L’apprentissage durable
Guide pour la constitution de documentations d’apprentissage

fide
Français en Suisse -
apprendre, enseigner, évaluer

L’**apprentissage durable de fide** comprend essentiellement la constitution de documentations d’apprentissage visant à renforcer les effets et la durabilité du processus d’apprentissage dans l’enseignement de la langue seconde aux migrantes et migrants adultes.

Le présent **guide** s’adresse aux formatrices et formateurs en langue dans le domaine de l’intégration. Il offre des suggestions **pour la mise en pratique de l’apprentissage durable dans un cours basé sur des scénarios** et donne des indications utiles pour la réalisation d’une documentation d’apprentissage selon les principes de fide.

Contenu

2 Les formes que peut revêtir la documentation
4 Comment constituer la documentation d’apprentissage
6 Ce que la documentation d’apprentissage peut contenir
9 Comment procéder pendant le cours
11 Exploiter la documentation d’apprentissage comme ressource
12 Présenter la documentation et recevoir un feedback
13 Autres éléments de l’apprentissage durable
15 Motivations didactiques et mise en pratique

Les formes que peut revêtir la documentation

Les documentations d'apprentissage fide peuvent revêtir des formes multiples. Les différentes manières de les réaliser dépendent des besoins et des possibilités des apprenants, mais elles gardent toutes la même utilité.

Les différents supports

Il convient de discuter avec les participants de la manière dont ils aimeraient constituer leur **documentation d'apprentissage personnelle**, et du support qui leur semblerait le plus adapté. En fonction de leur expérience en matière de gestion de documents et de matériel didactique, les apprenants auront besoin de conseils. Apportez donc des exemples au cours et abordez les avantages et les inconvénients des différents supports, comme les classeurs, les porte-documents en carton, les chemises en plastique, etc.

Un classeur peut contenir un bon nombre de documents et ceux-ci peuvent être rangés dans un certain ordre, sans risque de se mélanger ; mais de nombreux apprenants estiment qu'il est trop encombrant, surtout lors des déplacements. Un porte-documents en carton ou en plastique pouvant se fermer est plus facile à transporter mais il contient des feuilles volantes. De même, les chemises en plastique, considérées comme la variante la plus simple et, au sens propre du terme, la plus légère pour rassembler des feuilles volantes, constituent un vrai défi pour obtenir un minimum d'ordre dans les documents.

Choisissez la forme de documentation en fonction des préférences des apprenants. Ce faisant, vous pouvez aussi adopter des solutions peu conventionnelles comme une boîte en carton. L'important est que le support puisse être employé avec flexibilité pour la documentation d'apprentissage : on devrait pouvoir y ajouter ou en enlever des documents facilement et retrouver aisément ce que l'on y a mis.

Supports électroniques

Pensez aussi aux **supports électroniques**. Bien des participants sont des utilisateurs expérimentés de PC et/ou de tablettes. Ils peuvent photographier avec leur téléphone portable ou scanner des documents importants, comme des produits d'apprentissage personnels ou les résultats de travaux en groupe, pour ensuite les sauvegarder électroniquement.

Un des avantages du rangement électronique est de pouvoir également conserver et enlever des textes audio enregistrés en cours, par ex. des messages à laisser sur le répondeur téléphonique ou de brèves séquences fil-

mées, par ex. d'un dialogue mis en scène, pour autant que les participants le désirent ou qu'ils donnent leur accord.

Présentation de la documentation

Si les apprenants, arrivés au terme d'une période de cours, désirent rassembler dans un **dossier de présentation** un choix représentatif de leur parcours d'apprentissage – pour eux-mêmes ou comme préparation à un entretien de feed-back, ou pour montrer à des tiers les résultats du cours suivi – ils voudront probablement le faire sur un support particulier. Là aussi, vous pouvez assister les apprenants par vos conseils et leur présenter des supports adaptés à l'utilisation visée, par ex. une belle pochette avec en couverture la page fide « Ma documentation ».

Sous l'onglet « Enseignants » du site de fide sont à disposition, entre autres, des pages de couverture pour constituer des documentations d'apprentissage et des dossiers de présentation ainsi qu'une table des matières, dans laquelle les apprenants peuvent noter de manière systématique les documents qu'ils ont choisis pour leur dossier de présentation (cf. site internet de fide > Enseignants > Ressources didactiques).

Comment constituer la documentation d'apprentissage

Documentation structurée selon les champs d'action

Indépendamment du fait que vous appliquiez dans votre cours l'approche d'enseignement sur la base de scénarios orientée vers les besoins, que vous utilisiez un manuel de cours, que vous suiviez un programme défini, ou encore que votre cours soit un mélange de tout cela, dans tous les cas, vous guiderez les participants vers une organisation de la documentation d'apprentissage selon les champs d'action. Cela permet aux apprenants d'axer directement le matériel rassemblé sur des champs de communication importants dans leur cadre de vie.

Pour chaque champ d'action, une page de couverture est à disposition pour la réalisation de la documentation sur le site de fide sous l'onglet « Enseignants » (cf. Enseignants > Ressources didactiques).

Constituer une documentation d'apprentissage structurée selon les champs d'action.

Documentation à constituer progressivement

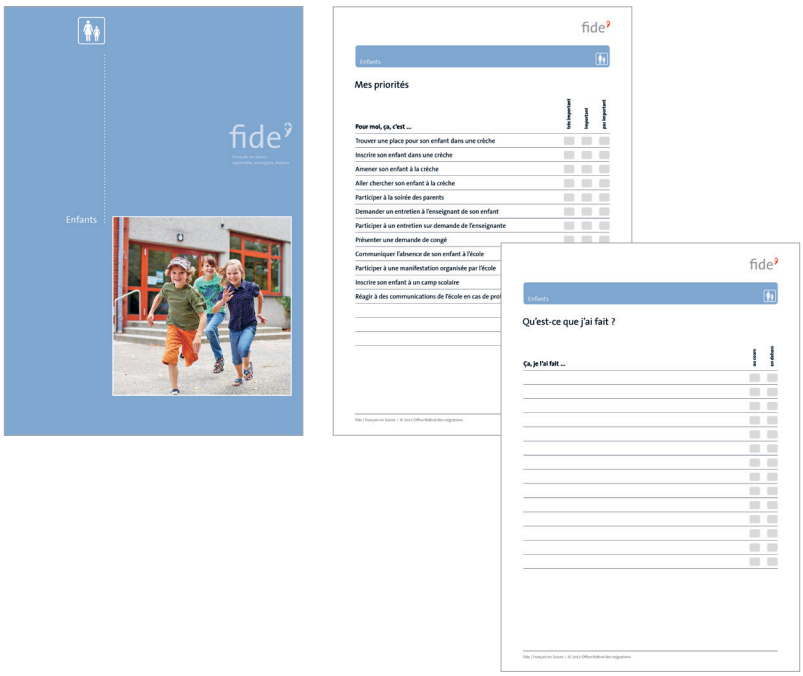
Ne distribuez pas d'emblée les pages de couverture des onze champs d'action, mais laissez les participants construire petit à petit leur documentation d'apprentissage. Lorsque, dans le cours, vous abordez un scénario ou des situations de communication appartenant à un nouveau champ d'action, vous remettez alors aux apprenants la couverture du champ d'action correspondante.

En fonction des intérêts manifestés par les apprenants, imaginons par exemple que vous avez déjà traité en cours l'achat d'un abonnement de train (cf. scénario « Acheter un abonnement »). Les apprenants ont donc rangé le matériel s'y rapportant sous la page de couverture du champ d'action

« Mobilité ». Puis, vous avez abordé le scénario « Participer à la soirée des parents » car plusieurs participants ont des enfants en âge scolaire et qu'ils ont reçu l'invitation à une de ces soirées. La documentation utilisée pour ce scénario trouve place alors sous la page de couverture « Enfants », etc.

De cette manière, la documentation d'apprentissage des participants se constitue grâce aux matériels effectivement travaillés pendant le cours. Il n'y aura donc pas de lacune dans la documentation d'apprentissage : les apprenants voient à tout moment ce qu'ils ont fait et non pas ce qui manque.

Pour avoir un aperçu des situations de communication planifiées et travaillées à l'intérieur d'un champ d'action, les apprenants peuvent utiliser les feuilles « Mes priorités » et « Qu'est-ce que j'ai fait ? » (cf. site internet de fide > Enseignants > Ressources didactiques). Faites remplir la première feuille à la fin de la phase de clarification des besoins par rapport au champ d'action, et demandez de compléter et mettre à jour la fiche en tenant compte de la situation actuelle. La seconde feuille donne aux apprenants un aperçu des contenus abordés, jusqu'à un moment précis, à l'intérieur ou à l'extérieur du cours et se référant aux scénarios du champ d'action en question.



Fixer par écrit les scénarios planifiés et travaillés appartenant à un champ d'action.

Ce que la documentation d'apprentissage peut contenir

Matériel se rapportant à un scénario

Selon la réalisation et le **traitement d'un scénario** orienté vers les besoins, les participants rangent dans leur documentation d'apprentissage différents documents de la liste suivante :

- La **page de couverture du scénario** : celle-ci sert de feuille intercalaire d'un champ d'action ; un modèle est disponible sur le site internet de fide (cf. ci-dessous).
- Une visualisation du scénario
- Une fiche d'auto-évaluation à remplir au début du scénario
- La **feuille des objectifs d'apprentissage** à remplir à la fin de la phase de planification du scénario
- Des **répertoires d'éléments langagiers** où figurent les mots, les tournures et les expressions ou « chunks » (cf. feuilles modèles « Eléments langagiers 1-3 »)
- Des **canevas de dialogue**, par ex. pour la communication au téléphone ou au guichet d'une administration (cf. feuilles modèles « ModeleDeTexteOral »)
- Des **modèles de textes écrits**, par ex. pour des SMS, des e-mails ou de brèves communications, comme à sa place de travail (cf. feuilles modèles « ModeleDeTexteEcrit 1-2 »)
- Des productions libres personnelles
- Des **check-lists** et **feuilles d'évaluation**, par ex. l'auto-évaluation après le travail sur un scénario, feed-back de collègues pendant le cours ou du formateur (cf. feuilles modèles « OutilsDEvaluation 1-3 »)
- La **feuille des progrès**, à remplir à la fin du travail sur le scénario, en se rapportant à la feuille des objectifs d'apprentissage (cf. ci-dessus)
- D'autres matériels distribués ou utilisés pendant le cours
- Des textes audio et/ou de courtes vidéos peuvent également faire partie d'une documentation électronique.

Les documents qui figurent dans la liste peuvent être consultés pour les **scénarios modèles** sur le site de fide (cf. site internet de fide > Enseignants > Ressources didactiques).

A partir du site de fide, il est aussi possible de télécharger les **feuilles modèles fide** en format Word qui permettent de préparer des documents pour d'autres scénarios en gardant le même aspect fide (cf. site internet de fide > Enseignants > Ressources didactiques).

Les **guides fide** « Préparer son propre matériel didactique » et « Mettre en pratique l'enseignement sur la base de scénarios » donnent des renseignements détaillés sur l'emploi des feuilles modèles de fide dans un cours.

Matériels authentiques issus du cadre de vie des apprenants

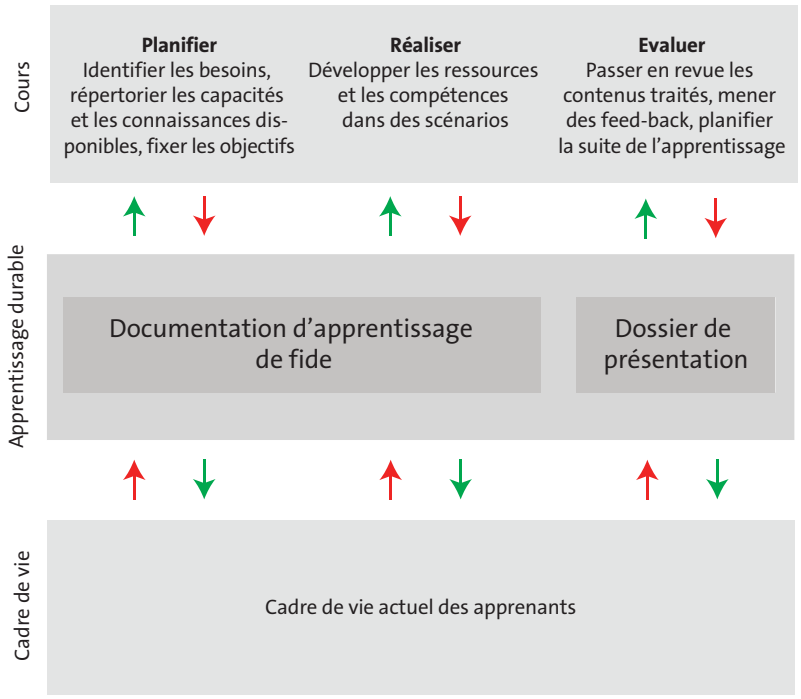
La documentation d'apprentissage de fide ne devrait pas contenir que des feuilles de travail et du matériel provenant du cours. Des matériels authentiques pris dans le contexte actuel de la vie des participants constituent un élément essentiel de la documentation.

Ceux-ci peuvent se présenter sous forme de documents que les apprenants apportent individuellement, par ex. le bail de location d'une participante ou des petites annonces immobilières de la région où elle cherche un nouvel appartement. Ou bien, pour rester dans le contexte du champ d'action « Logement », une copie du règlement de l'immeuble d'un participant, une communication du concierge de l'immeuble, etc.

En dehors des documents apportés par les participants, il sera quand même toujours nécessaire que vous utilisiez vous aussi dans vos cours de la

documentation authentique, comme par ex. un modèle de contrat de location ou un modèle de procès-verbal d'état des lieux et/ou que vous instruisiez les apprenants à se procurer ces documents. Vous contribuerez ainsi à garantir le lien étroit entre l'enseignement de la langue seconde et la vie quotidienne.

Le graphique suivant montre comment les participants intègrent dans leur documentation d'apprentissage, d'une part, des matériels issus du cours et, d'autre part, des documents authentiques issus de leur vie. Les deux éléments constituent des ressources d'apprentissage et de communication pour la maîtrise de nouvelles tâches dans le cours ou en-dehors de celui-ci (cf. paragraphe « Exploiter la documentation d'apprentissage comme ressource »).



- Ranger dans la documentation des documents issus du cours et du cadre de vie actuel.
- Exploiter la documentation d'apprentissage comme ressource pour affronter des tâches pendant le cours ou faire face à des situations de communication dans la vie de tous les jours.

Comment procéder pendant le cours

Selon leur expérience dans l'apprentissage scolaire et leur degré de familiarité avec les textes écrits, les apprenants ont besoin d'aide pour constituer et développer leur documentation d'apprentissage.

Participants peu scolarisés

Pendant le cours avec des apprenants peu scolarisés, consacrez régulièrement, à la fin d'une unité, 5 – 10 minutes de temps pour passer en revue les leçons passées sur ce thème grâce aux documents utilisés (« Qu'avons-nous fait aujourd'hui ? Sur quelles feuilles avons-nous travaillé ? »). Définissez avec les participants où ils pourraient ranger ces documents.

Invitez les apprenants, individuellement, à deux ou en petits groupes, à mettre en ordre les feuilles dans leur documentation d'apprentissage. Passez de l'un à l'autre et, si nécessaire, aidez les participants individuellement dans cette tâche. Donnez au passage de brefs retours et complimentez les participants sur les activités et les résultats, montrez-vous bienveillant si le classement des documents ne devait pas d'emblée être à la hauteur des attentes.

La démarche ne doit pas devenir un automatisme, mais plutôt se dérouler consciemment quand le cours a produit une documentation utile aux apprenants comme ressource pour des tâches communicatives à venir dans le cours ou dans leur vie en dehors de la classe.

La correction par étapes

Pour que la documentation puisse atteindre le but de devenir une ressource pour la communication, les éléments langagiers qui y figurent doivent être écrits correctement. On peut y parvenir de différentes manières. Cela demandera le plus souvent une correction aussi bien de la formatrice ou du formateur, que des apprenants. Par exemple, les participants copient des éléments langagiers que vous avez rassemblés avec eux précédemment pour une tâche déterminée comme une étape d'un scénario, ou que vous avez notés sur un poster ou au tableau. Il peut s'agit de mots, de tournures, de canevas de dialogue ou de modèles de textes écrits. Si l'on veut que les participants puissent ranger une copie correcte dans leur documentation d'apprentissage, la formatrice ou le formateur devra veiller à ce qu'il y ait une correction, et ce notamment si un grand nombre des participants sont peu scolarisés. Les apprenants récrivent la version corrigée au propre et la rangent dans leur documentation d'apprentissage.

Une autre des nombreuses variantes possibles consisterait à demander aux apprenants de photographier les éléments langagiers rassemblés et de les transcrire ensuite sur la feuille fide correspondante. Ils peuvent ainsi – toujours avec votre aide – développer et renforcer leurs capacités d'autocorrection.

Copier et **recopier au propre** sont des moyens qui ont fait leurs preuves dans la mémorisation des mots et des formules travaillés et pour l'accès à leur emploi dans la communication. Ces activités d'écriture et de copie sont appréciées en conséquence et plus particulièrement par des participants peu scolarisés. Il faut toutefois qu'ils possèdent des capacités de base en écriture.

Petit à petit, diminuez le **niveau de votre aide**, en fonction du bagage d'apprentissage des participants, aussi bien pour remplir les fiches que pour structurer et gérer la documentation d'apprentissage. Accordez-leur progressivement plus de responsabilité. Pour ce faire, vous pouvez introduire régulièrement de brèves présentations en plénum. Demandez par exemple à des participants, individuellement ou à deux, en fonction de la manière dont ils ont travaillé sur leur documentation, de présenter à leurs collègues de cours le résultat de leur travail, et d'expliquer comment ils ont procédé. Initialement, déterminez quels sont les apprenants les plus forts, et soutenez les plus faibles en faisant, par ex. avec deux d'entre eux, la présentation devant le groupe.

Participants scolarisés

Les participants, qui ont suivi une scolarisation plus longue et, de ce fait, ont pu apprendre comment employer une documentation d'apprentissage et des documents importants, pourront gérer de manière autonome la documentation.

Donnez aussi aux apprenants des occasions de présenter en cours leur documentation d'apprentissage et la manière dont ils l'ont constituée et développée. Les participants ont ainsi la possibilité d'apprendre de leurs pairs.

Exploiter la documentation d'apprentissage comme ressource

Les documentations d'apprentissage constituent une ressource importante pour exécuter de nouvelles tâches de communication en cours et en dehors du cours.

Exercer la réutilisation

Prévoyez de manière ciblée **dans le cours** des séquences dans lesquelles les participants peuvent utiliser la documentation d'apprentissage qu'ils ont constituée pour affronter de nouvelles tâches. Demandez aux apprenants de rechercher dans leur documentation d'apprentissage les documents appropriés et d'y avoir recours comme modèles pour de nouvelles tâches.

Imaginons par exemple que les participants ont déjà travaillé sur la prise de rendez-vous par téléphone dans un cabinet médical et documenté cette tâche avec un canevas de dialogue ; plus tard, en travaillant par ex. sur le scénario « S'inscrire dans une agence de placement », vous pourrez demander aux apprenants de construire un nouveau dialogue pour fixer un rendez-vous en partant du canevas qui figure dans leur documentation.

Encouragez les apprenants à se servir de leur documentation également **en dehors du cours**, si une situation semblable se présente dans leur vie quotidienne, comme par exemple pour convenir d'un rendez-vous pour la visite d'un appartement à louer ou avec l'Office régional de placement (ORP). Puis, pendant le cours, laissez aux apprenants le temps de raconter leurs expériences.

De tels récits ont pour effet de motiver le groupe. Ils encouragent d'autres participants à procéder de la même manière et à exploiter leur documentation comme **ressource d'apprentissage et de communication** à l'intérieur et à l'extérieur du cours.

Le facteur temps

Pour cette démarche visant à l'utilisation de la documentation, les apprenants auront besoin d'aide et de temps. Accordez-leur les deux, cela se révélera un bon investissement.

Des canevas de dialogue, des exemples de lettres, des e-mails ou des modèles de SMS constituent des ressources précieuses pour la communication. Ils pourront être employés d'autant plus efficacement dans la gestion de nouvelles tâches communicatives à l'intérieur comme à l'extérieur du cours si les apprenants pourront les retrouver le plus rapidement et le plus aisément possible.

Présenter sa documentation et recevoir un feedback

Même si la matière est vaste et le manque de temps réel, gardez toujours une place pour des **entretiens de feedback individuels** avec les participants. Encouragez pour cela les apprenants à présenter leur documentation d'apprentissage et à commenter leurs manières d'apprendre et les produits de leur apprentissage. Abordez les buts déjà atteints et montrez comment continuer à développer la capacité individuelle de communication dans la langue cible français.

Feedback

Vous pouvez mener des entretiens de feedback **de manière informelle** et ad hoc avec chacun des participants. Des occasions pour cela se présentent souvent spontanément dans des situations de cours, par exemple dans une phase de travail de groupe. Vous montrez aux apprenants par ces entretiens que vous prenez au sérieux leur **documentation d'apprentissage** et les produits qu'ils y ont rangés. De plus, les apprenants apprennent comment ils peuvent utiliser leurs documents personnels comme base pour la planification des prochaines étapes d'apprentissage.

Selon le cours et les besoins des apprenants, vous pouvez aussi programmer des bilans d'apprentissage **plus formels**. Dans ce cas, proposez aux participants de rassembler un **dossier de présentation** contenant les produits d'apprentissage les plus significatifs.

Demandez aux participants de présenter et de commenter le dossier dans un entretien individuel. Il est possible de mettre en évidence autant des documents et des produits d'apprentissage que des résultats d'auto-évaluations et d'évaluations de tiers effectuées au cours de l'apprentissage. Soulignez les résultats obtenus par des compliments et montrez à votre interlocuteur où et comment il peut encore progresser pour acquérir la capacité de communication souhaitée en français.

Estime

Les apprenants vivent ces entretiens individuels de feedback orientés sur les ressources et leurs produits d'apprentissage comme une forte motivation. Ils s'aperçoivent que leurs efforts personnels d'apprentissage sont reconnus. Ces deux aspects renforcent la durabilité du processus d'apprentissage et **donnent une motivation pour la suite de l'apprentissage**.

Autres éléments de l’apprentissage durable

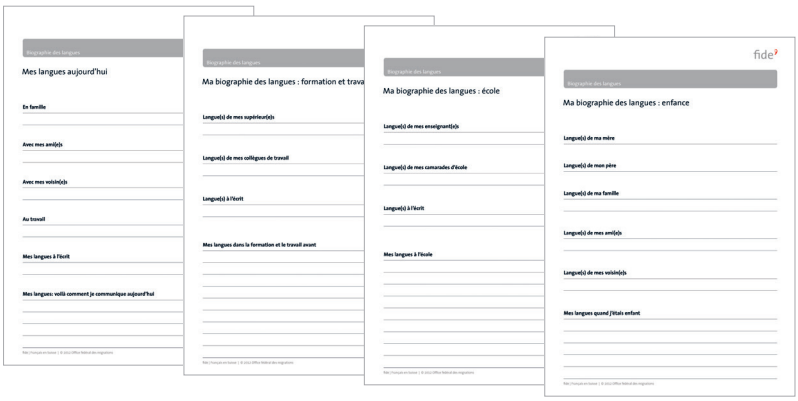
D’autres éléments peuvent être intégrés dans les cours par le biais de l’apprentissage durable. Il s’agit notamment de la préparation d’une biographie personnelle des langues, d’une feuille répertoriant le plurilinguisme de chacun ou – en accord avec l’approche fide d’un enseignement des langues orienté sur les besoins – de la détermination par écrit des intérêts et souhaits individuels quant à l’apprentissage du français. Les outils à disposition se trouvent sur le site de fide (cf. Enseignants > Ressources didactiques).

Biographie des langues

Quatre feuilles sont à disposition permettant aux apprenants de **mettre par écrit leur histoire individuelle d’apprentissage des langues**. Elles aident à documenter les langues apprises et utilisées pendant l’enfance, à l’école, pendant la formation et au travail ainsi que dans la vie actuelle (cf. « Biographie des langues »).

Vous pouvez utiliser les feuilles séparément ou les combiner les unes avec les autres. Chaque feuille peut faire l’objet de discussions sur les périodes de la vie en question, sur les circonstances spécifiques qui y sont liées, sur les personnes importantes à cette époque, etc. En fonction des possibilités et des intérêts des participants, vous pouvez élargir le thème de la « biographie des langues » à un échange de nature interculturelle.

Dans tous les cas, profitez de ces feuilles pour parler du plurilinguisme individuel des participants et intégrez-les dans la documentation d’apprentissage. Vous pouvez ainsi contribuer à la visibilité de ces compétences qui constituent une ressource personnelle importante pour les apprenants de la langue seconde.



Fixer par écrit sa biographie des langues.

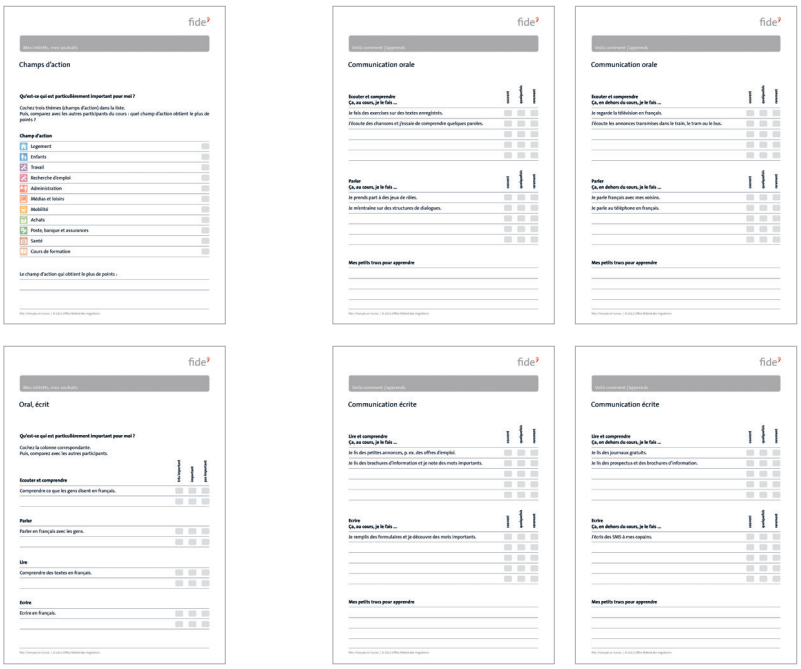
Plurilinguisme individuel

Si vos participants sont déjà d'un niveau avancé, vous pouvez utiliser la feuille « Plurilinguisme individuel ». Les apprenants peuvent ainsi documenter leurs compétences dans différentes langues au travers d'une **auto-évaluation** se basant sur la « grille d'auto-évaluation » du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR).

Intérêts et souhaits exprimés pour le cours

De plus, il existe une feuille sur laquelle les participants peuvent exprimer individuellement leurs intérêts et leurs souhaits par rapport aux champs d'action et aux habiletés langagières (cf. « Mes intérêts, mes souhaits »). Une autre feuille peut être employée pour résumer les intérêts du groupe (cf. « Les intérêts et les souhaits du groupe »).

Enfin, les apprenants peuvent noter sur la feuille « Voilà comment j'apprends » des activités par lesquelles ils entraînent leurs capacités de communication orale et écrite et formuler à ce propos des **suggestions d'apprentissage.**



Fixer par écrit les intérêts et les souhaits d'apprentissage.

Motivations didactiques et mise en pratique

Encourager l'autonomie des apprenants d'une langue seconde

En impliquant les participants dans la planification, la réalisation et l'évaluation du cours selon les principes de fide, les apprenants peuvent assumer une successive **coresponsabilité** dans la conception du processus d'apprentissage. La responsabilité partagée constitue une des conditions pour la construction et le renforcement de l'**autonomie** des participants dans l'apprentissage de la langue seconde.

Grâce à la **documentation d'apprentissage fide**, les apprenants matérialisent la prise de responsabilité de leur processus d'apprentissage : ils documentent – avec votre aide – leur parcours d'apprentissage personnel. Ils classent systématiquement le matériel et les résultats de leur apprentissage et ils obtiennent de ce fait une base concrète pour mener une réflexion individuelle sur leur parcours et sur la suite de leur apprentissage.

L'approche portfolio de fide contribue de cette manière à l'**autonomisation de l'apprentissage de la langue.**

Exemples pratiques pour le cours

Si vous désirez vous informer maintenant sur la manière dont l'approche portfolio peut être mise en pratique dans un cours avec des groupes spécifiques lors du traitement des scénarios modèles de fide, nous vous conseillons la lecture des « journaux d'enseignement » suivants (cf. fide pour les professionnel-le-s > Ressources didactiques > Scénarios) :

- Champ d'action « Mobilité » : scénario « Acheter un abonnement » (A1)
- Champ d'action « Travail » : scénario « Comprendre des instructions sur son lieu de travail » (A1)
- Champ d'action « Cours de formation » : scénario « Se présenter à la première leçon du cours » (A1)

Editeur
Secrétariat d'Etat aux Migrations SEM
Division Intégration
Quellenweg 6, 3003 Berne-Wabern
www.sem.admin.ch

Coordination du projet
Secrétariat fide,
Haslerstrasse 21, 3008 Berne

Production
Secrétariat fide,
Haslerstrasse 21, 3008 Berne

©2024, Secrétariat d'Etat aux Migrations SEM