont situés dans le même périmètre de la ville. Un point de rendez-vous est fixé avec le groupe dans un lieu central.

Le binôme filme son parcours/ prend des photos des différentes étapes. Les itinéraires sont différents d'un binôme à l'autre/ le départ de chaque binôme est échelonné (ce qui permet au formateur de filmer/prendre des photos)

Chaque binôme a une fiche avec un trajet à faire + 1 question différente par espace, par exemple : les horaires, noter l'adresse complète, prendre une photo de l'accueil, récupérer une brochure pour chaque espace, qu'est-ce qu'on y fait : QCM).

Le trajet se fait aller /retour

SÉANCE 6

OBJECTIFS VISÉS

• **Se rendre dans les services publics**

ACTIVITÉ 1 (40 MIN)

Collectif – CO/EO

Mise en commun dans la structure.

Quel bus avez-vous pris pour vous rendre à... ? Est-ce que vous avez acheté un titre de transport ? Seul ? Avec l'aide de votre binôme ? Est-ce que c'était facile ? Difficile ?

Restitution des réponses des questionnaires

ACTIVITÉ 2 (60 MIN)

Support : • **photos des étapes**
• **planche A4 ou A3 avec ou sans encadrés**
• **patafix**

Binômes – CO/EO ou CE/EE

- Évaluation – entretien oral en binôme sur la mise en situation.
- Pendant ce temps, les autres binômes revoient les parcours filmés.

Le formateur a imprimé des photos de la sortie pour chaque groupe

Soit les binômes récupèrent les photos, les remettent dans l'ordre et les fixent sur la planche A3/A4. Ils peuvent ensuite décrire à l'écrit les étapes et ce qu'ils ont dit et entendu (à la manière d'un roman photo)

Soit les binômes/sous-groupes choisissent une photo et doivent y associer la brochure correspondante et décrire ce qu'ils y ont vu et fait.

ACTIVITÉ 3 (20 MIN)

Support : • **mêmes documents que précédemment**
• **brochures des services publics**

Individuel – CE/EE

Questionnaire d'évaluation final