

## > Fiche d'accueil et d'orientation

**NOM ET COORDONNÉES**

Date : .....

**DU CENTRE**

Fiche complétée par : .....

### IDENTITÉ

Homme  Femme

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Date de naissance : .....

Nationalité : ..... Année d'arrivée en France : .....

### SITUATION FAMILIALE

Marié(e)  Célibataire  Autre

Enfants :  Oui (nombre : ..... )  Non

SI OUI : → Sont-ils scolarisés ?  Oui ( Primaire  Secondaire  Supérieur)  Non

→ Besoin de garde d'enfant ?  Oui  Non

### SCOLARITÉ ET FORMATION :

Communication orale :  Facile  Difficile

Langue(s) parlée(s) : .....

Avez-vous été scolarisé(e) ?  Oui  Non

SI OUI : → Niveau :  Primaire  Secondaire  Supérieur

Avez-vous déjà suivi une formation linguistique et /ou professionnelle ?  oui  non

SI OUI : → Laquelle? .....

→ Pendant combien de temps ? .....

Avez-vous le DILF ?  Oui  Non

### SITUATION ET PROJET :

Avez-vous un emploi ?

Oui (précisez : ..... )  Temps plein  Temps partiel

Non ( Inscrit au Pôle Emploi  Bénéficiaire du RMI  Au foyer  Autre)

Avez-vous déjà travaillé ?  Oui ( En France  À l'étranger)  Non

Projet :  Travailler

Me perfectionner en français

Être autonome dans la vie quotidienne

Suivre la scolarité des enfants

Autre : .....

Disponibilités :  Matin  Après-midi  Soir

## › Kit d'évaluation ASL : niveau de départ

### CONSIGNES POUR LA PASSATION DES TESTS ASL AVEC SUPPORTS

Cette évaluation a deux fonctions d'une part faire un bilan des compétences de communication de la personne (oral/écrit), d'autre part faire le bilan de sa connaissance ou fréquentation des espaces sociaux du quartier (autonomie).

Le matériel est choisi pour permettre un échange plus aisé et une prise de conscience de la personne accueillie quant à son rapport à l'écrit (qui n'est jamais absent pour elle qui vit en immersion).

Ces photos de logos, d'écrits dans l'environnement proche, sont utilisées lors de l'entretien pour des personnes qui souvent déclarent qu'elles ne savent « ni lire ni écrire », c'est donc un premier travail sur les représentations concernant les différents écrits et leur fonction.

### MATÉRIEL

#### PHOTOS PRISES DANS LE QUARTIER

Le centre social, école primaire, banque, distributeur de billets, P.M.I, station de métro, bus (face et côté), piscine, plaque de médecin, commerces, grande ou moyenne surface, maison pour l'emploi, crèche, mairie, poste, plaques de noms de rues, panneaux indicateurs.

#### PLAQUETTE DU CENTRE SOCIAL

Faire retrouver adresse, téléphone, horaires.

#### FACTURE

Faire retrouver expéditeur par le logo, le montant, la date limite de paiement.

#### CATALOGUE PUBLICITAIRE DE GRANDE SURFACE

Faire reconnaître noms de produits, prix.

#### UN QUOTIDIEN

Utiliser le journal pour évaluer ce qui peut être lu : titre, programme télé, article illustré de photos.

#### UN FORMULAIRE

Dans certains centres, on propose aux personnes accueillies de renseigner la fiche d'accueil si ce n'est pas le cas, le faire lors de cet entretien.

#### DU PAPIER

Proposer de prendre en note le numéro de téléphone du centre et l'adresse.

Proposer d'écrire une liste de produits en mettant à disposition le catalogue.

Proposer d'écrire un mot pour demander un service à quelqu'un.

## › Grille de positionnement au démarrage : espaces sociaux

Date : .....

Nom : .....

Prénom : .....

ESPACES SOCIAUX	Connaît		Fréquente			Pas concerné	Observations
	Oui	Non	Oui	Non	Accompagné		
Le centre social							
Les transports							
L'école							
La Mairie							
La CAF							
La Poste							
La banque							
Le marché							
Les commerces locaux							
Les supermarchés							
Le médecin							
La PMI							
La Sécurité Sociale							
Le travail							
Le Pôle Emploi							
Bibliothèque							
Cinéma							
Musées							
Système politique							

Remarques : .....

.....

.....

.....

.....

## › Grille de positionnement au démarrage : compétences orales

Date : .....

Nom : .....

Prénom : .....

ACTES DE PAROLES	Oui	Non	En cours d'acquisition	Observations
Se présenter				
Parler de sa famille				
Raconter son parcours				
Argumenter sur ses motivations				

COMPRÉHENSION	Oui	Non	En cours d'acquisition	Observations
Le fonctionnement de l'action (règles, horaires...)				
Les questions de l'entretien				

QUALITÉ DE LA COMMUNICATION	Oui	Non	En cours d'acquisition	Observations
Attention nécessaire de l'interlocuteur				
Reformulation nécessaire				
Emploi du <i>Je</i>				
Utilisation des connecteurs				
Vocabulaire étendu				

Remarques : .....

.....

.....

.....

.....

.....

## › Grille de positionnement au démarrage : compétences écrites

Date : .....

Nom : .....

Prénom : .....

RÉCEPTION	Oui	Non	En cours d'acquisition	Observations
Identifier des écrits du quotidien (facture, catalogue, journal)				
Identifier des logos				
Lire des horaires, date, prix				
Repérer une adresse et un numéro de téléphone				
Lire un titre				
Lire un petit texte				

PRODUCTION	Oui	Non	En cours d'acquisition	Observations
Remplir un formulaire relatif à l'identité				
Prendre en note un numéro de téléphone et une adresse				
Faire une liste				
Écrire un petit mot				

RAPPORT À L'ÉCRIT	Oui	Non	En cours d'acquisition	Observations
Déchiffre				
Faire du sens avec ce que on lit				
Qualité de la graphie				
Rapidité d'exécution				

Remarques : .....

.....

.....