



Accompagner le développement  
des compétences de base



# *Groupe de travail Docenstock*



Centre de Ressources Illettrisme  
Loiret

Animation : Mathieu JUCHET

# Tour de table



- Vous
- Votre structure
- Vos relations avec les publics migrants
- Vos attentes par rapport au groupe de travail



# L'association Espace Cultures et Compétences de Base.

- ❑ Centre de Ressources Illettrisme et Analphabétisme du Loiret
- ❑ Centre de Positionnement Linguistique
- ❑ Centre d'examen habilité DILF, DELF, DELF PRO, TCF



Porteur du numéro vert  
« Illettrisme Info Services »

Illettrisme info service

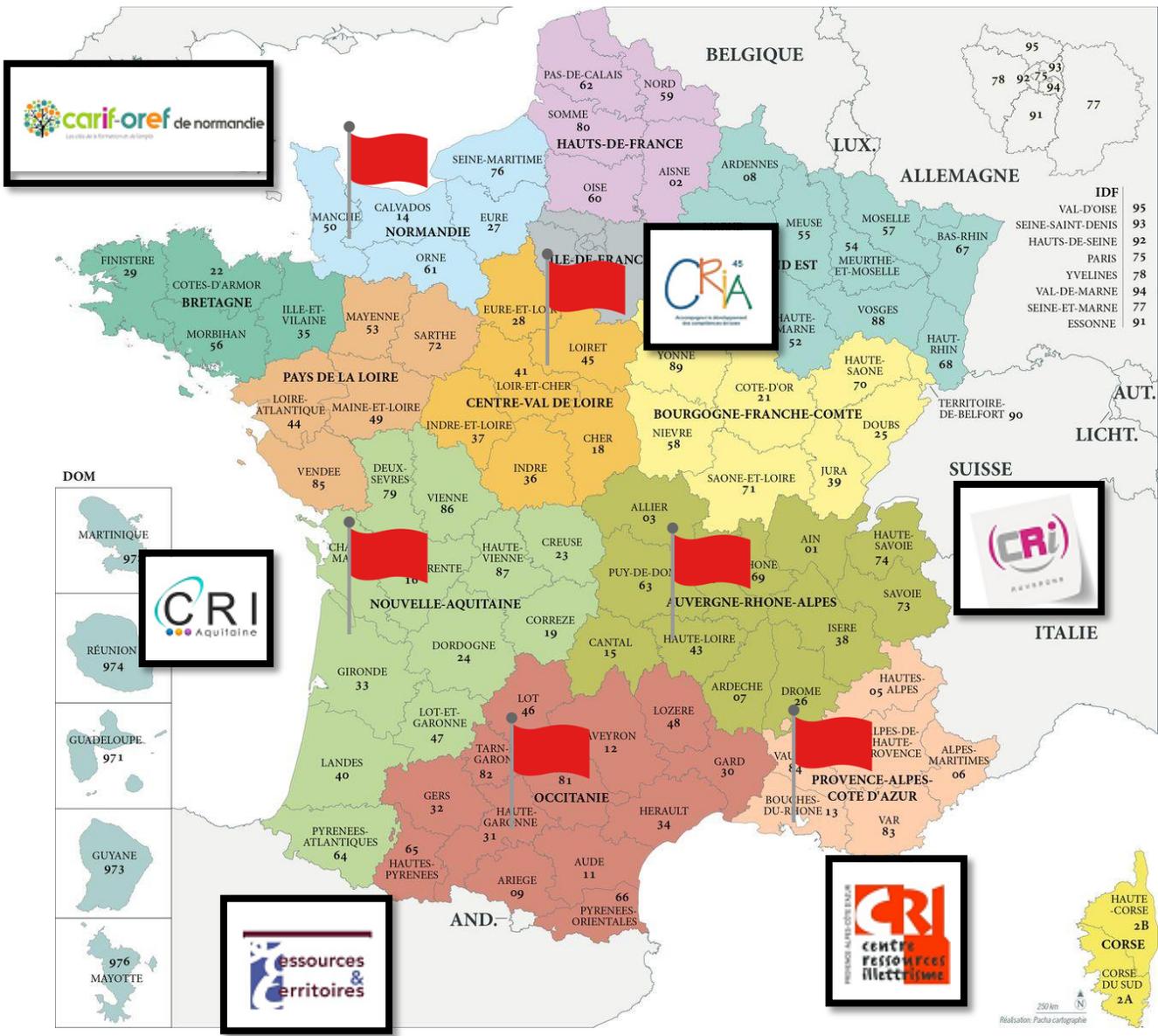
0 800 11 10 35

Service & appel  
gratuits

**CRiA 45**  
Espace Olympe de Gouges  
3 rue Edouard Branly  
45100 Orléans la Source  
02.38.63.77.22  
[ria.45@orange.fr](mailto:cria.45@orange.fr)  
[www.cria45.com](http://www.cria45.com)



# L'équipe Docenstock



250 km  
Réalisation: Pacha cartographie

# Docenstockfrance.org



Principes Repères Webinaires Témoignages Bibliographies L'équipe



## Le projet

Doc en stock, accompagner un apprentissage partagé et réussi du français.

Vous vous lancez dans l'apprentissage du français auprès de migrants ?

Ce site vous propose des premiers repères et ressources pédagogiques pour alimenter la mise en place de votre activité.

[Lire la suite](#)

**Nouveau, octobre 2018**

**DONNEZ-NOUS VOTRE AVIS !**

### QUESTIONS / RÉPONSES

- Comment j'organise la 1ère rencontre?
- Quels sont les publics que je vais accompagner?
- Comment je débute avec une personne qui ne parle pas du tout français ?
- Par quoi commencer? Oral? Écrit?
- Comment j'organise une séance?
- Comment je repère le niveau des personnes?
- Comment je prépare une progression dans le temps?
- Sur quels partenaires je peux compter?
- Faut-il connaître toutes les cultures des apprenants?



Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la  
Licence Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation  
Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 3.0  
France.

# Les 9 questions

*Comment  
j'organise la  
1<sup>re</sup> rencontre ?*

*Quels sont les publics  
que je vais accompagner ?*

*Comment  
j'organise  
une séance ?*

*Comment je débute  
avec une personne  
qui ne parle pas  
du tout français ?*

*Par quoi  
commencer ?  
Oral ? Écrit ?*

*Faut-il  
connaître  
toutes les  
cultures des  
apprenants ?*

*Comment  
je prépare  
une progression  
dans le temps ?*

*Comment  
je repère le niveau  
des personnes ?*

*Sur quels partenaires  
je peux compter ?*

**9 questions → des réponses  
pour accompagner un apprentissage  
partagé et réussi du français  
sur [docenstockfrance.org](https://docenstockfrance.org)**

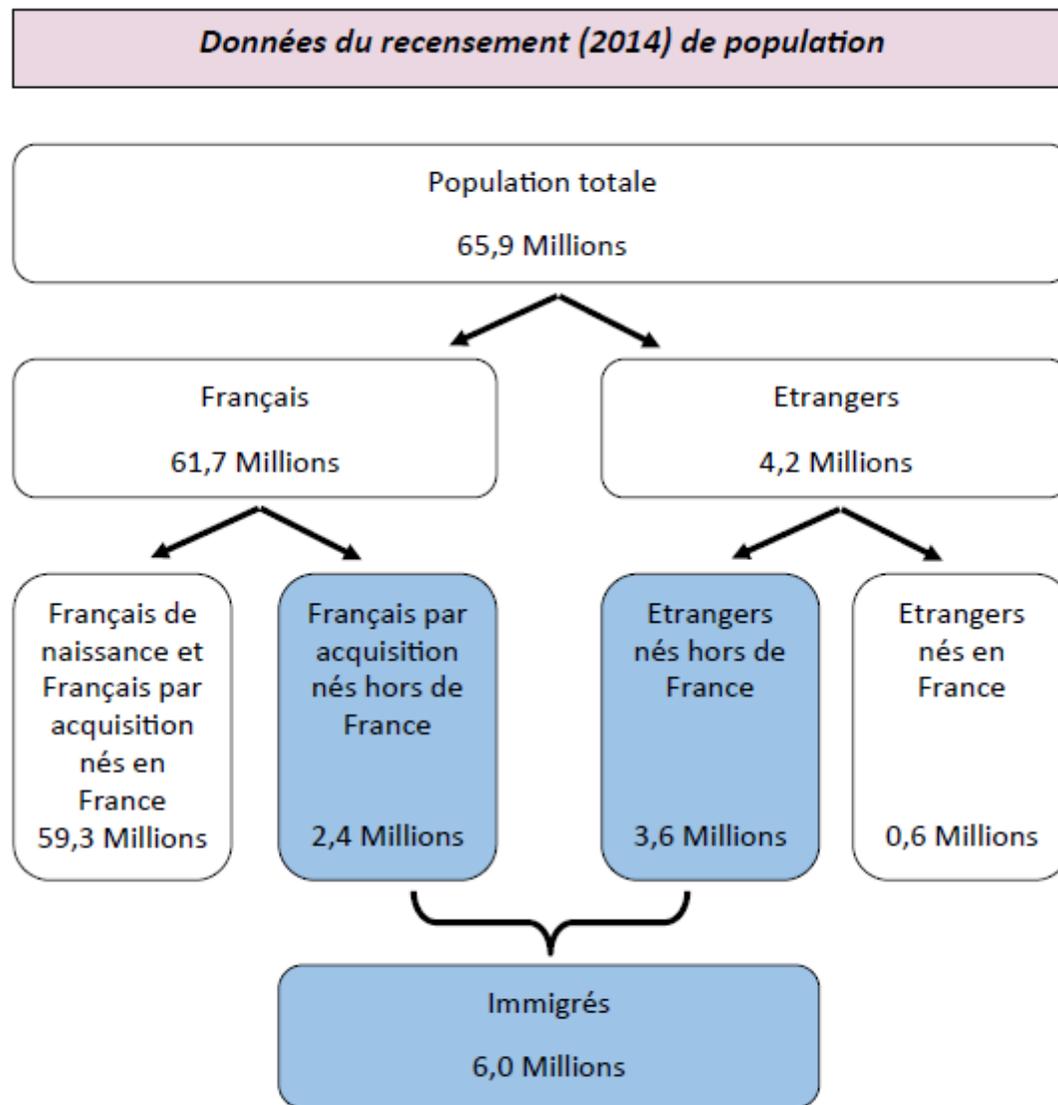
## Les principales données de l'immigration en France

Publication du 16 janvier 2018

### Premiers titres de séjour délivrés (métropole, pays tiers)

Motifs d'admission	2016	2017 (estimé)	Évolution 2017 / 2016
Economique	22 982	27 690	+ 20,5 %
Familial	89 124	91 070	+ 2,2 %
Etudiants	73 644	88 095	+ 19,6 %
Divers	14 741	14 840	+ 0,7 %
Humanitaire	29 862	40 305	+ 35,0 %
<b>Total</b>	<b>230 353</b>	<b>262 000</b>	<b>+ 13,7 %</b>

Source : DGEF - DSED / AGDREF



Source : Insee / Recensement de la population

# Immigration et emploi

## Immigrés

	Ensemble	
	Chômeurs (en milliers)	Taux de chômage (en %)
De 15 à 29 ans	97,7	26,1
De 30 à 39 ans	154,7	18,7
De 40 à 49 ans	137,3	16,5
De 50 à 59 ans	103,1	14,5
60 ans ou plus	20,7	10,7
<b>Ensemble</b>	<b>513,6</b>	<b>17,5</b>

Note : un immigré est une personne née étrangère à l'étranger.

Champ : Population active de 15 ans ou plus au sens du BIT  
(Bureau International du Travail). France entière.

Source : *Enquête emploi en continu 2016.*

## Non immigrés

	Ensemble	
	Chômeurs (en milliers)	Taux de chômage (en %)
De 15 à 29 ans	1 020,4	18,0
De 30 à 39 ans	527,9	8,5
De 40 à 49 ans	442,6	6,3
De 50 à 59 ans	388,7	6,2
60 ans ou plus	79,2	5,8
<b>Ensemble</b>	<b>2 458,8</b>	<b>9,2</b>

Champ : Population active de 15 ans ou plus au sens du BIT  
(Bureau International du Travail). France entière.

Source : *Enquête emploi en continu  
2016.*

# Vos besoins

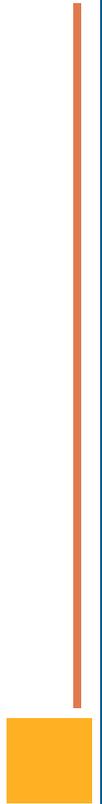
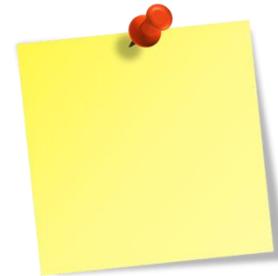
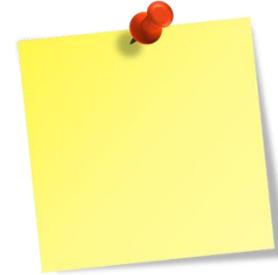


# Objectif du groupe de travail

- Recenser les bonnes pratiques
- Cartographier les outils d'accompagnement existants
- Proposer un accompagnement adapté

**Pour la thématique : Travailler en France**

# Vos outils





Accompagner le développement  
des compétences de base

# Les outils de présentation





Accompagner le développement  
des compétences de base

# Le guide venir vivre en France

Le livret d'information « Venir vivre en France » recense l'ensemble des informations utiles aux étrangers pour préparer leur venue en France : les valeurs et principes qui caractérisent la société française et l'ensemble des démarches administratives à accomplir avant leur départ et lors de leur installation en France.



# Le guide du Routard Hello

Entièrement composé d'illustrations, sorte de BD sans bulles, ce livret pratique permet de faciliter la communication avec ceux qui ne parlent pas notre langue, dans toutes les situations de la vie courante.

Il est organisé autour de thématiques : informations pratiques, hébergement, santé-hygiène, alimentation, loisirs...



# Les outils : les capsules métier

L'action Français pour l'insertion professionnelle propose des capsules métiers aux migrants

Chaque capsule métier comprend :  
un accès à une ou plusieurs vidéos sélectionnées pour présenter le métier en France.

un sous-titrage en français  
du matériel de référence pour le métier concerné sous forme de fiches synthétiques (vocabulaire, expressions, conditions d'exercice...)  
des exercices de communication, linguistiques et culturels basés sur les vidéos et sur l'utilisation du matériel de référence.

afip Action Français pour l'Insertion Professionnelle

Menu → Accueil Capsules métiers Vocabulaire Espace formateur A propos

**aFIP est un outil de compréhension du monde professionnel au service de l'apprentissage du français, langue d'intégration.**

- des capsules métier
- des vidéos sous-titrées
- des exercices interactifs
- des outils pour les formateurs de FLE/FLI
- et d'autres ressources à découvrir...

[Commencer la visite →](#)

**aFIP en détail**

Le public visé est de niveau A1 1 à B1.

Le coeur d'aFIP est constitué par des **capsules métiers** organisées autour d'entretiens filmés. Elles permettent de connaître les **métiers** et leur **vocabulaire**, avec les conditions d'exercice en France. Pour chaque métier, sont proposés :

- une vidéo d'un professionnel qui parle de son métier,
- un sous-titrage de la vidéo (en synchrone et en texte transcrit séparément),
- une liste de vocabulaire des principaux termes du métier,
- un questionnaire pour vérifier la compréhension de la vidéo (document imprimable à utiliser par le formateur ou l'apprenant en fonction de son niveau - le corrigé est disponible dans l'**espace formateur**),
- un entretien sonore avec une personne issue de l'immigration qui travaille dans le même domaine, entretien accompagné d'un questionnaire de compréhension orale (*Attention : tous les métiers ne sont pas encore couverts*)

FONDS EUROPÉEN D'INTÉGRATION



Accompagner le développement  
des compétences de base

# Les outils de positionnement





Accompagner le développement  
des compétences de base

# Test du CRAPT CARRLI (2016)

Ce test est destiné aux structures de proximité donnant des cours de français langue d'intégration ou des ateliers de socio-linguistique à un public adulte migrant.

Il est volontairement court et peut se réaliser sur environ 20 mn.

L'objectif est d'aider les structures à constituer des groupes de niveau.

Ce test ne constitue en aucun cas un positionnement linguistique détaillé et certifié.

## AIDE AU POSITIONNEMENT LINGUISTIQUE – ASL / FLE / FLI

TEST de M. Mme ..... Date : .....

**CONSEILS D'UTILISATION :** après avoir fait passer ce test, comptabiliser le nombre de cases cochées pour chaque niveau et le reporter sur ce tableau – cocher dans les 2 colonnes ORAL et ECRIT le niveau estimé de la personne en fonction du maximum de bonnes réponses obtenues.

BILAN	ORAL	ECRIT	Groupe préconisé (en fonction de la majorité des réponses obtenues)
	comptabiliser les réponses à la partie « Expression orale »	comptabiliser les réponses des parties « Lecture, production et compréhension écrite »	
	A0 (débutant complet) ....	A0 (débutant complet) ....	
	Nb de « A1.1 » : .....	Nb de « A1.1 » : .....	
	Nb de « A1 » : .....	Nb de « A1 » : .....	
	Nb de « A2 » : .....	Nb de « A2 » : .....	

## EXPRESSION ORALE : questions à poser par le formateur/chargé d'accueil

### IDENTITE :

• **Vous pouvez vous présenter ?** (« Vous vous appelez comment », « quel est votre nom » ?)

A1.1 : donne le prénom / fait un signe de tête pour dire qu'il n'a pas compris

A1 : se présente par de courtes phrases - sait épeler son nom

A2 : donne ses nom et prénom, nationalité, âge, situation de famille, profession, sait donner ses date et lieu de naissance (Je suis né le xx à xx)

### COORDONNEES :

• **Est-ce que vous pouvez me donner votre adresse et votre numéro de téléphone SVP ?**  
(Vous habitez où ? / Quel est votre numéro de téléphone ?)

A1.1 : répond par un mot-clé (ville) / utilise les chiffres des unités pour le téléphone

A1 : fait une phrase simple : j'habite (à) Strasbourg / Donne son n° de tel avec les chiffres des dizaines

A2 : donne le n° et le nom de la rue, le code postal, la ville / Donne son n° de tel sans hésitation et peut préciser s'il s'agit du tel fixe ou portable

### SITUATION PERSONNELLE :

• **Quelle est votre situation familiale actuelle ?**

(Vous êtes marié ? / Vous avez des enfants ? Ils ont quel âge ? Ils sont scolarisés ? Vous avez un mode de garde pour les plus jeunes ?)

A1.1 : répond par oui ou non

A1 : répond par des phrases simples et courtes

A2 : peut présenter sa famille et parler des activités de chacun, en faisant des phrases complètes et reliées entre elles



Accompagner le développement  
des compétences de base

# Test du FAFTT

L'outil destiné aux agences d'emploi permet d'aider les chargés de recrutement à pré-positionner les publics.

Le positionnement et l'évaluation linguistique finale sont conduits par l'organisme de formation qui pilote l'opération.



**OUTIL DESTINE AU REPERAGE DES PUBLICS POUR LES AGENCES D'EMPLOI**

**OUTILS DE PRE-POSITIONNEMENT LINGUISTIQUE**

PUBLICS RELEVANT D'UN DISPOSITIF DE FORMATION LINGUISTIQUE A VISEE PROFESSIONNELLE.

## PREAMBULE

**Vous vous apprêtez à participer à une opération de formation linguistique à visée professionnelle. Ce préambule apporte quelques définitions et précise les conditions d'éligibilité du public.**

Les actions de formation à visée professionnelle s'attachent à construire et renforcer les compétences linguistiques directement associées aux compétences techniques requises pour la mise en œuvre d'un métier. Elles sont également présentées sous la dénomination FOS (Français sur objectifs spécifiques). Ces formations appartiennent à l'enseignement du FLE (Français Langue Etrangère) et s'adressent à un public migrant.

Dans la pratique, la mise en œuvre de ces formations repose sur une pédagogie spécifique qui combine des enseignements linguistiques contextualisés et des enseignements techniques. A ce titre, les conditions d'accès en formation du public sont précisément définies, aussi la qualité de l'orientation des publics conditionne largement l'efficacité des opérations.

**Pour cette raison, nous vous proposons ici quelques repères en termes d'éligibilité des publics :**

Sont éligibles au dispositif de Formation « FOS » les candidats ayant été scolarisés dans leur pays d'origine au niveau collège minimum.

La formation FOS peut s'inscrire à la suite d'une formation d'alphabétisation suivie en France.

La capacité à intégrer un cursus de formation long et la motivation pour le secteur d'activité et l'emploi sont à apprécier en parallèle.

Pour être éligible, le candidat doit avoir un niveau minimum de langue française (niveau DILF<sup>1</sup> ou DELF<sup>2</sup> A1 du Cadre Européen Commun de Référence). Il ne doit cependant pas avoir un niveau de langue française trop élevé, auquel cas il ne relèverait plus de la pédagogie de Français à visée professionnelle mais de la formation traditionnelle.

<sup>1</sup> Diplôme initial de langue française

<sup>2</sup> Diplôme d'études en langue française

# Test de la Mairie de Paris

## DISPOSITIFS PARISIENS

### FRANÇAIS GÉNÉRAL ET DE SOCIALIZATION

ILLETTRISME / REMISE À NIVEAU

Adultes :

- **Compétences clés**  
Demandeurs d'emploi avec projet professionnel seulement  
Orientation uniquement par les conseillers Pôle emploi et Missions locales

Jeunes (16 - 25 ans) :

- **Avenir Jeunes** : inscription par la Mission locale, rémunéré, intensif
- **Plan parten de lutte contre l'illettrisme** : formations non rémunérées, renseignements EDL, AJ, missions locales
- **Compétences clés** : orientation uniquement par les conseillers emploi Pôle emploi et Missions locales

ALPHABÉTISATION

FLE LANGUE LATINE/NON LATINE

Secteur associatif : ateliers socio-linguistiques (ASL)

- Apprentissage de la langue via la découverte de l'environnement proche  
Enseignement de proximité, rythme lent (4 à 6 heures par semaine)  
Renseignements auprès de l'Equipe de développement local

Cours municipaux d'adultes (CMA)

- Consultation du catalogue de la Mairie de Paris  
<http://www.cours-municipal-d-adultes-cma.cma-paris.org/>  
Les CMA disposent d'une offre différenciée pour les FLE langue non latine

Cours hors CAI (hors Contrat d'accueil et d'intégration, + 26 ans)

- Coallia - [www.coallia.org](http://www.coallia.org)  
Fiche de liaison obligatoire

Ouvrir l'école aux parents (Parents d'enfants scolarisés) :

- Rectorat de Paris <http://casnav.scola.ac-paris.fr>  
Objectif maîtriser l'environnement scolaire de son enfant  
Renseignements auprès des assistantes sociales scolaires

Jeunes (16 - 25 ans) : Avenir Jeunes - inscription par les Missions locales

- Rémunéré, intensif

Adultes : Compétences clés

- Demandeurs d'emploi avec projet professionnel seulement  
Orientation uniquement par les conseillers Pôle emploi et Missions locales

### FRANÇAIS À VISÉE PROFESSIONNELLE (SELON LE PROJET)

Parcours linguistiques vers l'emploi pour les habitants des quartiers prioritaires de la Ville

- Non rémunéré, renseignements auprès des EDL et du PLIE

Passerelles linguistiques du PDAE

- Voir catalogue de la Mairie - Secteurs : Services aux personnes, Restauration, Hôtellerie, Logistique, Nettoyage, Vente, Sécurité

Ce document a été réalisé par :

- la Direction de l'action sociale, de l'enfance et de la santé :
  - le Service social départemental polyvalent (SSDP),
  - le Bureau de l'insertion et de lutte contre les exclusions
  - la Mission communication
- le Centre d'études, de formation et d'insertion par la langue (CEFIL)
- la Direction de la politique de la ville et de l'intégration.

Ont apporté leur contribution :

- l'Espace Insertion 13<sup>e</sup>, les SSDP 13<sup>e</sup>, 18<sup>e</sup> et 19<sup>e</sup>

TOUTE L'INFO  
au 3975\* et  
sur PARIS.FR

\*Prix d'un appel local à partir d'un poste fixe sauf tarif proposé à votre opérateur.

DÉPARTEMENT DE PARIS



PARIS  
SOLIDAIRE

## OUTIL D'AIDE AU REPÉRAGE DES NIVEAUX DE FRANÇAIS

### POUR QUI

Vous vous apprêtez à effectuer un pré-positionnement en français d'une personne que vous accompagnez. Ce document doit vous permettre d'être à l'aise pour procéder au repérage des besoins de votre public et de vous saisir de l'offre linguistique de proximité.

### POURQUOI

Pour repérer les besoins en français

Pour orienter les usagers vers les dispositifs les mieux adaptés à leur situation

Pour favoriser l'autonomie et l'intégration des usagers

L'apprentissage du français est un véritable parcours.  
Pour connaître les cours déjà suivis, vous pouvez demander à l'usager son porto folio Ville de Paris « mon livret d'apprentissage du français ». Page 6, vous y trouverez des informations sur les cours précédemment suivis.

### DÉFINITIONS

Il existe 3 profils linguistiques. Les personnes peuvent ainsi relever de la lutte contre l'illettrisme, de l'alphabétisation, ou du Français langue étrangère (FLE).

ALPHABÉTISATION

Apprentissage de la lecture et de l'écriture pour un public **non scolarisé dans son pays d'origine** (ne maîtrisant pas l'écriture, donc la structure, d'aucune langue)

FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (FLE)

Apprentissage de l'oral et de l'écrit pour un public **scolarisé dans son pays d'origine**

LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME

Apprentissage pour les personnes qui ont été **scolarisées en France ou en français et qui n'ont pas acquis une maîtrise suffisante** de la lecture, de l'écriture, du calcul, des compétences de base pour être autonomes dans les situations simples de la vie courante

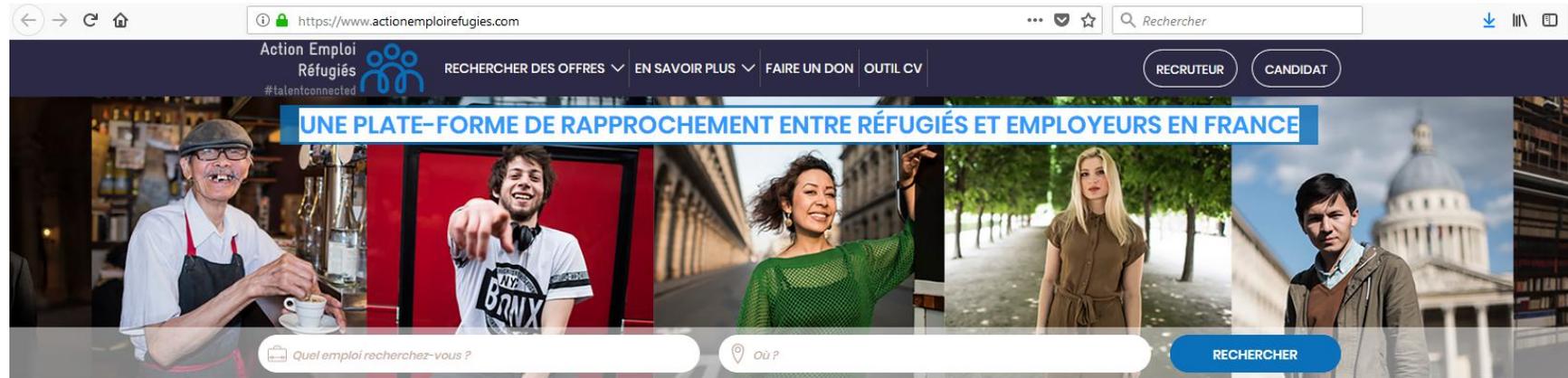


Accompagner le développement  
des compétences de base

# Les outils de recherche d'emploi



# Les outils : Une plate-forme de rapprochement entre réfugiés et employeurs en France



## LES DERNIÈRES OFFRES D'EMPLOI

### Exclusif - CUISINIER H/F

Gif-sur-Yvette | brasserie val fleury | CDI | Restauration | Cuisinier

01 octobre 2018 - BRASSERIE VAL FLEURY A GIF SUR YVETTE RECHERCHE EN CDI: CUISINIER CHEF DE PARTIE Profil -expérience souhaitée en cuisine (débutants acceptés si expérience en plonge) -autonome et rigoureux Horaires: -horaires en coupures: 9h-14h, 19h-22h30 -CDI de ...

POSTULER SUR

### Exclusif - AIDE DE CUISINE - BARQUETTAGE (H/F)

Montreuil | FOODCHERI | CDI | Restauration | Aide cuisinier

28 septembre 2018 - FoodCheri cuisine 100% maison, produits frais, travail à base de produits bruts. Cuisine du monde entier. Start-up qui révolutionne la livraison à domicile. Gros volume. Ambiance sympathique. Nous recherchons aide de cuisine pour service traiteur ...

POSTULER SUR

### Exclusif - COMMIS ATELIER FLEURS H/F

Paris | Pampa | CDI | Restauration | Commis de cuisine

24 septembre 2018 - Nous recherchons un commis de fleuriste afin de rejoindre notre équipe à l'atelier de composition de bouquets Pampa. Il sera placé sous la responsabilité de la chef d'atelier, et de l'équipe fleuriste. Il sera en charge de tous types de petits ...

POSTULER SUR

### Exclusif - LIVREUR À PIED H/F

Paris | R et B transport | CDD | Transport | Livreur

24 septembre 2018 - Recrute livreurs à pieds. Pour livraisons de courses. la zone de livraison est de 0 à 1 km autour du magasin. Merci de me joindre si intéressé.

POSTULER SUR

### Exclusif - LINGER(E)

| Courchevel 1850 (Savoie) | CDD | Hôtellerie | Employé de lingerie

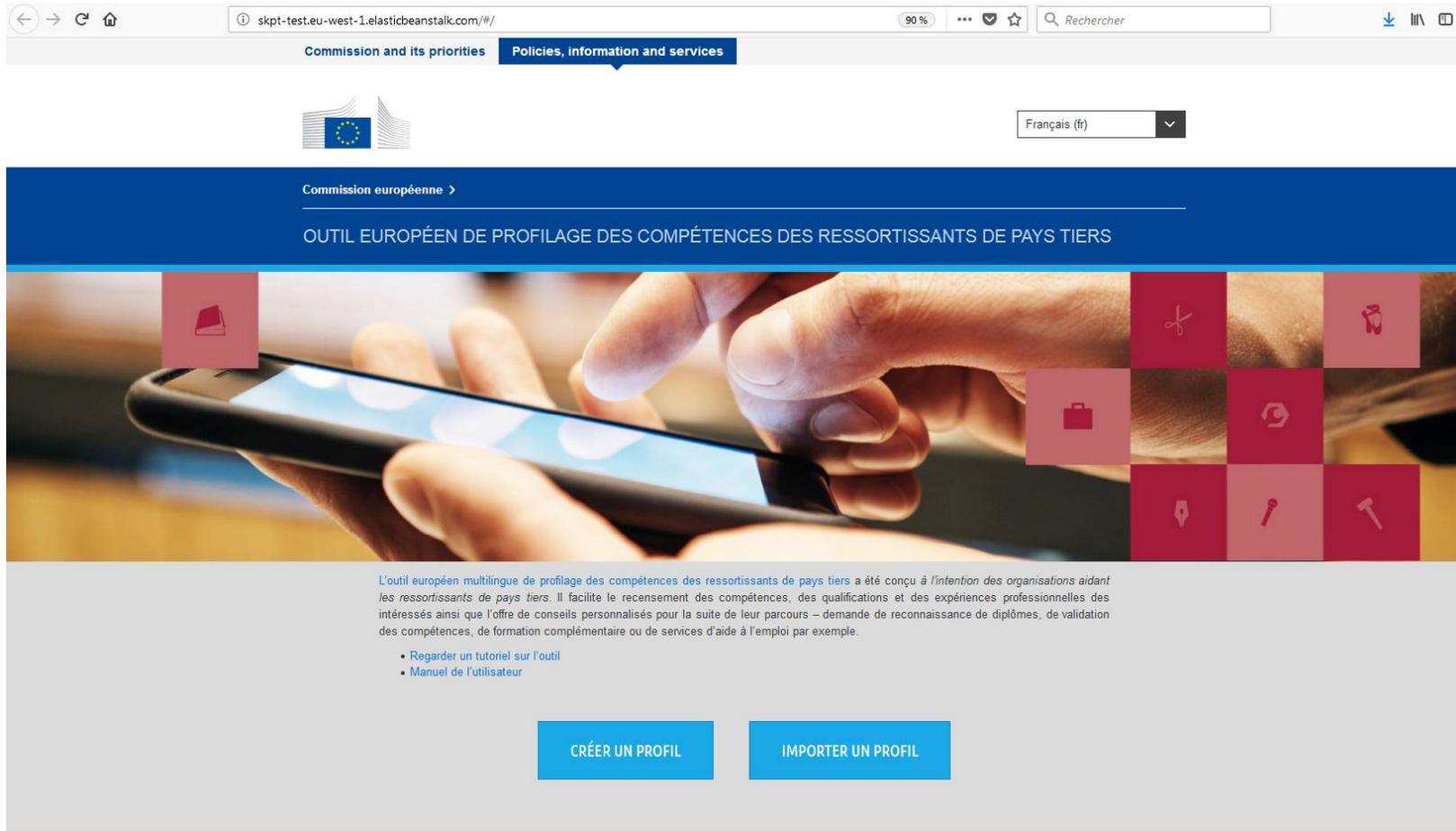


Accompagner le développement  
des compétences de base

# Les outils de validation des compétences



# Outil de profilage des compétences des ressortissants des pays tiers



Commission and its priorities Policies, information and services

Commission européenne >

OUTIL EUROPÉEN DE PROFILAGE DES COMPÉTENCES DES RESSORTISSANTS DE PAYS TIERS

L'outil européen multilingue de profilage des compétences des ressortissants de pays tiers a été conçu à l'intention des organisations aidant les ressortissants de pays tiers. Il facilite le recensement des compétences, des qualifications et des expériences professionnelles des intéressés ainsi que l'offre de conseils personnalisés pour la suite de leur parcours – demande de reconnaissance de diplômes, de validation des compétences, de formation complémentaire ou de services d'aide à l'emploi par exemple.

- [Regarder un tutoriel sur l'outil](#)
- [Manuel de l'utilisateur](#)

CRÉER UN PROFIL    IMPORTER UN PROFIL



Accompagner le développement  
des compétences de base

## ENIC NARIC



Rattaché au Centre international d'études pédagogiques (CIEP) depuis 2004, le centre ENIC-NARIC France (*European Network of Information Centres – National Academic Recognition Information Centres*) est le centre d'information français sur la reconnaissance académique des diplômes étrangers. Centre unique depuis 2008, il contribue à promouvoir la mobilité internationale en facilitant la lecture des parcours académiques





Accompagner le développement  
des compétences de base

# Les référentiels



# Le Cadre Européen commun de référence

## Cadre européen commun de référence pour les langues - Grille d'autoévaluation

		A1 Utilisateur élémentaire	A2 Utilisateur élémentaire	B1 Utilisateur indépendant	B2 Utilisateur indépendant	C1 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté
Comprendre	 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 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.
	 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 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 lire sans effort tout type de textes, même abstrait ou complexe quant au fond ou à la forme, par exemple un manuel, un article spécialisé ou une littérature.
Parler	 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 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.
Écrire	 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.

# Le référentiel des compétences clés en situation professionnelle

PÔLES DE COMPÉTENCES		RÉALISATION		INTERACTION		INITIATIVE			
ACTIVITÉS		RÉALISATION		INTERACTION		INITIATIVE			
CRITÈRES		EXÉCUTER UNE TÂCHE	COMPRENDRE ET JUSTIFIER	COMMUNIQUER	PARTICIPER À UNE DÉCISION	FAIRE FACE À UN ALÉA	APPRENDRE, TIRER PARTI DE L'EXPÉRIENCE	FAIRE PREUVE D'AUTONOMIE	
DEGRÉS DE CAPACITÉS PROFESSIONNELLES	DEGRÉ 1 : INITIATION	Exactitude, Précision	Clarté, Objectivité	Proactivité, Pertinence	Écoute, Assortivité	Expertise, Méthode	Mémorisation, Capitalisation	Innovation, Réalisme	
	DEGRÉ 2 : ADAPTATION	Reproduire une tâche	Tenir compte d'une consigne	Donner une information factuelle	Écouter le point de vue d'un autre	Identifier la présence d'un dysfonctionnement	Apprendre dans un cadre formel (encadré et structuré)	Prendre de la distance par rapport à sa tâche	
	DEGRÉ 3 : TRANSPOSITION	Variar les modalités d'exécution d'une tâche	Rendre compte d'une tâche exécutée	Donner une information circonstanciée	Distinguer son point de vue de celui des autres	Identifier un problème et énumérer les solutions connues	Apprendre dans un cadre formel ou informel avec tuteur	Se donner des objectifs	
		Organiser l'exécution d'une tâche	Comparer différentes tâches	Donner une information adaptée à l'interlocuteur	Rechercher un consensus dans une discussion	Prendre les décisions qui s'imposent face à un problème particulier	Apprendre dans un cadre informel	Optimiser l'atteinte de ses objectifs	
SAVOIRS MOBILISÉS		SAVOIRS MOBILISÉS		SAVOIRS MOBILISÉS		SAVOIRS MOBILISÉS			
SAVOIRS GÉNÉRAUX		SAVOIRS GÉNÉRAUX		SAVOIRS GÉNÉRAUX		SAVOIRS GÉNÉRAUX			
SAVOIRS GÉNÉRAUX	ORAL DEGRÉ 1	Écouter, répéter des consignes	Utiliser les mots du lexique professionnel	Écouter, transmettre une information	Affirmer une position à l'oral	Prendre la parole pour signaler un problème	Apprendre par cœur	User parler avec assurance	
	ORAL DEGRÉ 2	Répondre à une question fermée	Nommer des causes et des effets	Vérifier que l'on a compris et que l'on est compris	Argumenter un point de vue	Recourir à des démarches empiriques	Reformuler un énoncé, une formule,...	Rechercher des moments d'échanges, faire des propositions d'amélioration ou d'optimisation	
	ORAL DEGRÉ 3	Répondre à une question ouverte	Raisonnement par analogie	Comparer son propre point de vue à celui d'un autre	Démontrer en citant des règles ou des lois	Proposer des solutions pour résoudre un aléa	Synthétiser, verbaliser son activité, ses acquis	Écouter et relier les projets des clients	
	ÉCRIT DEGRÉ 1	Identifier des signes graphiques (signaux, schémas, pictogrammes, logos, ...)	Déchiffrer une consigne et en tenir compte	Utiliser des éléments de signalisation	Lire un ordre du jour	Noter une anomalie sur un cahier de liaison (contexte, date, dysfonctionnement, ...)	Recueillir de l'information	Accumuler des données	Renseigner des documents qualité
	ÉCRIT DEGRÉ 2	Identifier la fonction d'un document (note, circulaire, consigne)	Déchiffrer et écrire des textes simples	Utiliser un cahier de liaison	Prendre des notes pendant une réunion	Ecrire des recommandations sur un cahier de liaison	Classer des documents	Alimenter une "boîte à idées"	
	ÉCRIT DEGRÉ 3	Utiliser des documents (mode d'emploi, bon de commande, planning, QCM, ...)	Reformuler ou commenter un texte simple	Annoter un document technique	Écrire un relevé de décisions	Rédiger un rapport simple sur une décision prise	Identifier des données manquantes dans une documentation	Proposer des documents nouveaux sur son activité	
	CALCUL DEGRÉ 1	Compter, dénombrer	Utiliser des relations d'ordre (avant, après, plus petit, plus grand, ...)	Communiquer des quantités	Formaliser des hypothèses quantitatives	Expliciter des relations de causes	Enregistrer des données chiffrées	Évaluer des marges de fonctionnement	
	CALCUL DEGRÉ 2	Utiliser les unités de mesure	Utiliser les 4 opérations	Expliciter un calcul	Négocier un montant, un horaire, ...	Prendre en compte la fréquence d'événements	Signaler des proportions	Expliciter des écarts à des objectifs	
	CALCUL DEGRÉ 3	Calculer une quantité	Utiliser les pourcentages (émissions, soldes, ...)	Reformuler un calcul exposé par quelqu'un d'autre	Établir une facture	Évaluer les coûts d'aléas observés	Évaluer des proportions	Évaluer une demande exceptionnelle du client	
SAVOIRS GÉNÉRAUX	ESPACE/TEMPS DEGRÉ 1	Mesurer, enregistrer des mesures	Utiliser des termes de géométrie (carré, rectangle, ...)	Réaliser et expliquer un croquis	Prendre connaissance d'un plan de travail collectif	Faire face à un aléa	Utiliser des outils de traçabilité	S'organiser pour atteindre un objectif	
	ESPACE/TEMPS DEGRÉ 2	Situer dans l'espace et dans le temps	Situer deux points sur (dans) un plan	Expliquer un itinéraire	Se situer dans un plan de travail collectif	Proposer des mesures correctives pour faire face à un aléa	Évaluer des temps moyens et des dates d'exécution	Réguler son activité	
	ESPACE/TEMPS DEGRÉ 3	Ordonner la succession de sous-tâches	Évaluer un temps de déplacement à partir d'un plan	Expliquer un changement de perspective	Modifier ou adapter sa place dans un plan de travail collectif	Mettre en place des mesures préventives pour éviter le retour d'un aléa	Élaborer un diagramme	Programmer un projet simple d'amélioration	
SAVOIRS APPLIQUÉS		SAVOIRS APPLIQUÉS		SAVOIRS APPLIQUÉS		SAVOIRS APPLIQUÉS			
SAVOIRS APPLIQUÉS	INFORMATIQUE DEGRÉ 1	Utiliser la procédure pour démarrer un outil informatique (PC, Pistolet scanner...)	Anticiper le comportement d'un outil numérique	Utiliser une messagerie vocale	Utiliser une messagerie instantanée	Identifier une défaillance de l'outil numérique	S'autoformer à l'utilisation d'un outil numérique	S'informer sur les outils informatiques	
	INFORMATIQUE DEGRÉ 2	Utiliser le clavier et la souris	Faire une recherche sur Internet	Utiliser une messagerie Internet	Utiliser un agenda partagé	Sauvegarder des données	Tester une application	Vérifier la mise à jour d'une application	
	INFORMATIQUE DEGRÉ 3	Identifier les commandes et applications disponibles sur l'outil numérique	Régler une machine à commande numérique	Participer à un blog	Donner son avis sur un forum	Caractériser une panne informatique	Classer des signets dans un navigateur	Choisir un outil informatique adapté à son activité	
	TECHNOLOGIE	Maîtriser les prérequis techniques du métier ou de l'activité		Analyser et mettre en œuvre un modèle		Prendre en compte des principes théoriques dans une situation donnée			
	ATTITUDES ET COMPORTEMENTS DEGRÉ 1	Faire preuve d'exactitude	Prendre en compte des exigences de qualité	Accepter de clarifier son propos, de formuler	Accepter d'être acteur d'une décision participative	Rendre compte d'un incident	Retenir des expériences	Effectuer des démarches seule(s)	
	ATTITUDES ET COMPORTEMENTS DEGRÉ 2	Contrôler les résultats de son action	Mettre en avant une règle pour justifier son action	Solliciter l'attention des autres	Distinguer les enjeux d'une décision collective	Saisir des opportunités	S'informer sur les nouveautés	Envisager l'avenir	
	ATTITUDES ET COMPORTEMENTS DEGRÉ 3	S'organiser dans la vie quotidienne ou professionnelle	Analyser son vécu, nommer ses capacités	Réaliser en équipe, agir dans une relation de service	S'engager dans la mise en œuvre d'une décision collective	Prendre des responsabilités	Manifester de la curiosité	Expliciter des ambitions	
	GESTES, POSTURES, OBSERVATION	Maîtriser et acquiescer les automatismes gestuels	Mémoriser la disposition d'un ensemble d'objets	Analyser un geste et choisir un geste adapté	Percevoir la signification d'une mimique	Utiliser et contrôler les équipements de protection individuelle, observer un phénomène intermittent	Maîtriser les automatismes gestuels, tenir compte d'indices (visuels, olfactifs, ...)	Optimiser ses gestes pour réduire la fatigue	
	RÈGLEMENTAIRE (SECURITE, QUALITE, HYGIENE)	Respecter un règlement sécurité ou une procédure qualité	Expliquer les consignes sécurité ou qualité	Transmettre un règlement ou une procédure	Prévenir ou corriger un dysfonctionnement, un risque	Décrire un dysfonctionnement	Déterminer les risques et les sources de non conformité	Mettre en place une mesure préventive sur son poste	
	OUVERTURE CULTURELLE	Identifier les codes et attitudes en usage dans l'entreprise	Saisir le sens d'une prescription de comportement	Prendre en compte le code et les usages de l'autre (collègue, hiérarchie, client)	Expliquer une différence de culture ou de valeurs	Analyser la nature culturelle d'une divergence pour la résoudre	Appréhender la logique des acteurs	Mettre une équipe autour d'un projet nouveau, convaincre	

# IPTR EIR

## Développer des compétences clé pour rechercher un emploi

### DÉCOUVRIR LA DÉMARCHE ET L'ACTION DE FORMATION

Pour répertorier la démarche et l'action de formation : une carte de compétences

Cette carte est un outil de positionnement qui permet de situer les acquis des personnes et leur progression pendant la formation. Elle est aussi utile pour répertorier les compétences développées lors de la formation, et peut être notamment utilisée en autoévaluation pour aider les stagiaires à verbaliser les compétences acquises et à acquérir.

