

# Lecture et écriture au quotidien

Catalogue illettrisme



Tous ces documents peuvent être empruntés au Centre de ressources pédagogiques, sous réserve de disponibilité.

Mise à jour le 03/04/2017

## NOUVEAUTE :

- **Migrants et réfugiés en France : vocabulaire, règles de vie, usages français** – L'harmattan, 2017 – 126 p. ---- (voir résumé p. 1)

**Migrants et réfugiés en France : vocabulaire, règles de vie, usages français** / Gérard LEVY – L'Harmattan, 2017 – 126 p.

Cote : ILL 4 ROL

Ce livre, privilégiant l'utilisation de l'image pour en faciliter la compréhension, est destiné aux apprenants migrants souhaitant découvrir les règles et les usages de la vie quotidienne en France.

Il leur permettra d'acquérir un vocabulaire spécifique à la vie française et des repères pour s'y intégrer.

Les différents thèmes traités concernent :

- la vie pratique (le logement, la famille, l'éducation en France, le système de santé, les déplacements),
- la vie publique (les règles de vie et usages dans la vie publique, les symboles de la République, les institutions françaises, l'organisation de la France),
- la vie professionnelle (le monde du travail, les droits et devoirs des salariés, les règles de vie et usages dans la vie professionnelle, le projet professionnel).

Ce support pédagogique sera utile aux bénévoles, associations et organismes de formation qui accompagnent les personnes dans la maîtrise de la langue française, la préparation du DILF, l'acquisition de la nationalité française.

Document rédigé par Sophie Roque, documentaliste du CAFOC de Nantes

**Centre de ressources pédagogiques**

**CAFOC de Nantes**

22 rue de Chateaubriand – 44000 Nantes

Tél : 02.40.35.94.16

## Horaires d'ouverture :

Lundi, mardi, mercredi et vendredi : 8h45 / 12h30 –  
13h45 / 17h30

Jeudi : 8h45 / 17h30 (journée continue)

l'esprit grand ouvert



**Blanchisserie ESAT-EA / Emeline ROL – Editions Remue-Méninges, 2014 – 228 p.**

Cote : ILL 4 ROL

Cet outil pédagogique a été créé sur mesure à l'intention des personnes amenées à travailler en ESAT ou EA en blanchisserie.

Il peut également être utilisé auprès de jeunes adultes en pré-professionnalisation.

Il souhaite donner une vision d'ensemble du métier pour une compréhension globale de l'activité.

Il s'agit à la fois d'un outil de formation professionnelle, de valorisation des compétences et des savoir-faire et d'évaluation des capacités.

Le travail d'accompagnement qu'il suscite poursuit 3 objectifs principaux :

- comprendre le fonctionnement global d'une blanchisserie, et donner ainsi plus de sens aux consignes d'organisation, d'hygiène et de sécurité ;
- s'approprier et utiliser le vocabulaire professionnel spécifique à ce secteur d'activité ;
- identifier et valoriser ses compétences et savoir-faire professionnels.

Afin de le rendre accessible au plus grand nombre, y compris les non-lecteurs, une grande partie des exercices s'appuie sur des supports visuels.

Des espaces dits de "recueil des pratiques" permettent aux apprenants de contextualiser et de personnaliser le support.

Les 9 séquences que propose l'ouvrage peuvent être abordées dans le désordre et sont toutes composées de 4 parties :

- une partie "FORMATION" qui aborde et invite à un travail sur les compétences-clés attendues de la part d'un agent en blanchisserie sur la séquence ;
- une partie "RECUEIL DES PRATIQUES" qui permet à l'ouvrier de personnaliser le support. Il peut ainsi montrer en images, et donc valoriser, son activité professionnelle, ses compétences et ses stratégies d'adaptation dans le contexte précis de son activité ;
- une partie "POINT VOCABULAIRE PROFESSIONNEL", qui propose une mosaïque d'images sur la séquence permettant de réutiliser, d'enrichir et de synthétiser le vocabulaire professionnel du thème ;
- un "POINT COMPETENCES" qui invite à une co-évaluation des capacités de la personne sur la séquence.

En fin d'ouvrage, une synthèse des "POINTS COMPETENCES" est proposée sous forme d'une "TOILE DES CAPACITES" à individualiser. Elle permet de réaliser une présentation co-construite, globale et visuelle des capacités de la personne dans la blanchisserie.

Thèmes des séquences :

- Séquence 1 : Environnement professionnel
- Séquence 2 : Logique de l'activité
- Séquence 3 : L'hygiène en blanchisserie
- Séquence 4 : Machine et matériel professionnel
- Séquence 5 : Les risques professionnels en blanchisserie
- Séquence 6 : Famille textile et tri du linge
- Séquence 7 : Postes de travail en blanchisserie et contrôle qualité
- Séquence 8 : Marquage du linge, conditionnement et expédition
- Séquence 9 : Point compétences et toile des capacités.

**Outil d'accompagnement à l'autonomie : édition adaptée pour travailleurs en ESAT : tome 1 / Emeline ROL – Editions Remue-Méninges, 2014 – 106 p.**

Cote : ILL 5 ROL

Cet outil pédagogique est un de ceux créés par Emeline ROL pour faciliter l'accès aux adultes déficients intellectuels à une activité de type «soutien cognitif», souhaitant ainsi les accompagner vers plus d'autonomie dans leur vie quotidienne et professionnelle.

"Outil d'accompagnement à l'autonomie" s'adresse à des adultes déficients intellectuels travaillant en ESAT, EA et à des jeunes adultes en pré-professionnalisation.

Il s'agit à la fois d'un outil d'accompagnement à l'autonomie (permettant à l'adulte concerné de tendre vers une meilleure compréhension de son environnement quotidien : à la maison, dans les transports, dans un magasin et au travail) et d'un outil d'évaluation de la personne accompagnée (ses connaissances, son niveau de compréhension, ses capacités et ses difficultés face aux situations de réflexion proposées).

Il s'agit également d'un outil prêt à l'emploi qui favorise la création d'un temps de sollicitation et d'entretien des acquis scolaires en phase avec le contexte de l'activité professionnelle.

Il se présente sous la forme d'un support pédagogique individuel à compléter, à travers 160 exercices d'un niveau accessible. Il aborde 12 thèmes de la vie quotidienne et professionnelle d'un travailleur en ESAT.

Ces thèmes sont les suivants :

- Thème 1 : Se présenter
- Thème 2 : Se situer en France et en Europe
- Thème 3 : Se déplacer en quotidien
- Thème 4 : Atelier et outillage
- Thème 5 : Les savoir-faire en atelier
- Thème 6 : Sachets, cartons, palettes
- Thème 7 : Les matériaux
- Thème 8 : Repérage dans le temps
- Thème 9 : Euros et gestion de mon budget
- Thème 10 : Notes et emballages
- Thème 11 : Loisirs

- Thème 12 : Anglais

La mise en page est volontairement simplifiée et aérée, afin de faciliter la compréhension des consignes de réalisation de chaque situation proposée. Un code couleur ainsi qu'un sommaire visuel facilitent la circulation dans l'ouvrage.

\*\*\*\* Cet outil, bien qu'initialement destiné à être utilisé auprès d'adultes en situation de handicap, peut également être utilisé auprès d'autres publics de bas niveau de qualification \*\*\*\*

### **Memo gestes et postures : ESAT et EA / Emeline ROL – Editions Remue-Méninges, 2013 – 76 p.**

Cote : ILL 4 ROL

Cet outil pédagogique a été créé sur mesure à l'intention des travailleurs en ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail) et EA (Entreprise Adaptée), et de leurs encadrants.

Par sa forme et ses objectifs il souhaite :

- raviver et contextualiser des notions de base sur les gestes et postures dans la pratique professionnelle quotidienne,
- enrichir et compléter les pratiques de formation déjà existantes par une démarche originale,
- susciter les échanges et en conserver la trace par la réalisation de saynète et par un travail de reformulation et d'appropriation de 15 "points de vigilance",
- proposer un support adapté y compris aux non-lecteurs, par la manipulation de nombreux visuels (photos - dessins) et facilement utilisable sur le lieu de travail, dans le cadre même de l'activité professionnelle,
- mettre à disposition des espaces de "recueil des pratiques" en images permettant à chaque utilisateur de s'approprier dans son propre contexte professionnel les différents thèmes abordés.

Les 15 thèmes ou "points de vigilance" proposés et organisés en 3 parties sont les suivants :

- PARTIE 1 : Organisation du poste :
  1. Proximité des marchandises
  2. Accessibilité des marchandises
  3. Disposition, organisation des marchandises
  4. Encombrement du poste
  5. Eclairage du poste
- PARTIE 2 : Posture de travail :
  6. Torsion et inclinaison latérale du dos
  7. Inclinaison avant et arrière du corps
  8. Vigilance posture globale
  9. Hauteur de l'assise et du plan de travail
  10. Distance par rapport au plan de travail
- PARTIE 3 : Manutention des charges :
  11. Se positionner par rapport à la charge
  12. Soulever une charge au sol
  13. Equilibrer les charges
  14. Utiliser les engins de manutention
  15. Autres stratégies de transport des charges.

Un "point compétences" permet à chaque fois de valider les acquis.

Ces "points compétences" peuvent être repris en fin d'ouvrage sous la forme d'une "toile des capacités" qui permet de réaliser une présentation globale et visuelle des capacités de la personne accompagnée.

### **Ouvriers en atelier : ESAT-EA/ Emeline ROL – Editions Remue-Méninges, 2012 – 204 p.**

Cote : ILL 4 ROL

Cet outil pédagogique a été créé sur mesure à l'intention des ouvriers d'ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail) et EA (Entreprise Adaptée) amenés à travailler en atelier.

Son contenu a été établi à partir de l'observation du fonctionnement d'établissements du secteur protégé et des pratiques d'atelier.

Il propose de travailler sur les compétences communes aux ouvriers en atelier, indépendamment de l'activité support.

Organisé en 17 séquences, cet outil de formation individuel permet d'aborder toutes les facettes du métier d'ouvrier polyvalent en ESAT et EA. Il permet de mieux comprendre la logique de l'organisation à laquelle il participe, d'en percevoir les contraintes, les justifications et les enjeux et de donner ainsi plus de sens à l'activité professionnelle.

Il s'agit à la fois d'un outil de formation des ouvriers, de valorisation des compétences et savoir-faire et d'évaluation des capacités.

Afin de le rendre accessible au plus grand nombre, y compris les non-lecteurs, l'outil s'appuie sur plus de 1000 images et visuels.

### **Ouvriers en espaces verts : outil d'accompagnement à l'autonomie / Emeline ROL – Editions Remue-Méninges, 2012 – 231 p.**

Cote : ILL 4 ROL

Cet outil pédagogique a été créé sur mesure à l'intention d'ouvriers en espaces verts d'ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail) et EA (Entreprise Adaptée). Il aborde toutes les facettes de ce métier.

Il s'agit à la fois d'un outil de formation des ouvriers, de valorisation des compétences et savoir-faire et d'évaluation des capacités.

Afin de le rendre accessible au plus grand nombre, y compris les non-lecteurs, une grande partie des exercices s'appuie sur des supports visuels ou se présentant sous la forme de cases à cocher, de mots à relier ou à replacer.

Il s'adresse à une population qui n'a pas toujours les moyens de définir précisément les tâches qui lui sont confiées ni de mettre en avant ses savoir-faire professionnels. C'est pourquoi sur chaque thème, l'ouvrier a la possibilité de s'auto-évaluer. Il peut ainsi prendre conscience de ses compétences, pointer ses limites, estimer sa marge de progression et définir éventuellement des besoins de formation.

**Carnet de bord : outils de présentation** / Emeline ROL – Editions Remue-Méninges, 2011 – 172 p.

Cote : ILL 4 ROL

Cet outil pédagogique s'adresse à des personnes adultes, déficientes intellectuelles, accueillies en structure d'hébergement collectif. Il vise à favoriser la communication entre la personne accompagnée et son entourage en créant des temps d'expression, puis encourage à conserver une trace de ces échanges (par le biais de photographies, de croquis, de dessins, de collages, d'écrits). La personne en situation de handicap ainsi que le travail réalisés au quotidien par le personnel d'encadrement, se trouvent ainsi valorisés.

L'outil donne également l'occasion de prendre du recul sur ses pratiques quotidiennes (clarifier, cadrer, évaluer, expliquer, mémoriser, encourager).

3 grands thèmes sont abordés :

- «Je suis qui ?» : apprendre à se présenter à travers un travail sur son identité, sa famille, son apparence, ses centres d'intérêts, ses points forts, faibles, etc.
- «Je vis où et avec qui ?» : mieux appréhender son "lieu de vie", se situer géographiquement, connaître son adresse, ses coordonnées, proposer une visite guidée de son lieu de vie, les règles de vie en groupe, reconnaître le personnel d'encadrement, les métiers, se situer dans son environnement institutionnel.
- «Je fais quoi et quand ?» : aborder la notion de rythme par un travail adapté sur la temporalité (avant, aujourd'hui et demain), à l'échelle de la vie, de l'année, de la semaine, de la journée; présenter ses activités et valoriser des savoir-faire liés à des tâches de la vie quotidienne.

Conçu pour être utilisé avec accompagnement auprès d'un public non lecteur, cet ouvrage s'adresse à la personne en situation de handicap grâce à des pictogrammes pour le repérage des chapitres et les tâches à réaliser.

**DILF A1.1 : 150 activités** / Marion AGUILAR, Claire VERDIER – CLE International, 2008

Cote : ILL 4 AGU

Manuel de préparation au DILF A1.1 proposant un recueil d'exercices d'entraînements à la passation du DILF dans des conditions réelles d'examen (consignes, thématiques, temps accordé, barème).

Il s'utilise en fin de parcours d'un apprentissage de niveau A1.1.

Il ne s'agit pas d'un manuel d'apprentissage du français.

Ce manuel est également utile au formateur car il lui permet d'appréhender les principaux enjeux de l'examen grâce à la présentation des épreuves en quelques pages et à des conseils méthodologiques.

Sa structure reprend les 4 compétences langagières évaluées (la réception orale, la réception écrite, la production orale et la production écrite) et développe la communication sur les plans linguistique, sociolinguistique et pragmatique.

Les situations proposées sont toujours pragmatiques et inspirées de l'environnement quotidien.

Il comprend un CD audio et un livret contenant les corrigés et la transcription des enregistrements.

Note d'information : Le DILF correspond aux premiers acquis en français : le locuteur peut reconnaître différentes formes de graphies, transcrire sous la dictée des écrits courts avec une transcription phonétique suffisante, donner des informations sur son identité, comprendre des indications simples, comprendre une information chiffrée...

**Lectures pratiques : cycle III : 50 fiches de travail pour apprendre à lire toutes sortes de textes** / Agnès GALIFOT, Georges BOULESTREAU, Béatrice GIFFO – Editions Buissonnières, 2008 – 115 p.

Cote : ILL 4 BOU

Cet ouvrage propose 50 fiches de travail permettant de réaliser des activités de "lecture utile", celle qui permet de replacer les apprentissages fondamentaux dans la vie quotidienne ou citoyenne (lecture d'une carte d'identité, d'un relevé de banque, d'une facture...).

Dans cette perspective les nombreux documents proposés, pour réaliser les activités de lecture, sont ceux que l'on rencontre dans la vie quotidienne et dont la lecture est parfois difficile, incomplète ou inintéressante, bien que souvent indispensable.

Exemples de documents faisant l'objet d'une fiche de lecture :

- conserve de poisson
- yaourt nature sucré
- paquet de bonbons
- billet de train
- chèque bancaire
- horaires de train
- programmes de télévision
- recettes de cuisine
- permis de conduire
- bibliothèque
- parcours en métro

- facture
- plan de ville
- modes d'emploi
- catalogue de vacances...

Chaque fiche de lecture comporte une reproduction d'un document réel et un questionnaire obligeant l'apprenant à approfondir sa lecture, à découvrir le sens caché de certains mots, à lire entre des lignes parfois toutes petites.

Des repères pédagogiques détaillent l'utilisation de chaque fiche, donnent des explications, suggèrent des prolongements ou des travaux avec des documents similaires.

Cette édition datée de 2008, est la cinquième édition de cet ouvrage paru initialement en 2001.

Il s'agit d'une édition revue et augmentée, dans laquelle ont été ajoutées des étiquettes alimentaires.

### **Démarches quotidiennes** / Christian et Dany BULTEZ – Nathan, 2007

Cote : ILL 4 BUL

Cet ouvrage propose des repères pratiques pour mener à bien les démarches de la vie quotidienne.

Chaque thème est traité par une double page. A gauche, une synthèse apporte toutes les informations nécessaires pour comprendre le thème traité. A droite, un exemple précis et détaillé est donné.

Exemple : La Carte vitale :

- à gauche : synthèse expliquant à quoi sert la Carte Vitale et comment devenir un assuré social
- à droite : photo présentant la carte vitale et détaillant chaque élément la composant.

6 grandes catégories de thèmes sont proposées :

1. FAMILLE (le mariage, le livret de famille, la naissance, la scolarité, la Carte Vitale, les accidents domestiques, les vaccins...)
2. TRAVAIL (la petite annonce d'offre d'emploi, la lettre de motivation, le CV, le contrat de travail, l'arrêt maladie, la retraite...)
3. ADMINISTRATION (les impôts, la déclaration de revenus, le passeport, l'extrait d'acte de naissance, le RMI...)
4. LOGEMENT (la petite annonce immobilière, le contrat de location, les aides au logement...)
5. TRANSPORT (le permis de conduire, la carte grise, l'assurance automobile, le constat d'accident...)
6. VIE PRATIQUE (l'étiquette d'un produit alimentaire, la garantie, la facture, la carte bancaire, le chèque, le budget familial, la lettre recommandée...).

### **Maths au travail** / Françoise NOEL, Anne MAILLARD et al. – Magnard, 2007 – Coll. Livre Accès

Cote : ILL 10 NOE

Ce livret, à destination des apprenants, est centré sur l'apprentissage concret des mathématiques.

Il propose :

- 10 mises en situation autour de la vie professionnelle et quotidienne ;
- une approche concrète des mathématiques : calculs, raisonnement et démarches s'appuient sur des documents-suppôts, « authentiques » et contextualisés ;
- des thèmes choisis (stage en entreprise, expérience professionnelle, démarche administrative...) pour permettre une identification des apprenants.

Thèmes des 10 mises en situation :

1. Raphaëlle organise sa formation
2. Jonathan au Fast-Burger
3. Julie achète une voiture
4. Joël travail chez Peintur'net
5. Lucie fait du baby-sitting
6. Driss aménage un jardin
7. Karine en stage dans une administration  
Marc fait les vendanges
8. Camille devient animatrice
9. Rémi travaille au supermarché.

Il est accompagné d'un fichier (à destination du formateur) proposant, pour chaque chapitre du livret, des fiches d'activités accompagnées de leurs corrigés. Ces différentes activités sollicitent les compétences suivantes :

- assimilation de méthodes
- invitation au raisonnement mathématique
- compréhension de texte
- maîtrise de l'expression écrite.

Ce livret fait partie d'une collection conçue pour les enseignants et formateurs intervenant, notamment, en classe de SEGPA, en CFA...

### **Un tour dans la ville** / Caroline BROSSAMAIN – Ortho Edition, 2007 – 1 boîte de jeu

Cote : ILL 4 BRO

Ce jeu pédagogique permet de travailler le déchiffrage et la compréhension de la lecture, avec des enfants ou de jeunes adultes, entrant dans l'écrit tardivement.

Il est composé d'un plateau type jeu de l'oie dont les cases représentent des magasins ou d'autres lieux urbains (mairie, banc public, cabine téléphonique...), et de cartes de deux niveaux de lecture.

Il s'agit d'avancer sur le plateau en respectant les consignes données sur les cartes. Ces consignes peuvent être très simples ("Va devant la boulangerie") ou plus complexes, avec un déplacement implicite ("Des amis sont venus chez toi. Tu les invites à manger mais il n'y a pas assez de pain pour tout le monde.") ou stratégique.

Il permet de dédramatiser la situation de lecture.

«Un tour dans la ville» est aussi un bon outil pour travailler le langage oral avec les «non-lecteurs» (identifications des magasins grâce aux enseignes et vitrines).

### **Formation lecture – Nathan, 2005**

Cote : ILL 4 BEN

Ce manuel propose une méthode de remédiation aux difficultés de lecture fondée sur le développement de 3 grandes compétences :

- comprendre le sens des mots et des phrases ;
- saisir des informations et les mémoriser dans un texte ;
- sélectionner ces informations.

Il fournit également une banque d'exercices adaptés au développement de l'une ou l'autre de ces compétences. Ces exercices s'appuient délibérément sur des aspects concrets et renvoient à la vie quotidienne.

Thèmes abordés :

LA COMMUNICATION : Téléphoner - Envoyer un message électronique - Ecrire une lettre - Présenter une enveloppe - Envoyer une lettre recommandée.

LE TRAVAIL : Chercher dans les offres d'emploi - Comprendre un bulletin de paie

- Bénéficier d'un contrat jeunes en entreprise - Faire valider son expérience

- Signer un contrat de travail.

L'ARGENT : Lire une étiquette de produit alimentaire - Lire un bon de garantie - Acheter sur Internet - Consulter un mode d'emploi -

Lire une facture - Savoir lire un chèque - Etablir un budget - Faire un emprunt - Etablir une déclaration de revenus.

LE LOGEMENT : Chercher un logement - Signer un contrat de location - Déménager.

LA FAMILLE : Se marier - Utiliser un livret de famille - Inscrire son enfant à l'école - Accompagner la scolarité de son enfant.

LA SANTE : S'inscrire à la Sécurité Sociale - Remplir une feuille de soins - Déclarer un accident du travail - Faire vacciner son enfant - Préparer un menu équilibré.

LES TRANSPORTS : Conduire un véhicule - Vendre ou acheter - Assurer son véhicule - Faire un constat - Prendre le train.

L'ADMINISTRATION ET LE CITOYEN : La géographie de la France - L'organisation du territoire français - L'Europe - Utiliser un certificat de nationalité - Demander une carte nationale d'identité - S'inscrire sur les listes électorales - Participer à la journée d'appel de préparation à la défense - Utiliser une bibliothèque municipale.

### **Ti chemin gran chemin – CARIF OREF Ile de La Réunion, 2005**

Cote : ILL 4

Ensemble de fiches-outils autour de 5 modules :

- 1- LIRE LA CAF : objectif : analyser et traiter les situations de communication relevant de la CAF.
- 2- LA PRESENTATION : objectif : se présenter dans une situation professionnelle.
- 3- LA DATE : objectif : lire et écrire une date.
- 4- L'HEURE : objectif : lire et écrire l'heure.
- 5- LE GABIER : objectif : retirer de l'argent à un distributeur automatique de billets.

### **Trait d'union 2 : méthode de français pour migrants : Lecture Ecriture – CLE International, 2005**

Cote : FLE 1 TRA 2

Ce cahier est un support complémentaire de la méthode "Trait d'Union 2" ; il peut aussi être utilisé indépendamment de celle-ci.

Il propose une démarche de post-alphabétisation permettant d'entrer plus en avant dans la culture et l'univers de l'écrit.

Les activités sont regroupées en 4 rubriques :

- les écrits pratiques (exercices basés sur des documents authentiques ou réalistes tels qu'on les trouve dans la vie de tous les jours)
- les écrits citoyens (exercices visant à aborder l'écrit à travers des thèmes qui concernent la vie publique, les engagements, les débats)
- les écrits personnels (exercices permettant aux personnes d'exprimer leur vécu, leurs goûts, leurs envies, leurs opinions...)
- les écrits ludiques (travail sur la base de jeux et d'ateliers d'écriture).

### **Trait d'union 1 : apprentissage de la lecture pour adultes : Lire – CLE International, 2004**

Cote : FLE 1 TRA 1

Ce cahier de lecture s'adresse d'abord à un public migrant faiblement ou non scolarisé, mais aussi à un public en situation d'illettrisme. Il propose des activités et des exercices pour établir les premiers contacts avec l'écrit.

Ce cahier est un support complémentaire de la méthode "Trait d'Union" ; il peut aussi être utilisé indépendamment de celle-ci.

### **Devenir citoyen – Magnard, 2003 - Coll. Livre Accès**

Cote : ILL 4 NOE

Sur le thème des valeurs sociales nécessaires à la vie en société et valorisant d'abord la parole, puis l'écrit sous ses formes les plus variées - presse, chansons, écrits au quotidien mais aussi textes littéraires classiques - cet outil pédagogique apprend aux élèves, en difficulté de lecture, à se repérer dans l'univers de l'écrit afin de réveiller l'envie de lire.

Sous-thèmes proposés : S'associer - Vivre autrement - Organiser - S'entraider - Servir - Choisir - Appartenir - Défendre ses idées - Respecter - Instituer.

Un fichier d'exercices propose toute une série d'activités de lecture et d'écriture conçues pour une utilisation la plus souple possible (ponctuelle ou suivie, collective ou individuelle).

Ces activités sont de deux niveaux. Le premier, "Découvrir", permet de travailler des compétences telles que : identifier le type de document, relever les informations essentielles et percevoir le sens général du texte). Le second, "Approfondir", permet de travailler les compétences dans quatre grands domaines (se documenter, comprendre, réaliser, apprécier un message ou une situation) afin de solliciter au maximum la production d'écrits.

### **Le constat – Collectif Alpha, 2003**

Cote : ILL 4 COL

Ce support, composé d'un dvd vidéo et de deux livrets, a été créé à l'initiative de 12 adultes apprenantes et apprenants du collectif Alpha (Belgique).

A travers le film d'animation, ces hommes et ces femmes, non ou très peu scolarisés, racontent comment le fait de signer un document rempli par un tiers (un constat réalisé suite à un accident de voiture), sans pouvoir vérifier ce qu'il a écrit, peut causer bien des ennuis...

Cette ressource pédagogique peut servir de support à de multiples activités, présentées dans deux livrets.

Par exemple, elle permet des activités d'oral sous forme de jeux de rôle, un travail sur les écrits de la vie quotidienne (papiers de mutuelle, de tribunal, d'assurances, de police, constat d'accident...).

Le formateur y trouvera également matière à animer des discussions pour analyser ces écrits et pour dégager, avec les apprenants, les attitudes importantes à adopter face à eux.

### **Quelqu'un de bien – Magnard, 2003 – Coll. Livre Accès**

Cote : ILL 4 NOE

Sur le thème des valeurs morales et humaines et valorisant d'abord la parole, puis l'écrit sous ses formes les plus variées - presse, chansons, écrits au quotidien mais aussi textes littéraires classiques - cet outil pédagogique apprend aux élèves, en difficulté de lecture, à se repérer dans l'univers de l'écrit afin de réveiller l'envie de lire.

Sous-thèmes proposés : Etre quelqu'un de bien - Aimer - Etre vrai - Donner - Oser - Connaître - Etre heureux - Profiter de la vie - Se risquer - Mourir.

Un fichier d'exercices propose toute une série d'activités de lecture et d'écriture conçues pour une utilisation la plus souple possible (ponctuelle ou suivie, collective ou individuelle).

Ces activités sont de deux niveaux. Le premier, "Découvrir", permet de travailler des compétences telles que : identifier le type de document, relever les informations essentielles et percevoir le sens général du texte. Le second, "Approfondir", permet de travailler les compétences dans quatre grands domaines (se documenter, comprendre, réaliser, apprécier un message ou une situation) afin de solliciter au maximum la production d'écrits.

### **Alimentation atout prix – CFES, 2002**

Cote : VSP 1 BAR

Classeur pédagogique ayant pour objectifs de former des professionnels et des bénévoles du secteur médico-social et associatif et de promouvoir des actions autour de l'alimentation auprès de personnes en situation de précarité. A l'aide de fiches scientifiques et pédagogiques, le formateur construira son cheminement à travers un questionnement éthique et par la valorisation des savoirs et savoir-faire de chacun dans les différentes étapes de l'acte alimentaire : acheter, préparer et manger.

Le classeur est organisé en 4 parties : • 1/ Education nutritionnelle : quelle éthique - 2/ Acheter Atout Prix - 3/ Préparer Atout Prix - 4/ Manger Atout Prix.

Chaque chapitre est composé de 4 types de fiches :

- Fiche A : Faire émerger les représentations et les attitudes
- Fiches B et C : Choisir, répartir, repérer ou comparer des données illustrées en dessins ou symboles
- Fiche D : Exercices de mise en situation synthétisant les éléments développés dans les fiches précédentes.

Le rôle du formateur est indiqué pour chaque transparent.

### **Lecture action 10 à 15 ans : 70 situations pour développer des stratégies de lecture fonctionnelle chez les enfants de 10 à 15 ans – Accès Editions, 2002 – 96 p.**

Cote : ILL 4 BRA

Sachant qu'on ne lit pas de la même façon un roman, l'énoncé d'un problème ou un annuaire téléphonique, cet outil propose 70 activités reposant sur des textes diversifiés tant au niveau des contenus que de leur présentation.

L'objectif étant d'amener le lecteur à développer une stratégie de lecture spécifique.

Exemples de textes proposés : notice d'installation d'un téléviseur, mode d'emploi d'un appareil photo, recettes de cuisine, règle de jeu, notice présentant les tarifs postaux, fiche-guide SNCF, lire une consigne pour fabriquer, plan de maison...

### **Corps humain : encyclopédie visuelle du corps humain – Gallimard, 2001 – 448 p.**

Cote : VSP 1

Cette encyclopédie visuelle est conçue comme un guide de la structure interne et du fonctionnement du corps humain. Elle est divisée en 2 parties. La première traite de l'anatomie et du fonctionnement de l'organisme (atlas du corps humain, descriptif de

chaque grand système vital, présentation du cycle de la vie). La seconde partie aborde quelques-uns des troubles et maladies les plus communs susceptibles d'affecter l'organisme.

### **Le corps humain : collèges – SEGPA – Ludic, 2001**

Cote : VSP 1

Cote : VSP 1

Le corps humain - Le squelette - Le coeur - La circulation sanguine - Le rôle du sang - La respiration - Les dents - La digestion - Le rein - Les muscles - Le cerveau - L'odorat, le goût, le toucher - La vue, l'ouïe - La reproduction - Le développement du fœtus - La visite médicale.

### **Affiches lecture cuisine – PEMF, 1999**

Cote : ILL 4

Recettes de cuisine présentées sous forme d'affiches pour permettre un travail de groupe, en lecture.

Pour chacune des recettes sont proposées :

- 1 affiche recette muette présentant en images les séquences de réalisation de la recette
- 1 affiche ingrédients présentant les ingrédients et ustensiles nécessaires (illustrations et mots)
- 1 affiche proposant le texte de la recette.

Différents lexiques apportent une aide complémentaire.

La lecture de la recette peut se faire par confrontation des 3 affiches. D'autres entrées sont possibles.

Les recettes : Tuiles aux amandes - Saucisson des Ardennes - Croustines au chocolat - Pain d'épice - Pâte à crêpes - Pâte sablée - Pâte à tarte - Tartinettes Rosalie - Salade de fruits - Tarte aux pommes

### **Maîtriser les écrits du quotidien – Retz, 1998**

Cote : ILL 4 ABD

Livre-ressource présentant une démarche pédagogique permettant de gérer la diversité des groupes de stagiaires. Celle-ci est nourrie des apports de plusieurs champs de la formation (alphabétisation, français langue étrangère, remédiation cognitive) et prend en compte les dimensions linguistiques, cognitives et culturelles en jeu dans les apprentissages. Sont également proposés 13 dossiers pédagogiques, centrés sur des "écrits au quotidien" et donnés à titre d'exemple et de supports d'apprentissage.

### **Qui êtes-vous ? : leçons de langage pour adultes analphabètes débutants en français oral : guide du formateur : module 1 : l'identité – Espace Espoir, 1998**

Cote : ILL 4 VER

Ensemble de leçons, centrées sur le thème de l'identité, ayant pour objectifs de montrer aux formateurs ce qui peut être fait avec un public analphabète et débutant en français oral et de proposer divers exemples méthodologiques sur la façon de conduire une leçon de langage. Les thèmes abordés sont les suivants : le nom et le prénom - L'adresse - La nationalité - La famille (1) : mariage et état civil - La famille (2) : les enfants, l'âge.

### **Apprentissage du français à travers l'environnement professionnel – BPS, 1997**

Cote : ILL 4

OBJECTIF : Travailler les savoirs de base, plus particulièrement la communication orale et écrite, tout en permettant aux apprenants de découvrir le monde du travail - CONTENU : 21 fiches métiers accompagnées de photographies illustrent un professionnel en action.

Chaque fiche étant structurée sur le modèle suivant : un texte qui décrit les activités liées à la profession, des exercices de compréhension avec des questions sur les activités et sur l'environnement de cette profession, des exercices de communication écrite (connaissance de la grammaire, du vocabulaire...), une activité ludique, des mots croisés, permettant de s'appropriier les mots clés liés au métier et contenus dans le texte.

### **Vivre au travail – Magnard, 1996 - Coll. Livre Accès**

Cote : ILL 4 NOE

Sur le thème du monde du travail et valorisant d'abord la parole, puis l'écrit sous ses formes les plus variées - presse, chansons, écrits au quotidien mais aussi textes littéraires classiques - cet outil pédagogique apprend aux élèves, en difficulté de lecture, à se repérer dans l'univers de l'écrit afin de réveiller l'envie de lire.

Un fichier d'exercices propose toute une série d'activités de lecture et d'écriture conçues pour une utilisation la plus souple possible (ponctuelle ou suivie, collective ou individuelle).

Ces activités sont de deux niveaux. Le premier, "Découvrir", permet de travailler des compétences telles que : identifier le type de document, relever les informations essentielles et percevoir le sens général du texte. Le second, "Approfondir", permet de travailler les compétences dans quatre grands domaines (se documenter, comprendre, réaliser, apprécier un message ou une situation) afin de solliciter au maximum la production d'écrits.

### **Vivre en société – Magnard, 1996 - Coll. Livre Accès**

Cote : ILL 4 NOE

Sur le thème de la vie en société et valorisant d'abord la parole, puis l'écrit sous ses formes les plus variées - presse, chansons, écrits au quotidien mais aussi textes littéraires classiques - cet outil pédagogique apprend aux élèves, en difficulté de lecture, à se repérer dans l'univers de l'écrit afin de réveiller l'envie de lire.

Un fichier d'exercices propose toute une série d'activités de lecture et d'écriture conçues pour une utilisation la plus souple possible (ponctuelle ou suivie, collective ou individuelle).

Ces activités sont de deux niveaux. Le premier, "Découvrir", permet de travailler des compétences telles que : identifier le type de document, relever les informations essentielles et percevoir le sens général du texte. Le second, "Approfondir", permet de travailler les compétences dans quatre grands domaines (se documenter, comprendre, réaliser, apprécier un message ou une situation) afin de solliciter au maximum la production d'écrits.

### **Vivre son âge – Magnard, 1995 - Coll. Livre Accès**

Cote : ILL 4 NOE

Valorisant d'abord la parole, puis l'écrit sous ses formes les plus variées - presse, chansons, écrits au quotidien mais aussi textes littéraires classiques - cet outil pédagogique apprend aux jeunes, en difficulté de lecture, à se repérer dans l'univers de l'écrit afin de réveiller l'envie de lire.

Un fichier d'exercices propose toute une série d'activités de lecture et d'écriture conçues pour une utilisation la plus souple possible (ponctuelle ou suivie, collective ou individuelle).

Ces activités sont de deux niveaux. Le premier, "Découvrir", permet de travailler des compétences telles que : identifier le type de document, relever les informations essentielles et percevoir le sens général du texte. Le second, "Approfondir", permet de travailler les compétences dans quatre grands domaines (se documenter, comprendre, réaliser, apprécier un message ou une situation) afin de solliciter au maximum la production d'écrits.

### **Vivre son corps – Magnard, 1995 - Coll. Livre Accès**

Cote : ILL 4 NOE

Sur le thème du corps humain et valorisant d'abord la parole, puis l'écrit sous ses formes les plus variées - presse, chansons, écrits au quotidien mais aussi textes littéraires classiques - cet outil pédagogique apprend aux élèves, en difficulté de lecture, à se repérer dans l'univers de l'écrit afin de réveiller l'envie de lire.

Un fichier d'exercices propose toute une série d'activités de lecture et d'écriture conçues pour une utilisation la plus souple possible (ponctuelle ou suivie, collective ou individuelle).

Ces activités sont de deux niveaux. Le premier, "Découvrir", permet de travailler des compétences telles que : identifier le type de document, relever les informations essentielles et percevoir le sens général du texte. Le second, "Approfondir", permet de travailler les compétences dans quatre grands domaines (se documenter, comprendre, réaliser, apprécier un message ou une situation) afin de solliciter au maximum la production d'écrits.

### **L'apprentissage du code de la route : compréhension et acquisition d'un lexique de base – CLAP Midi-Pyrénées, 1995**

Cote : ILL 4 COM

Familiarisation des personnes ayant des difficultés de lecture et d'écriture avec les livres du code de la route pour acquérir et comprendre le vocabulaire du code de la route.

### **Comprendre et rédiger une petite annonce – Orpailleur, SLF Editions, 1994**

Cote : ILL 4 COL

### **Comprendre et remplir les formulaires administratifs - Orpailleur, SLF Editions, 1994**

Cote : ILL 4 COL

Règles d'écriture pour remplir les formulaires administratifs - La rubrique renseignements - Etude de divers formulaires administratifs et exercices d'application.

### **Trouver des informations dans des documents – Orpailleur, SLF Editions, 1994**

Cote : ILL 4 COL

Les supports d'information - Les informations d'un sommaire - Recherche d'informations dans un guide d'utilisation d'un magnétoscope, dans un mode d'emploi culinaire, dans la notice d'un médicament, dans un indicateur SNCF, dans le mode d'emploi d'un lave-linge - dans un guide de tarifs SNCF.



**CAFOC de Nantes**  
22 rue de Chateaubriand  
44000 Nantes  
Tél : 02.40.35.94.16  
<http://www.cafoc.ac-nantes.fr/>