

Les fiches pédagogiques



The screenshot shows a digital presentation interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'ACCUEIL' (highlighted), '1. Découvrir' (with a location pin icon), '2. Réunir et comprendre' (with a document icon), '3. Communiquer' (with a speech bubble icon), and 'Plus...' (with a document icon). Below the navigation bar is a row of ten diverse human avatars. The main content area features a large text box with the title '1, 2, 3, papiers, restez !'. Below this is a video player showing a cartoon scene with colorful houses and a character in a blue suit. A hand is visible on the right side of the video player, suggesting an interactive element. The video player has a 'Vidéo d'introduction' label, a 'Partager' button, and a 'POWTOON' logo. At the bottom of the interface is a blue button labeled 'Commencez !'.

SOMMAIRE

Introduction	p.2
Descriptif de la séquence	p.3
Présentation générale.....	p.3
Parcours pédagogique / Scénario actionnel.....	p.4
Descriptif des séances	p.5
Séance 1 : Découvrir les associations et les services publics.....	p.5
Activité 1 : Comprendre l'État de droit et ses spécificités.....	p.6
Activité 2 : Cibler la bonne structure selon ses besoins.....	p.7
Séance 2 : Réunir et comprendre les papiers administratifs.....	p.9
Activité 1 : Découvrir les papiers	p.10
Activité 2 : Comprendre et relever les informations importantes des documents....	p.11
Séance 3 : Communiquer avec une association.....	p.12
Activité 1 : Interagir un membre d'une association.....	p.13
Activité 2 : Raconter son parcours.....	p.14
Tâche finale : Envoyer un courriel à la structure ciblée ou appeler le service info social	p.15

Introduction

Ce site web est une séquence d'enseignement du Français Langue Étrangère (FLE) sous forme de didacticiel intitulé "1, 2, 3, papiers, restez !" d'une durée approximative de quatre heures. Cette séquence vise à enseigner le français pour faciliter les démarches administratives auxquelles sont confrontés les migrants à Rennes et ainsi les aider dans leur intégration. Il est donc également possible de parler d'une séquence d'enseignement du Français Langue d'Intégration (FLI).

Nous nous concentrons en particulier sur la demande de titre de séjour mais ce didacticiel donne les bases pour toutes démarches administratives à effectuer. Tout d'abord, les apprenants découvriront les associations et les services publics qui peuvent leur être utiles à Rennes, ensuite ils identifieront les différents papiers administratifs, ensuite ils pratiqueront des activités autour du numérique et enfin, ils apprendront à *communiquer* avec un membre d'une association. Nous nous inscrivons dans une volonté d'atténuer la fracture sociale et numérique responsable du clivage dans la société et d'un malaise pour ceux qui ne maîtrisent pas certains outils.

Nous avons choisi pour notre didacticiel le public des migrants car, tout d'abord, il faisait partie des appels de projet de didacticiel de notre Master et que, en règle générale, très peu de contenu pédagogique est créé à leur attention. Nous voulions donc nous rendre utile en créant ce didacticiel. De plus, le sujet de l'immigration est un fait d'actualité. Un réel besoin d'aide et d'accompagnement des migrants se fait ressentir et ce d'autant plus face aux politiques actuelles qui ne facilitent pas leur venue. Enfin, l'enseignement du FLE et du FLI à destination de ce public entre entièrement dans nos projets professionnels.

En ce qui concerne le thème de notre didacticiel, nous l'avons déterminé suite à de multiples rencontres et enquêtes auprès des organismes qui aident les migrants. Les démarches administratives étant déjà compliquées pour les natifs, nous sommes conscients de l'épreuve que cela représente pour les allophones. C'est pourquoi il nous semblait utile de créer un outil adapté à un public de niveau B1.

Nous avons décidé de nous concentrer sur une ville, Rennes pour apporter des informations concrètes et pragmatiques aux apprenants. Nous n'avons pas été exhaustifs sur les structures, nous avons préféré restreindre l'apport d'informations car la compréhension des démarches administratives nécessite déjà un réel effort et une grande concentration. L'objectif de ce didacticiel est de développer l'autonomie de l'apprenant, après l'utilisation de celui ci, il aura les clés, nous l'espérons, pour approfondir ses recherches et s'orienter au mieux. Un prolongement intéressant serait de créer différents parcours pour inclure chaque grande ville de France et ainsi toucher un plus grand public.

Descriptif de la séquence

Présentation générale

Public : les migrants à Rennes

Niveau CECRL : B1 (A2 acquis)

Effectif : de 8 à 12 apprenants

L'effectif est à adapter selon le nombre d'ordinateurs disponibles et les prérequis des apprenants. Le didacticiel est conçu pour que les apprenants soient chacun sur un ordinateur et qu'ils interagissent parfois ensemble pour s'entraider. Toutefois, s'il n'y a pas assez de postes pour chacun, on peut envisager deux apprenants par ordinateur pour qu'ils travaillent ensemble. Un trop grand effectif pourrait poser problème quant à l'accompagnement de l'enseignant auprès des apprenants. En effet, l'utilisation des ordinateurs, d'internet et des nouvelles technologies n'est pas si simple pour certains migrants. C'est pourquoi la présence d'un ou plusieurs accompagnateurs est importante et l'effectif est à adapter en fonction. Un trop petit effectif serait également regrettable car le didacticiel prévoit des interactions entre apprenants. Certes, il est toutefois possible de ne faire que les activités individuelles mais cela perdrait beaucoup de son intérêt et de sa pertinence.

Durée et découpage de la séquence : 3 séances d'environ 1h20 + une tâche finale de 30 min

Pédagogie d'enseignement : la perspective actionnelle

Compétences visées : compréhension orale (CO), compréhension écrite (CE), production orale (PO), production écrite (PE)

Support principal : <https://titresejourfrance.wixsite.com/1-2-3-papiers-restez>

Matériel nécessaire : un ordinateur, une connexion internet, un casque et un micro

Pré-requis :

- les différents temps : passé, présent, futur

Objectifs principaux :

- **Linguistiques :**
 - Découvrir la voix passive
 - Connaître le lexique des aides publiques et associatives, des démarches administratives et du numérique
- **Communicatifs :**
 - Exprimer une demande de manière claire et explicite
 - Situer des événements dans le temps
 - Savoir mettre en relief les éléments importants dans son discours
- **Socioculturels :**
 - Découvrir et se familiariser avec le fonctionnement des associations et des services publics de Rennes
 - Comprendre les démarches administratives françaises.
- **Pragmatiques :**
 - Déchiffrer un prospectus ou un document officiel et repérer les informations importantes
 - Cibler la structure selon ses besoins
 - Savoir utiliser le numérique
 - Prendre un rendez-vous avec une association par téléphone en précisant sa demande
 - Envoyer un mail à une association en explicitant sa demande

Parcours pédagogique / Scénario actionnel

Scénario : Houssine BOUGBIR est un migrant qui vient d'arriver à Rennes. Il a besoin de faire une demande de titre de séjour. Au long de son parcours, il rencontre Olga et Anya, deux migrantes russes, ainsi que des personnes françaises qui vont l'aider et lui donner des informations concernant les démarches administratives et les aides sociales. Il découvre des organismes proposant divers accompagnements au public migrant et progresse petit à petit en français en suivant les conseils donnés. Après de nombreuses visites et rencontres aux diverses associations, il se sent fin prêt à faire sa première demande.

Progression de la séquence :

- **Séance 1 :** Découvrir les associations et les services publics
- **Séance 2 :** Réunir et comprendre les papiers administratifs
- **Séance 3 :** Communiquer avec une association
- **Tâche - finale :** Envoyer un courriel à la structure ciblée et si besoin, appeler le service info social

Descriptif des séances

Séance 1 : Découvrir les associations et les services publics.

Durée : 85 minutes

Objectifs de la séance 1 :

Linguistiques :

- Découvrir la voix passive : distinguer voix active / voix passive
- Découvrir le passif à l'infinitif et au présent
- Découvrir le lexique des services publics et des aides associatives

Communicatifs:

- Expliquer des mots que l'on connaît à un interlocuteur.
- Savoir rapporter les informations écrites à un interlocuteur

Socioculturels :

- Découvrir des associations et des services publics de Rennes
- Connaître le fonctionnement et le rôle des associations et des services publics
- Saisir l'importance de l'apprentissage du français pour l'intégration

Pragmatiques :

- Repérer et comprendre les informations importantes d'un prospectus ou site web
- Acquérir de l'autonomie dans ses démarches administratives en identifiant les lieux et les personnes ressources
- Cibler la bonne structure selon ses besoins

Activité 1 : Comprendre l'État de droit et ses spécificités (40 minutes)

1) Premier contact avec le lexique spécifique

Exercice 1 : Regardez une vidéo sur Youtube "*Français pour tous*".

L'apprenant regarde une vidéo sur un rassemblement à Paris qui revendique le droit à la langue pour tous, à travers divers témoignages, l'apprenant prend conscience de l'importance de parler français. Pour accéder à cette vidéo il faut cliquer sur commencer ou alors sur découvrir. Cette vidéo est interactive, la vidéo est entrecoupée de questions à choix multiples, il a la possibilité de choisir plusieurs réponses en cliquant sur les réponses?

Exercice 2 : Il y a plusieurs flyers sur un bureau, l'apprenant doit cliquer sur chaque flyer pour l'agrandir et pouvoir les lire.. Il devra trouver la fin des mots en s'aidant des mots qu'il lit sur les flyer et les taper sur l'ordinateur.

Exercice 3 : Par groupe de deux, les apprenants. doivent associer chaque mot à chaque définition, les étiquettes disparaissent quand l'apprenant trouve les bonnes associations. Ensuite les apprenants peuvent refaire l'exercice en essayant de battre leur record de temps.

Exercice 4 : Pour tester si les apprenants ont bien compris le sens des mots et les faire s'exprimer, ils s'interrogent par groupe de deux. Par groupe de deux un apprenant clique sur un mot comme "confidentiel" par exemple et l'autre doit lui expliquer avec ses mots. Si son camarade a bien expliqué, l'apprenant met la carte dans la couleur verte et si son camarade n'a pas trouvé, il met la carte dans la couleur rouge et ensuite ils inversent les rôles.

2) Premier contact avec le passif.

Exercice 1 : L'apprenant regarde une vidéo sur explee, qui introduit les termes de passif et d'actif.

Exercice 2 : Pour vérifier sa compréhension, l'apprenant doit glisser des phrases sur des des images soit dans l'étiquette "passif" ou dans l'étiquette "actif".

Exercice 3 : L'apprenant lit une bande dessinée "le guide du réfugié" sous forme de carousel, il doit cliquer sur les flèches grises pour que les images défilent. Il doit classer les verbes conjugués dans trois catégories avant, maintenant, après en les faisant glisser dans les cases, c'est une révision.

Exercice 4 : L'apprenant doit remettre deux phrases dans le même ordre qui signifie la même chose, une est à la voix active, l'autre est à la voix passive. Cette phrase est tirée du guide du réfugié. L'apprenant fait glisser des étiquettes pour les remettre dans le bon ordre. Il peut détecter les verbes à l'aide de codes couleurs.

Exercice 5 : L'apprenant a le choix entre trois phrases, il doit cliquer sur la bonne phrase, il doit faire attention au placement de la négation "ne pas".

Exercice 6 : L'apprenant regarde une vidéo sur la formation du participe passé pourquoi parfois u pourquoi parfois é. introduction du terme du participe passé.

Exercice 7 : L'apprenant doit cliquer sur la phrase passive qui a le bon participe passé, il se familiarise avec le participe passé sans vraiment le nommer.

Activité 2 : Cibler la bonne structure selon ses besoins. (45 minutes)

Exercice 1 : L'apprenant regarde une vidéo des Champs Libres et reçoit des informations sur le fonctionnement de la structure, il y a des questions à choix multiples qui viennent s'insérer, l'apprenant est interrogé sur ce qu'il a compris mais aussi sur le bon emploi du passif.

Exercice 2 : Découverte de Welcome Map, l'apprenant doit cliquer partout et repérer la correspondance de chaque icône. Il a une fiche de renseignement sur la Cimade et doit choisir le mot qui correspond à l'information. Il fait le même exercice en découvrant l'ASFAD. Ensuite par groupe de deux, un apprenant présente la Cimade à l'autre et l'autre lui présente l'ASFAD.

Exercice 3 : L'apprenant remplit le texte manquant à l'aide des phrases, il approfondit sa connaissance de welcome Map en identifiant ce que représentent chaque couleur.

Exercice 4 : L'apprenant regarde une vidéo sur le CDAS entrecoupée de questions à choix multiples, il doit cliquer sur les bonnes réponses.

Exercice 5 : l'apprenant observe le flyer du Pimms et passe du mode infinitif au mode de l'indicatif, il remplit les trous en écrivant et en utilisant le verbe être.(révision de la conjugaison du verbe être).

Exercice 6 : L'apprenant observe le flyer du MRAP et doit remplir un texte à trou en mettant des verbes à la voix passive et en trouvant les mots importants.

Exercice 7 : L'apprenant observe le flyer du défenseur des droits et du CRIJ et il place les structures passives dans la case avant ou maintenant pour voir si de manière intuitive, il va distinguer le passé du présent.

Exercice 8 : L'apprenant observe un témoignage et clique sur quatre verbes qu'il reconnaît au passif,

Exercice 9 : L'apprenant lit plusieurs témoignages sur un forum et conseille les apprenants, il peut s'aider de la phrase audio qui est sur chaque prospectus en cliquant dessus. Il clique sur l'une des quatre propositions pour aider l'apprenant.

Exercice 10 : L'apprenant regarde l'enregistrement de Wahab sous titré et répond ensuite à des questions à réponses multiples, l'apprenant peut regarder la vidéo une autre fois s'il lui manque des informations.

Exercice 11 : Par groupe de deux, les apprenants doivent créer une association pour cela ils doivent remplir une fiche de renseignement de leur association et ensuite ils doivent la présenter à un autre groupe et l'autre groupe leur présente leur association. La fiche de renseignement se trouve sur Padlet, les apprenants peuvent la remplir directement, ils peuvent prendre des notes ensuite pour présenter leur association à leur camarade.

Exercices à la maison : ***Pour la prochaine séance, les apprenants doivent ramener un prospectus et doivent transmettre les informations du prospectus au reste de la classe.***

Séance 2 : Réunir et comprendre les papiers administratifs

Durée : 76 minutes

Objectifs de la séance 2 :

Linguistiques :

- Connaître le lexique des papiers administratifs
- Distinguer la voix passive de la voix active
- Découvrir le passif au passé et au futur

Communicatifs :

- Situer des événements dans le temps
- Décrire un fait

Socioculturels :

- Se familiariser avec les papiers administratifs français
- Comprendre les démarches administratives françaises

Pragmatique :

- Comprendre un document officiel et repérer les informations importantes

Activité 1 : Découvrir les papiers (35 minutes)

Exercice 1 : Par groupe de deux, les apprenants ont accès à sept papiers administratifs qu'ils peuvent agrandir pour les observer et les lire. Ils doivent pour chaque papier sélectionner la bonne définition parmi trois en cliquant dessus.

Exercice 2 : Des définitions des papiers de l'exercice précédent sont listées et comportent le verbe dont provient le nom du papier. L'apprenant doit être observateur et cliquer pour chaque définition sur les deux mots qui se ressemblent : sur le nom du papier et sur le verbe d'où provient la nominalisation.

Exercice 3 : L'apprenant doit écrire le nom du papier correspondant à la situation énoncée dans un texte à trou. Il peut se servir comme indice des verbes pour déduire le nom.

Exercice 4 : L'apprenant clique sur le logo rouge avec la flèche et écoute l'énumération des noms des papiers et répète. Puis, il clique sur le micro et arrive sur un exercice sur H5P. Attention, **cet exercice ne fonctionne que sous Chrome** et nécessite un **micro** ! Il lit alors à haute voix le nom du papier. Si sa prononciation est plus ou moins correcte, cela sera validé par l'ordinateur. **Attention, la prononciation est évaluée dans l'ensemble par l'ordinateur. Il peut valider la prononciation même si elle n'est pas parfaite. À vous enseignant de corriger les détails.**

Exercices 5 : L'apprenant visionne la vidéo du Palmashow et remet les étiquettes avec le nom des papiers dans le bon ordre en glissant vers le haut le papier qu'il entend en premier et ainsi de suite jusqu'au dernier papier entendu qui est en bas.

Exercice 6 : L'apprenant regarde l'interview de Wahab et répond aux questions insérées à l'intérieur de la vidéo. La vidéo se met automatiquement en pause durant les questions.

Exercice 7 : Par groupe de deux, les apprenants s'interrogent entre eux et se demandent quels papiers ils ont.

Chaque apprenant va remplir dans Doodle les réponses de son camarade. L'apprenant clique sur le "+" et écrit le nom du camarade. Puis, il coche les cases des papiers que son camarade a. Quand il a fini, il clique sur "Envoyer". *Il peut ensuite regarder la réponse des autres participants et aller s'informer sur un papier s'il a besoin auprès d'un apprenant qui le possède déjà.*

Activité 2 : Comprendre et relever les informations importantes des documents (41 minutes)

Exercice 1 : L'apprenant regarde les titres de journaux et répond au QCM. Il doit cocher la bonne réponse entre "actif" et "passif" en fonction du titre de journal.

Exercice 2 : L'apprenant glisse les titres de journaux dans les catégories "avant", "maintenant" et "après" en fonction du temps du verbe dans la phrase. **Attention, l'apprenant risque de confondre le présent passif avec le passé composé.**

A la page suivante, il regarde une vidéo explicative sur le passif aux différents temps : temps passé, présent et futur.

Exercice 3 : L'apprenant lit la convocation d'Anyà et répond aux questions en choisissant la bonne réponse parmi trois.

Exercice 4 : L'apprenant choisit la bonne forme du passé composé passif dans le texte à trous qui correspond à un dialogue entre Houssine et Anyà. Il devra faire attention à la personne, au genre et au nombre du sujet.

Exercice 5 : L'apprenant regarde le récépissé d'Anyà puis complète le texte descriptif à trous en écrivant le verbe correctement au passé composé à la forme active ou passive selon les cas. Il devinera le verbe à utiliser en réutilisant les participes passés du récépissé.

Exercice 6 : L'apprenant complète les trous en écrivant correctement le verbe au futur passif. Grâce au dialogue entre Houssine et Anyà et les lettres encore visibles sur le document tâché, il doit deviner par lui-même qu'il doit employer le futur. Il doit être observateur !

Exercice 7 : Par groupe de deux, les apprenants regardent l'extrait du film Samba sans son et choisissent l'un des deux dialogues. Ils doivent alors l'imaginer et le jouer entre eux en inversant les rôles. *Ils peuvent éventuellement présenter par la suite leur dialogue à un autre groupe ou à la classe entière.*

A la page suivante, ils peuvent revoir la vidéo avec le son et comparer avec leur dialogue imaginé.

Exercices à la maison : *Pour la prochaine séance, les apprenants doivent réunir leurs papiers administratifs dans une même pochette.*

Séance 3 : Communiquer avec une association

Durée : 85 minutes

Objectifs de la séance 3 :

Linguistiques :

- le passé composé (approfondissement)
- la voix passive (approfondissement suite aux séances précédentes)
- Connaître le lexique du numérique

Communicatifs :

- Se présenter (approfondissement)
- Se situer dans le temps
- Demander un service / de l'aide
- Parler du passé
- Exprimer une demande de manière claire et explicite
- Savoir mettre en relief les éléments importants dans son discours

Socioculturels :

- Pouvoir comprendre et maîtriser les outils numériques simples en français
- Pouvoir comprendre et écrire un courriel formel en français

Pragmatiques :

- Cibler la structure selon ses besoins
- Savoir utiliser le numérique
- Prendre un rendez-vous avec une association par téléphone en précisant sa demande
- Envoyer un mail à une association en explicitant sa demande

Activité 1 : Interagir avec un membre d'une association (43 minutes)

Exercice 1 : L'apprenant regarde une vidéo. Il doit répondre aux questions concernant le PIMMS insérées dans celle-ci.

Exercice 2 : L'apprenant observe des phrases et doit faire des déductions sur l'accord du participe passé, d'abord avec le féminin, puis avec le pluriel. L'apprenant glisse les terminaisons dans les cases qui conviennent.

Exercice 3 : Après avoir regardé une vidéo, l'apprenant doit cliquer sur le verbe à l'infinitif et l'associer à la forme passive lui correspondant. Une image se dévoile au fur et à mesure de la progression de l'exercice.

Exercice 4 : (divisé en 3 petits exercices)

Dans les exercices (1) et (2), l'apprenant doit remplir un texte à trou. Pour chaque trou, le verbe à l'infinitif lui est donné et il doit le transformer à la forme passive. L'apprenant doit écrire sa réponse dans les trous.

Dans l'exercice (3), l'apprenant doit trier les phrases qui lui sont proposées en cliquant sur le ou les personnages qui correspondent aux terminaisons (un homme = masculin singulier ; deux hommes = masculin pluriel ; une femme = féminin singulier ; 2 femmes = féminin pluriel).

Exercice 5 : Deux pages d'une bande dessinée sont données à l'apprenant. Le contenu de certaines bulles a été effacé et l'apprenant (en binôme) doit imaginer le texte manquant.

Exercice 6 : L'apprenant écoute, tout d'abord, 4 extraits du corpus Fleuron. Ensuite, il doit remettre les phrases en dessous de la vidéo dans l'ordre en déplaçant les étiquettes.

Exercice 7 : En binôme, les apprenants doivent faire un jeu de rôle. D'abord, ils se répartissent les rôles (secrétaire ou étudiant). Ensuite, ils visionnent la vidéo proposée et chacun doit noter ses répliques. Enfin, ils essayent de rejouer le dialogue.

Exercice 8 : L'apprenant regarde une vidéo d'un tutoriel pour créer un compte gmail. Cette vidéo est entrecoupée de questions de type QCM, et l'apprenant doit cliquer sur la bonne réponse.

Exercice 9 : L'apprenant doit relier des mots en lien avec l'informatique aux images qui leur correspondent.

Exercice 10 : Dans cet exercice de dictée, l'apprenant doit écrire chaque mot prononcé. Les mots sont ceux qu'il a découverts dans l'exercice précédent.

Activité 2 : Raconter son parcours (42 minutes)

Exercice 1 : L'apprenant lit l'e-mail, puis doit cliquer sur la partie du mail qui correspond à la question posée.

Exercice 2 : L'apprenant doit conjuguer les verbes entre parenthèses dans un mail pour remplir le texte à trous.

Exercice 3 : L'apprenant visionne la vidéo de Louise, bibliothécaire des Champs Libres. Il doit écouter ce qu'elle dit et repérer les mots de la transcription qui sont différents. Il doit cliquer sur ces mots.

Exercice 4 : L'apprenant insère des étiquettes avec le participe passé dans un texte à trous qui est la reformulation du discours de Louise.

Exercice 5 : L'apprenant doit consulter un flyer et y retrouver les synonymes des mots qui lui sont donnés dans l'exercice.

Exercice 6 : L'apprenant écoute le répondeur de la cabine info sociale qui est entrecoupé de questions de compréhension orale.

Exercice 7 : L'apprenant doit s'enregistrer en imaginant qu'il est Houssine et qu'il appelle la cabine info sociale.

Tâche finale : Envoyer un courriel à la structure ciblée et si besoin, appeler le service info social

Durée : 30 à 40 minutes

Production écrite : L'apprenant doit rédiger un e-mail à partir de la boîte Gmail qu'il a créé pendant la séquence. L'e-mail doit être une demande d'accompagnement auprès d'une structure appropriée à ses besoins.

Production orale optionnelle : *Si l'apprenant ne sait pas qui contacter, il doit alors appeler le service info sociale pour obtenir des conseils adaptés à ses besoins et trouver un service qui lui correspond.*