

Référentiel de compétences pour les formations de base

Projet lancé à l'initiative du groupe de travail formations de base de la fédération CAIPS.
Soutenu par le Fonds 4S et en partenariat avec l'Interfédération, dans le cadre de ses
actions de création de référentiels



Février 2016



Table des matières

Introduction	3
Le projet	4
Le référentiel des formations de base en CISP	5
Les activités clés	6
Les activités clés de base	7
Les activités clés spécifiques pour l'insertion socioprofessionnelle	16
Les compétences transversales	22
Le référentiel de formation	23
Le référentiel d'évaluation	28
Bibliographie	29
Annexes	30

Introduction

Ce projet lancé à l'initiative du groupe de travail formations de base de la fédération CAIPS a été soutenu par le Fonds 4S et en partenariat avec l'Interfédération, dans le cadre de ses actions de création de référentiels.

Les centres de formations EFT et OISP ont été amenés, dans le courant de l'année 2014, à réfléchir et à adapter leur projet pédagogique en vue d'obtenir les nouveaux agréments CISP. Un décret a, en effet, redéfini les cadres méthodologiques et filières de formation. Les centres doivent définir leur projet pédagogique, sur base des référentiels de formation du SFMQ ou, à défaut, de l'Interfédération.

Pour les formations de base, il n'y a pas de référentiel prévu. Plusieurs centres se sont donc proposés de lancer le projet de construction d'un référentiel des formations de base, avec le soutien de l'Interféd. Il s'agit des compétences de base comme la lecture, l'écriture, le français, le calcul, l'accès au numérique, la citoyenneté, ... autant d'éléments indispensables pour évoluer dans notre société.

Au-delà de cette obligation légale, les centres sont de plus en plus conscients de l'intérêt de concevoir des référentiels non seulement à l'échelle du secteur, pour favoriser la cohérence des filières, mais aussi au niveau de leur propre centre, pour favoriser la transparence vis-à-vis des stagiaires, clarifier les objectifs et méthodes d'évaluation, mettre en place des filières et passerelles.

La conception et l'implémentation de référentiels est donc un enjeu important. Plusieurs référentiels ont été construits depuis 2012 par l'Interfédération. Il s'agit essentiellement de référentiels de formation "métiers" (vendeur, employé administratif, commis de cuisine, etc.) et d'un référentiel pour les filières "orientation".

Ce référentiel a donc vu le jour au travers d'un Projet initié début 2014 par le groupe de travail formations de base de CAIPS, avec un financement obtenu par le Fonds 4S. Il a été animé par Marie-Pierre DESMERGER. En 2015, le Groupe de travail s'est replongé dans son travail et l'a affiné suite à l'enrichissement de la mise en œuvre dans leurs pratiques professionnelles.

La fédération remercie tout le personnel des centres qui a participé activement à la rédaction de ce référentiel. Sans leur dynamisme et leur motivation, un tel projet n'aurait pu avoir lieu.



Le projet

Le référentiel présenté s'est construit progressivement au fur et à mesure des séances. Le groupe de travail était constitué de centres pratiquant la formation de base en Wallonie et à Bruxelles. C'est à partir d'un référentiel métier vierge que s'est construit le référentiel « formation de base ».

Le travail présenté est un travail volontairement généraliste, qui peut correspondre à l'ensemble du secteur. En effet, le groupe a cherché les points communs à chacune des filières afin de formaliser un outil qui pourrait être agrémenté par chaque centre afin de l'utiliser dans le cadre de sa demande d'agrément. Il pourrait servir de base de rédaction.

Le référentiel se base sur une conception de la formation générale de base des adultes qui vise « **l'acquisition de connaissances et le développement de compétences de base nécessaires à la mise en projet social et professionnel. Elle tend à renforcer l'autonomie et la confiance de l'adulte en l'aidant à mobiliser ses ressources pour développer ses capacités à faire des choix, à se construire une opinion et à agir pour participer activement à son environnement social, économique, politique et culturel** ».

La formation générale de base, comprend les formations "Alphabétisation"(Alpha): un public francophone ou non, peu ou pas scolarisé en Belgique ou dans son pays d'origine, les formations "Français Langue Etrangère" (FLE): un public non-francophone scolarisé, et les formations "Remise à niveau" (RN): un public scolarisé ayant les prérequis des compétences de base du CEB.

Présentation du référentiel

Le référentiel de compétences identifie 5 activités clés de base qui sont comprendre, parler, écrire, calculer et utiliser l'outil informatique et 3 activités clés spécifiques pour l'insertion socioprofessionnelle telles que développer son autonomie sociale, participer à la vie collective, développer un projet d'insertion socioprofessionnelle. Ces activités clés sont chacune déclinées en compétences, aptitudes en termes de savoir-faire et savoir-faire comportementaux, savoirs. Un niveau de responsabilité et d'autonomie a été défini pour chacune d'elles, niveau volontairement élevé puisqu'il s'agit d'objectifs vers lesquels le stagiaire doit tendre. À la suite de ce référentiel compétence, un référentiel compétences identifie 5 unités de formation en lien avec les activités clé ; il définit pour chacune des unités de formation : les objectifs de formation, les séquences opérationnelles et les objectifs de chacune des séquences opérationnelles. Le FLE, l'alpha et la remise à niveau sont tous les 3 en formation de base mais avec des compétences à atteindre très différentes. Le groupe a donc choisi de faire référence à la grille d'auto-évaluation du cadre européen commun de référence pour les langues. Le niveau de responsabilité et d'autonomie ainsi à atteindre peut varier selon le type de secteur.

La question du projet professionnel est abordée puisqu'elle apparaît dans le référentiel. Selon les filières, elle est discutée ou non avec les stagiaires. Il s'agit ici de la voir à long terme. De plus, ce référentiel reste volontairement généraliste. Chaque centre peut adapter cet outil à ses spécificités.

Les documents auxquels renvoie ce référentiel, sont :

- Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer (CECR) disponible sur http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework_FR.pdf
- Le socle des compétences Référentiels de compétences - Les Socles de compétences. Fédération Wallonie – Bruxelles disponible sur <http://www.enseignement.be/index.php?page=24737>
- Grille de compétences en langues élaborée à partir du cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) disponible sur http://www.e-filipe.org/doc/Grille_niveaux_CECR-filipe.pdf
- Niveaux européens - grille d'auto-évaluation © Conseil de l'Europe: Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) disponible sur http://mundus-stettin.univ-amu.fr/sites/erasmus.com/files/referentiel_3_langues_1.pdf



Les activités clés

LA FORMATION DE BASE

ACTIVITES CLÉS

La formation de base comprend :

ACTIVITES CLES DE BASE

- A.C. 1 Comprendre (écouter, lire)
- A.C. 2 Parler
- A.C. 3 Ecrire
- A.C. 4 Calculer
- A.C. 5 Utiliser l'outil informatique

ACTIVITES CLES SPECIFIQUES POUR L'INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE

- A.C. 6 Développer son autonomie sociale
- A.C. 7 Participer à la vie collective
- A.C. 8 Développer un projet d'insertion socioprofessionnelle

ACTIVITES CLES TRANSVERSALES

correspondent aux niveaux précisés dans le tableau ci-dessous :

Développer ses capacités fonctionnelles
Les activités-clés sont détaillées en précisant pour chaque compétences les aptitudes, c'est-à-dire, les savoir-faire, les savoir-faire comportementaux, les savoirs et les niveaux d'autonomie, de complexité et de responsabilité.

Cette compétence transversale se retrouve dans toutes les activités clés.
L'autonomie, la complexité et la responsabilité sont indiqués par des numéros qui correspondent aux niveaux précisés dans le tableau ci-dessous :

NIVEAU D'AUTONOMIE	NIVEAU DE COMPLEXITE DU TRAVAIL	NIVEAU DE RESPONSABILITE
1 = accompagné sous consignes précises, respecte une procédure	1 = imitation	1 = sous la responsabilité d'un supérieur
2 = partiellement accompagné, sur consignes générales	2 = adaptation	2 = sous sa propre responsabilité
3 = agit d'une manière autonome	3 = transposition	3 = chef d'équipe

ACTIVITES CLÉS DE BASE

ACTIVITE CLÉ N°1 : Comprendre				
COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS	RESPONSABILITÉ / AUTONOMIE
	Savoir-faire	SFC		
1. Ecouter (compréhension à l'audition)	<ul style="list-style-type: none"> • Orienter son écoute en tenant compte de la situation de communication • Saisir le rythme du message en tenant compte de l'intention poursuivie • Dégager l'organisation générale du message entendu • Dégager le sens général du message 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir envie d'écouter • Participer à différentes activités où l'écoute est sollicitée • Adopter un comportement facilitant l'écoute : concentration, posture • Respecter le temps de parole des autres 	<ul style="list-style-type: none"> • Les sources de documentation pour comprendre le sens d'un nouveau mot ou expression (dictionnaire, Internet) • Les différents niveaux de registre de langage • Utilisation des techniques de la mémorisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Pour le FLE: niveau de A1 à B2 • Pour l'Alpha: niveau de A1 à B1 • Pour la RN: niveau de B1 à C1

Les activités clés



ACTIVITE CLÉ N°1 : Comprendre				
COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS	RESPONSABILITÉ / AUTONOMIE
	Savoir-faire	SFC		
2. Lire (compréhension à la lecture)	<ul style="list-style-type: none"> • Relier les informations à ce dont on dispose dans sa mémoire pour donner du sens • Vérifier la cohérence du message • Orienter sa lecture en tenant compte de la situation de la communication : se donner une intention de lecture : imaginer, s'informer, agir ou mémoriser • Choisir son support de lecture • Utiliser la phonétique adéquate 	<ul style="list-style-type: none"> • Adopter un comportement facilitant la lecture : concentration, posture, patience • Etre attentif au document dans son ensemble 	<ul style="list-style-type: none"> • Les sources de documentation pour comprendre le sens d'un nouveau mot ou expression (dictionnaire, Internet) • Les différents niveaux de registre de langage • Le mécanisme de la lecture • Utiliser les techniques de la mémorisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Pour le FLE: niveau de A1 à B2 • Pour l'Alpha: niveau de A1 à B1 • Pour la RN: niveau de B1 à C1

ACTIVITE CLÉ N°2 : Parler

COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS	RESPONSABILITÉ / AUTONOMIE
	Savoir-faire	SFC		
1. S'exprimer oralement	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer des contenus • Associer les unités lexicales et grammaticales au sein des phrases • Utiliser la phonétique adéquate 	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer son stress • Avoir envie de s'exprimer • Oser s'exprimer 	<ul style="list-style-type: none"> • Un nombre de mots et d'expression • La construction d'une phrase • Les champs lexicaux spécifiques • Les règles de grammaire et de conjugaison • Les connecteurs logique et chronologique • Utilisation des techniques de la mémorisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Pour le FLE: niveau de A1 à B2 • Pour l'Alpha: niveau de A1 à B1 • Pour la RN: niveau de B1 à C1
2. Prendre part à une conversation	<ul style="list-style-type: none"> • Adapter son niveau de langage en tenant compte de la situation de communication • Pratiquer l'écoute active 	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer son stress • Avoir envie d'entrer en communication • Maîtriser sa voix • Partager le temps de parole • Etre attentif à la dimension non-verbale de la communication 		

Les activités clés



ACTIVITE CLÉ N°3 : Écrire				
COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS	RESPONSABILITÉ / AUTONOMIE
	Savoir-faire	SFC		
1. Retranscrire des mots ou de courtes expressions	<ul style="list-style-type: none"> • Compléter des exercices fonctionnels (classements, associations, formulaire, texte lacunaire,...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Adopter un comportement facilitant l'écriture: concentration, posture, attention • Prendre soin de son écriture • Prendre soin de la présentation de l'écrit 	<ul style="list-style-type: none"> • Le tracé des lettres en cursive et le tracé des chiffres • L'orthographe des mots • Les différents types de texte • Les règles de l'argumentation pour produire un écrit • Les règles d'orthographe, de grammaire et de conjugaison • Les règles de ponctuation • La mise en page • L'organisation d'un document • Les différents registres de langage • Les sources de documentations • Utiliser les techniques de la mémorisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Pour le FLE: niveau B2 • Pour l'Alpha: niveau B2 • Pour la RN: niveau C1
2. Produire un écrit	<ul style="list-style-type: none"> • Orienter son écrit en fonction de la situation de communication (destinataire, objectif, support et contexte) • Mobiliser ses connaissances et savoirs faire pour élaborer des contenus • Organiser son écrit • Retranscrire un texte entendu 			

ACTIVITE CLÉ N°4: Calculer

COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS	RESPONSABILITÉ / AUTONOMIE
	Savoir-faire	SFC		
1. Utiliser le langage mathématique	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser les principaux termes et signes mathématiques 	<ul style="list-style-type: none"> Faire preuve d'exactitude 	<ul style="list-style-type: none"> Le vocabulaire et les signes mathématiques principaux Le sens des opérations (ajouter, enlever, partager, ...) Utiliser les techniques de la mémorisation 	<p><u>Niveau de responsabilité:</u> exercer l'activité clé seul</p> <p><u>Niveau d'autonomie:</u> complet</p> <p><u>Complexité et contexte de formation:</u> l'AC doit pouvoir être transposable dans la vie quotidienne, sociale et professionnelle</p>
2. Numériser	<ul style="list-style-type: none"> Dire, lire, écrire, classer, comparer et fractionner les nombres en faisant référence au système décimal de position Positionner dans l'abaque 	<ul style="list-style-type: none"> Faire preuve d'exactitude et de concentration Respecter les consignes Faire preuve de logique 	<ul style="list-style-type: none"> Le tableau du système décimal (abaque) Les nombres entiers, les nombres décimaux et les fractions Utiliser les techniques de la mémorisation 	

Les activités clés



ACTIVITE CLÉ N°4: Calculer				
COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS	RESPONSABILITÉ / AUTONOMIE
	Savoir-faire	SFC		
3. Mesurer	<ul style="list-style-type: none"> • Dire, lire, écrire, convertir et calculer des mesures de longueur, de capacité, de masse, de volume, de surface, de durée et de coût • Positionner dans l'abaque approprié • Mesurer avec les outils adéquats • Exprimer le résultat dans la bonne unité • Reconnaître les différentes sortes d'angles et les côtés des figures • Reconnaître les figures et les solides simples • Estimer un ordre de grandeur 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve d'exactitude et de concentration • Respecter les consignes • Vérifier sa mesure • Adopter un processus cohérent 	<ul style="list-style-type: none"> • Les abaques • Les outils de mesure • Le sens des préfixes (centi, déca, kilo, ...) • Les formules • Les unités de temps • Les formes géométriques de base • Utiliser les techniques de la mémorisation 	<p><u>Niveau de responsabilité:</u> exercer l'activité clé seul</p> <p><u>Niveau d'autonomie:</u> complet</p> <p><u>Complexité et contexte de formation:</u> l'AC doit pouvoir être transposable dans la vie quotidienne, sociale et professionnelle</p>

ACTIVITE CLÉ N°4: Calculer

COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS	RESPONSABILITÉ / AUTONOMIE
	Savoir-faire	SFC		
4. Calculer	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les quatre opérations de base • Appliquer la formule adéquate • Maîtriser les différentes méthodes de calcul : mental, écrit, calculatrice, ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve d'exactitude 	<ul style="list-style-type: none"> • Le tableau du système décimal (abaque) • Les nombres entiers, les nombres décimaux et les fractions • Les quatre opérations de base • Les outils de calcul • Les tables de multiplications • Utiliser les techniques de la mémorisation 	<p><u>Niveau de responsabilité:</u> exercer l'activité clé seul</p> <p><u>Niveau d'autonomie:</u> complet</p> <p><u>Complexité et contexte de formation:</u> l'AC doit pouvoir être transposable dans la vie quotidienne, sociale et professionnelle</p>
5. Résoudre un problème	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre la consigne • Formuler en langage mathématique • Appliquer l'opération adéquate • Estimer l'ordre de grandeur de la réponse • Vérifier la stratégie de raisonnement 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve d'attention et de concentration • Faire preuve de logique • Mettre en œuvre une stratégie de raisonnement 	<ul style="list-style-type: none"> • Le langage mathématique • Le tableau du système décimal (abaque) • Les nombres entiers, les nombres décimaux et les fractions • Les quatre opérations de base • La règle de 3 • Les outils de calcul • Les tables de multiplications • Utiliser les techniques de la mémorisation 	

Les activités clés



ACTIVITE CLÉ N°5 : Utiliser l'outil informatique				
COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS	RESPONSABILITÉ / AUTONOMIE
	Savoir-faire	SFC		
1. Utiliser l'ordinateur et les périphériques	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les périphériques (souris, clavier, imprimante, ...) • Manipuler les périphériques • Reconnaître les différents éléments du bureau • Ouvrir le programme approprié • Manipuler les fenêtres • Se connecter à internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de : <ul style="list-style-type: none"> - précision - de patience - de curiosité 	<ul style="list-style-type: none"> • Le langage informatique associé aux outils, aux logiciels • Connaître l'utilité des outils et des logiciels • Les règles d'usage de la dactylographie (typographie) • Les composantes d'un ordinateur • Les systèmes d'exploitation • Utiliser les techniques de la mémorisation 	<p><u>Niveau de responsabilité:</u> exercer l'activité clé seul</p> <p><u>Niveau d'autonomie:</u> complet</p> <p><u>Complexité et contexte de formation:</u> : l'AC doit pouvoir être transposable dans la vie quotidienne, sociale et dans son parcours d'insertion</p>
2. Rechercher efficacement de l'information – organiser et stocker les documents	<ul style="list-style-type: none"> • Naviguer • Organiser les fichiers et les dossiers de façon adéquate • Rechercher des informations 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de : <ul style="list-style-type: none"> - précision - de patience - de logique - de structure - de curiosité - d'esprit critique 		

ACTIVITE CLÉ N°5 : Utiliser l'outil informatique

COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS	RESPONSABILITÉ / AUTONOMIE
	Savoir-faire	SFC		
3. Créer à l'aide de l'outil informatique	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser le traitement de texte • Utiliser un tableur • Utiliser tout autre programme permettant de créer un fichier (ex : un diaporama, un logiciel de montage, ...) • Créer un blog, créer un site 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de : <ul style="list-style-type: none"> - d'exactitude et de précision - de patience - de créativité - de logique - de soin et d'esthétique 		<p><u>Niveau de responsabilité:</u> exercer l'activité clé seul</p> <p><u>Niveau d'autonomie:</u> complet</p> <p><u>Complexité et contexte de formation:</u> l'AC doit pouvoir être transposable dans la vie quotidienne, sociale et professionnelle</p>
4. Communiquer – publier et partager à l'aide de PC, smartphone et tablette	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser le courrier électronique • Utiliser les réseaux sociaux • Utiliser les forums • Remplir un formulaire en ligne • Utiliser la téléphonie par internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de : <ul style="list-style-type: none"> - patience - de logique - d'esprit critique - de vigilance par rapport aux dangers d'Internet • Respecter la législation en vigueur (droits à l'image, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Les navigateurs • Les réseaux sociaux • Les systèmes de messagerie • Connaître la législation (droit à l'image, propos à caractère racistes, ...) 	

Les activités clés



ACTIVITES CLES SPECIFIQUES POUR L'INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE

Les activités clés

ACTIVITE CLÉ N°6 : Développer son autonomie sociale			
COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS
	Savoir-faire	SFC	
1. Se situer et agir dans la vie quotidienne	<ul style="list-style-type: none"> • Rechercher l'information au bon endroit • Combiner vie privée, formation et vie professionnelle • Faire ses démarches administratives et de la vie quotidienne de manière autonome • Développer des stratégies de résolutions de problèmes sociaux : santé, logement, fiscalité, famille, éducation, ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve d'organisation • Respecter les procédures • Mettre en œuvre une stratégie de raisonnement • Faire preuve de persévérance et de patience • Prendre conscience des différents rôles de chacun et des responsabilités qui en découlent dans sa vie quotidienne 	<ul style="list-style-type: none"> • nn
2. Organiser son emploi du temps	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les activités prioritaires en fonction de ses besoins • Prévoir, projeter des activités à court, moyen et long terme • Organiser, planifier les activités de façon logique (lieu, temps, priorité) • Se tenir aux priorités définies • Se situer dans le temps • Utiliser les outils de gestion du temps 	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter un horaire • Estimer le temps • Faire face à l'imprévu • Anticiper • Lire l'heure sur tous les supports 	<ul style="list-style-type: none"> • Le code culturel du pays • Les mesures du temps • Les outils de gestion du temps (agenda, calendrier, ...)

ACTIVITE CLÉ N°6 : Développer son autonomie sociale

COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS
	Savoir-faire	SFC	
3. Se déplacer	<ul style="list-style-type: none"> • S'orienter dans l'espace • Organiser son trajet • Utiliser le mode de transport adéquat • Prévoir son budget de déplacement 	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter un horaire • Estimer le temps • Faire face à l'imprévu • Anticiper • Faire appel à une aide extérieure 	<ul style="list-style-type: none"> • Lire un horaire, une carte, un plan • Utiliser un GPS, un site Internet • Les différents modes de transports classiques et alternatifs et leurs coûts • Le code de la route

Les activités clés



ACTIVITE CLÉ N°7 : Participer à la vie collective / être sensibilisé à la citoyenneté

COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS
	Savoir-faire	SFC	
1. Comprendre ce qui se passe dans la société	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer • S'intéresser • Comprendre l'information 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de curiosité 	<ul style="list-style-type: none"> • Les différents canaux de l'information
2. Eveiller son sens critique	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier • Comparer • Identifier et respecter les valeurs et les fondements de la société • Analyser une situation et se positionner 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir un esprit critique • Prendre du recul • Oser critiquer l'argument d'autorité 	<ul style="list-style-type: none"> • L'influence des médias et des idéologies • Les niveaux du pouvoir • Les systèmes politiques • Les acteurs sociaux • Les repères historiques
3. Prendre sa place dans un groupe	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître son appartenance à une collectivité • Confronter ses valeurs et ses perceptions avec celles des autres • Percevoir l'influence des autres sur ses valeurs et ses choix • Exprimer ses opinions et affirmer ses choix • Respecter les autres 	<ul style="list-style-type: none"> • S'adapter • Faire preuve d'écoute 	
4. S'impliquer dans un projet	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter l'objectif du projet • Identifier sa place dans le projet et dans le groupe • Contribuer à la réalisation du projet 	<ul style="list-style-type: none"> • Pouvoir coopérer • Faire preuve de motivation • Faire preuve de solidarité, souplesse et de tolérance • S'appropriier le sens du travail bien fait : s'appliquer des normes de qualité et les respecter 	<ul style="list-style-type: none"> • La notion de solidarité et de participation • L'information sur le projet • Les conditions et les moyens de réalisation du projet

ACTIVITE CLÉ N°8 : Développer un projet d'insertion socioprofessionnelle

COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS
	Savoir-faire	SFC	
1. Participer à l'élaboration de son bilan social et professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et exprimer ses besoins, ses ressources, ses compétences, ses qualités, ses défauts, ses freins et ses contraintes • Nommer et mettre en lien les éléments de son parcours (scolarité, formation, expérience professionnelle et activités extra-professionnelles) • Identifier les freins et définir les leviers pour initier le changement • Traduire son expérience en compétences 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve d'objectivité dans l'analyse de son vécu (personnel et professionnel) • Etre réaliste dans la description de ses compétences • Etre capable de se (re)connaître des compétences, des ressources et du potentiel (se valoriser) 	<ul style="list-style-type: none"> • Les concepts de compétence, qualité, défaut, freins, besoin, contrainte • Les éléments de son parcours social et professionnel

Les activités clés



ACTIVITE CLÉ N°8 : Développer un projet d'insertion socioprofessionnelle			
COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS
	Savoir-faire	SFC	
<p>2. Construire et mettre en place un plan d'actions</p>	<p>Définir son projet professionnel et/ou de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discerner les réalités du monde du travail et de la formation • Comprendre les éléments clés de la législation sociale • Solliciter les services adéquats en termes de recherche d'emploi et de formation • Effectuer des démarches ciblées emploi/formation (CV, lettre de motivation,...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de persévérance • Faire preuve de réalisme • Etre motivé 	<ul style="list-style-type: none"> • Les notions de base et le vocabulaire spécifique du monde du travail et/ou de la formation (C4, contrat de travail, ...) • Les services d'accompagnement à la recherche d'emploi et les opérateurs de formation • L'environnement socio-économique de sa région • Certains éléments clés de la législation sociale

ACTIVITE CLÉ N°8 : Développer un projet d'insertion socioprofessionnelle

COMPÉTENCES	APTITUDES		SAVOIRS
	Savoir-faire	SFC	
3. Confirmer le projet professionnel et/ou de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Faire une recherche ciblée en fonction de son projet • Rencontrer des professionnels du secteur ciblé • Faire des visites d'entreprise et/ou de centres de formation • Effectuer un stage d'acculturation • Evaluer la faisabilité du projet • Ajuster le cas échéant le projet 	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter les termes de la convention de stage • Adopter une attitude propre au monde du travail • Faire preuve de réalisme 	<ul style="list-style-type: none"> • La convention de stage • Le règlement de travail de l'entreprise ou du ROI du centre de formation
4. Activer son plan d'action	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en application les étapes du plan d'action et les adapter le cas échéant 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir à jour les démarches réalisées dans le cadre du plan d'actions • Se tenir à son plan d'actions • Multiplier les opportunités • Faire appel à son réseau • Faire preuve de curiosité et d'initiative 	<ul style="list-style-type: none"> • Son plan d'action • Son réseau

Les activités clés



Les compétences transversales

Ces compétences sont à travailler dans les activités clés de base et les activités spécifiques pour l'insertion socioprofessionnelle :

Les compétences transversales

1. **Apprendre à apprendre**
 2. **Se connaître**
 3. **Communiquer**
 4. **Exercer son jugement critique**
 5. **Exercer et développer sa pensée créatrice**
-
1. **Apprendre à apprendre**
 - Utiliser des méthodes de travail appropriées
 - Comprendre
 - Mémoriser, raisonner, faire preuve de logique et de cohérence
 - Prioriser et évaluer
 - Gérer le temps et l'espace
 - Faire preuve d'autonomie
 2. **Se connaître et prendre soin de soi**
 - Identifier ses émotions, ses sentiments, ses valeurs, ses références, ses possibilités et ses besoins
 - Découvrir ses forces et ses limites
 - Juger de la qualité et de la pertinence de ses choix d'action
 - Reconnaître le rôle des émotions sur ses actions
 - Évaluer ses réalisations et sa progression
 - Prendre soin de soi
 - Développer l'estime de soi
 - Gérer ses émotions liées à des situations tendues ou agressantes
 - Développer des stratégies de résolution de problèmes sociaux
 - Développer des stratégies pour être acteur de sa vie

3. **Communiquer**
 - S'appropriier divers langages
 - Recourir à divers modes de communication
 - Gérer sa communication
 - Communiquer dans le respect de soi et des autres
 - Maîtriser les codes oraux et écrits
 - Extraire l'essentiel de l'information disponible et la structurer
 - Défendre, faire comprendre des idées, les argumenter
4. **Exercer son jugement critique**
 - Cerner la question, l'objet de la réflexion, le sujet
 - Confronter à ses valeurs et reconnaître ses préjugés
 - Construire son opinion
 - L'exprimer
 - Le relativiser
5. **Exercer et développer sa pensée créatrice**
 - Cerner les objectifs et les enjeux d'une situation
 - Laisser libre cours à son imagination
 - Se représenter différents scénarios et en projeter diverses modalités de réalisation
 - Procéder par tâtonnement
 - Transformer les contraintes en ressources
 - Être réceptif à de nouvelles idées, accepter les idées des autres

Le référentiel de Formation

Afin de proposer des unités de formation pertinentes, les activités clés ont été regroupées de manière complémentaire.

UNITÉS DE FORMATION	Liens avec les Activités clés	
UF 1: le stagiaire est capable de comprendre (audition et lecture)	Correspondance	AC1
UF 2: le stagiaire est capable de s'exprimer (oral et écrit)	Correspondance	AC2 et AC3
UF 3: le stagiaire est capable de calculer	Correspondance	AC1 et AC4
UF 4: le stagiaire est capable d'utiliser l'outil informatique	Correspondance	AC1, AC3 et AC5
UF 5: le stagiaire est capable de réfléchir et de construire son projet social et/ou professionnel	Correspondance	AC6, AC7 et AC8, toutes les compétences transversales



UNITÉ DE FORMATION : Découpage

UF = Unité de Formation
SF = Séquence de formation

UF 01 : Comprendre
Constituée de :
Activité Clé 1 : Comprendre – Toutes les compétences

Objectif de formation

A la fin de l'unité de formation, le(a) stagiaire sera capable de comprendre un message, un texte tant à l'audition qu'à la lecture.

SF 01.01. : Comprendre

Objectif opérationnel :

- Ecouter (compréhension à l'audition)
- Lire (compréhension à la lecture)

UF 02 : S'exprimer
Constituée de :
Activité Clé 2 : Parler – Toutes les compétences
Activité Clé 3 : Ecrire – Toutes les compétences

Objectif de formation

A la fin de l'unité de formation, le(a) stagiaire sera capable de comprendre un message, un texte tant à l'audition qu'à la lecture.

SF 02.01. : Parler

Objectifs opérationnels :

- S'exprimer oralement
- Prendre part à une conversation

SF 02.02. : Ecrire

Objectifs opérationnels :

- Retranscrire des mots ou des courtes expressions
- Produire un écrit

UF 03 : Calculer
Constituée de :
Activité clé 1 : Comprendre – Toutes les compétences

Objectif de formation :

A la fin de l'unité de formation, le(a) stagiaire sera capable d'effectuer un calcul de manière orale et par écrit.

SF 03.01. : Comprendre

Objectifs opérationnels :

- Ecouter (compréhension à l'audition)
- Lire (compréhension à la lecture)

SF 03.02. : Calculer

Objectifs opérationnels :

- Utiliser le langage mathématique
- Numériser
- Mesurer
- Calculer
- Résoudre un problème

Découpage



UF 04 : Utiliser l'outil informatique

Constituée de :

Activité clé 1 : Comprendre – Toutes les compétences

Activité clé 3 : Ecrire- Toutes les compétences

Activité Clé 5 : Utiliser d'outil informatique – Toutes les compétences

Objectif de formation

A la fin de l'unité de formation, le(a) stagiaire sera capable d'utiliser l'outil informatique.

SF 04.01. : Comprendre

Objectifs opérationnels :

- Ecouter (compréhension à l'audition)
- Lire (compréhension à la lecture)

SF 04.02. : Ecrire

Objectifs opérationnels :

- Retranscrire des mots ou des courtes expressions
- Produire un écrit

SF 04.03. : Utiliser l'outil informatique

Objectifs opérationnels :

- Utiliser les périphériques
- Utiliser un système d'exploitation
- Utiliser le traitement de texte
- Utiliser le tableur
- Utiliser Internet

UF 05 : Réfléchir et construire son projet social et/ou professionnel
Constituée de :

Activité Clé 6 : Développer son autonomie sociale – Toutes les compétences

Activité Clé 7 : Participer à la vie collective / Sensibiliser à la citoyenneté – Toutes les compétences

Activité Clé 8 : Développer un projet d'insertion socioprofessionnelle – Toutes les compétences

Toutes les compétences transversales

Objectif de formation

A la fin de l'unité de formation, le(a) stagiaire sera capable de réfléchir et de construire son projet social et /ou professionnel.

SF 05.01 : Développer son autonomie sociale

Objectifs opérationnels :

- Se situer et agir dans la vie quotidienne
- Organiser son emploi du temps
- Se déplacer

SF 05.07 : Participer à la vie collective / Sensibiliser à la citoyenneté

Objectifs opérationnels :

- Comprendre ce qui se passe dans la société
- Eveiller son sens critique
- Prendre place dans un groupe
- S'impliquer dans un projet

SF 05.08 : Développer un projet d'insertion socioprofessionnelle

Objectifs opérationnels :

- Participer à l'élaboration de son bilan social et professionnel
- Construire et mettre en place un plan d'actions
- Confirmer le projet professionnel et/ou de formation

LES COMPÉTENCES TRANSVERSALES :

- 1- Apprendre à apprendre
- 2- Se connaître
- 3- Communiquer
- 4- Exercer son jugement
- 5- Exercer et développer sa pensée créatrice

Découpage



Référentiel d'évaluation

Le choix du groupe de travail a été de ne pas créer pour chaque unité de formation un tableau reprenant les critères, indicateurs qui reprennent les niveaux de réussite.

Pour chaque activité clé, le référentiel d'évaluation précise une épreuve sur base de critères et d'indicateurs. Le mode de contrôle se fait en situation identique à celle des unités de formation.

Les critères et indicateurs sont variables en fonction du type de compétences à atteindre selon la spécificité du public (FLE, alpha, RAN) et de son niveau de responsabilité et d'autonomie.

Dans le cadre des compétences de base, les évaluations ne sont pas que normatives. Elles font également l'objet d'activité de formation. Chaque centre constitue son panel de tests qui peuvent ou non être inspirés des tests officiels suivants : par exemple DELF, CEB, test de positionnement de LEE, la grille d'évaluation du référentiel de formation pour l'orientation socioprofessionnelle en EFT/OISP de l'interfédé... Les épreuves sont réalisées par les centres en fonction de leurs réalités (FLE, Alpha, Remise à Niveau).

Critères : un critère est une qualité que l'on attend d'un objet évalué.

Indicateurs : l'indicateur est une manifestation observable d'un critère. Il donne une indication qui permet de répondre à la question : « à quoi vais-je voir que le critère est respecté ? » ou « que va exactement observer l'évaluateur ? »
Définition provenant du glossaire des référentiels de formation des cahiers de l'Interfédé.

Bibliographie

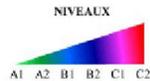
- Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer (CECR) disponible sur http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework_FR.pdf
- Le socle des compétences Référentiels de compétences - Les Socles de compétences. Fédération Wallonie – Bruxelles disponible sur <http://www.enseignement.be/index.php?page=24737>
- Grille de compétences en langues élaborée à partir du cadre européen commun de référence pour les langues (cecr) disponible sur http://www.e-filipe.org/doc/Grille_niveaux_CECR-filipe.pdf
- Niveaux européens - grille d'auto-évaluation © Conseil de l'Europe: Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) disponible sur http://mundus-stettin.univ-amu.fr/sites/erasmus.com/files/referentiel_3_langues_1.pdf
- Les cahiers de l'Interfédé - projet « référentiel de formation pour 7 filières en EFT/OISP » 2012-2013
- Cadre de réflexion sur les compétences transversales FéBISP - Mai 2009
- Le site du conseil de l'Europe : http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre1_fr.asp



Annexes

1. Grille de compétences en langues élaborée à partir du cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)

GRILLE DE COMPETENCES EN LANGUES ELABOREE A PARTIR DU CADRE EUROPEEN COMMUN DE REFERENCE POUR LES LANGUES (CECR)



La grille ci-dessous vous permet de vous situer par rapport aux niveaux du CECR :

Niveaux européens - Grille d'auto-évaluation

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
C	Écouter	Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par ex. moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.	Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Je peux comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.	Je peux comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.	Je n'ai aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias et quand on parle vite, à condition d'avoir du temps pour me familiariser avec un accent particulier.
O						
M						
P						
R						
E						
N						
D						

	S'exprimer oralement en continu	Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.	Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.	Je peux articuler des expressions de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.	Je peux m'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d'intérêt. Je peux développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.	Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.	Je peux présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider mon auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants.
É C R I R E	Écrire	Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.	Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.	Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.	Je peux écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Je peux écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.	Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire.	Je peux écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Je peux rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Je peux résumer et critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une œuvre littéraire.

© Conseil de l'Europe: Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)

2. Niveaux européens - grille d'auto-évaluation © Conseil de l'Europe: Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)

NIVEAUX EUROPEENS - GRILLE D'AUTO-EVALUATION

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
C O M P R E N D R E	Écouter	Je peux comprendre des mots familiers et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.	Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par ex. moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité et sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.	Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Je peux comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.	Je peux comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.	Je n'ai aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias et quand on parle vite, à condition d'avoir du temps pour me familiariser avec un accent particulier.
	Lire	Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.	Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les petites publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.	Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.	Je peux lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Je peux comprendre un texte littéraire contemporain en prose.	Je peux comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Je peux comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine.	Je peux lire sans effort tout type de texte, même abstrait ou complexe quant au fond ou à la forme, par exemple un manuel, un article spécialisé ou une littérature.
P A R L E R	Prendre part à une conversation	Je peux communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Je peux poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions.	Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'information simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.	Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).	Je peux communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif. Je peux participer activement à une conversation dans des situations familiales, présenter et défendre mes opinions.	Je peux m'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher mes mots. Je peux utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Je peux exprimer mes idées et opinions avec précision et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.	Je peux participer sans effort à toute conversation ou discussion et je suis aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes. Je peux m'exprimer couramment et exprimer avec précision de fines nuances de sens. En cas de difficulté, je peux faire marche arrière pour y remédier avec assez d'habileté et pour qu'elle passe presque inaperçue.
	S'exprimer oralement en continu	Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.	Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.	Je peux articuler des expressions de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.	Je peux m'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d'intérêt. Je peux développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.	Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.	Je peux présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider mon auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants.
É C R I R E	Écrire	Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.	Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.	Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.	Je peux écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Je peux écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.	Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire.	Je peux écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Je peux rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Je peux résumer et critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une œuvre littéraire.



Notes

A large teal rectangular area with horizontal white lines, intended for taking notes.

