

SEMAINE QUÉBÉCOISE
DES ADULTES EN
FORMATION



LA GRANDE LECTURE

Guide d'activités suggérées

icéa Institut de coopération
pour l'éducation des adultes



Crédits :

Ce guide d'activités a été réalisé par l'équipe de travail de l'ICÉA dans le cadre de la Semaine québécoise des adultes en formation 2010.

Rédaction : Armance Brandenburg
 Dominique Ollivier

Mise en page : Annabelle Duchesne

Certaines fiches ont été reprises ou adaptées à partir du guide d'activités produit par la Fédération canadienne pour l'alphabétisation en français (FCAF) à l'occasion de la *Semaine internationale des apprenants adultes 2002*.

Ce document peut être cité, reproduit en tout ou en partie ou adapté librement à condition de faire mention de la source.

SOMMAIRE

LA GRANDE LECTURE

Présentation	4
Activité nationale à Montréal et à Québec	6
La Grande Lecture 2011 : suggestions d'activités locales ou régionales	6
La Grande Lecture - adapter l'activité nationale au contexte local ou régional	7
Apprenants, lisez votre texte dans une bibliothèque	8
Un livre, une communauté	10
La grande dictée	13
Porte ouverte dans votre bibliothèque ou votre maison de la culture	16
La soirée du conte	19
Match d'improvisation sur le thème Apprendre à l'âge adulte	20
Activités liées au milieu de travail	25
Activités liées aux médias	25
Mouvement commun	26
Les outils mis à votre disposition	26
Coordonnées des personnes ressources	27

LA GRANDE LECTURE

PRÉSENTATION

La Grande Lecture est un événement récurrent, coordonné par l'Institut de coordination pour l'éducation des adultes (ICÉA), qui a pour objectifs :

- ▲ Offrir une occasion à des adultes en alphabétisation, en francisation et en formation de base de faire entendre leur voix et de mettre en valeur leur réussite.
- ▲ Rappeler au grand public l'importance de l'alphabétisation, de la francisation et de la formation de base.
- ▲ Encourager les personnes à lire et à écrire ainsi qu'à fréquenter, à investir et à s'approprier les lieux publics de culture comme véhicule de formation.
- ▲ Proposer aux organisateurs régionaux de la Semaine une activité commune et porteuse.

Pour de plus amples renseignements vous pouvez visiter le site Web de la Semaine québécoise des adultes en formation <http://www.adulteenformation.com/grande-lecture/> ou communiquer avec nous au 514 948-2044.



INVITATION

Ce guide s'adresse à différentes organisations : groupes d'alphabétisation populaire, centres d'alphabétisation et de formation de base, centre d'éducation populaire, bibliothèques, maisons de la culture, musées, lieux de diffusion, etc., qui souhaitent participer à la Grande Lecture. Il contient, sous forme de fiches pratiques, des suggestions d'activités faciles à réaliser, dans divers contextes, à l'échelle locale ou régionale.



INSCRIPTION

Joignez-vous au mouvement national en inscrivant votre activité sur le site Web de la Semaine québécoise des adultes en formation <http://www.adulteenformation.com/> sous l'onglet *pour les organisateurs*.

Si vous n'avez pas accès à Internet, il est possible de nous transmettre le formulaire d'inscription d'activité par télécopieur au 514 948-2046. N'hésitez pas à communiquer avec nous au 514 948-2044 pour recevoir le formulaire d'inscription d'activité.



LA GRANDE LECTURE 2011 : ACTIVITÉS NATIONALES

ACTIVITÉ NATIONALE À MONTRÉAL ET À QUÉBEC

Des activités de la Grande Lecture pour permettre à des adultes apprenants et des artistes de partager les fruits de leur apprentissage. Ces activités visent à valoriser à la fois le travail de création, les efforts des apprenants, mais aussi l'importance de l'alphabétisation et de l'éducation tout au long de la vie. La Grande Lecture réunira sur la scène des adultes apprenants et des artistes pour de courtes prestations publiques.

Les informations se retrouvent sur le site Web de la Semaine québécoise des adultes en formation www.adulteenformation.org.

LA GRANDE LECTURE 2011 : SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS LOCALES OU RÉGIONALES

Tous les groupes et individus qui le désirent sont invités à faire de cette nouvelle édition de la Grande Lecture un succès en organisant diverses activités locales ou régionales. Ces activités enrichiront la programmation et contribueront à diffuser le message des 1001 façons d'apprendre tout au long de la vie.

Nous proposons, en guise d'inspiration, 9 fiches d'activités faciles à réaliser :

APPRENANTS, LISEZ VOTRE TEXTE DANS UNE BIBLIOTHÈQUE

UN LIVRE, UNE COMMUNAUTÉ

LA GRANDE DICTÉE

PORTE OUVERTE DANS VOTRE BIBLIOTHÈQUE OU VOTRE MAISON DE LA CULTURE

LA SOIRÉE DU CONTE

MATCH D'IMPROVISATION SUR LE THÈME APPRENDRE À L'ÂGE ADULTE

ACTIVITÉS LIÉES AU MILIEU DE TRAVAIL

ACTIVITÉS LIÉES AUX MÉDIAS

LA GRANDE LECTURE - ADAPTER L'ACTIVITÉ NATIONALE AU CONTEXTE LOCAL OU RÉGIONAL

Objectifs

- Encourager des apprenants à exprimer ce que l'apprentissage de la lecture et de l'écriture ou la formation de base a changé dans leur vie.
- Favoriser une rencontre du monde culturel et de celui de l'éducation des adultes pour illustrer 1001 façons d'apprendre.
- Sensibiliser le grand public aux enjeux de l'alphabétisation et de la formation de base.

Description

Favorisez la rencontre entre le monde de la culture et des arts et celui de l'alphabétisation et de la formation de base en jumelant des artistes professionnels (écrivains, slameurs, conteurs, auteurs-compositeurs, etc.) et des apprenants adultes en vue de réaliser une œuvre de création. Organisez ensuite la présentation, par leurs auteurs, des œuvres ainsi créées en présence des artistes, des apprenants, de leurs proches mais aussi d'un public plus large, incluant élus et représentants des médias. La prestation peut avoir lieu dans une maison de la culture, une bibliothèque municipale, un musée (ou tout autre lieu public de diffusion) et avoir fait l'objet d'un travail commun entre le centre d'alphabétisation ou de formation de base et le lieu de diffusion. Une exposition d'œuvres créées par les apprenants dans le cadre de leur formation peut aisément servir de décor à l'activité.

Conditions de réussite

- ✓ Prévoir assez de temps pour réaliser les diverses étapes du projet.
- ✓ Les apprenants et les artistes doivent être volontaires et disponibles pour réaliser trois à quatre rencontres dans le cadre d'ateliers de création.
- ✓ Associer un formateur ou un animateur du milieu pour préparer les adultes et faciliter le processus de création collective. Idéalement, faire un partenariat entre le lieu de formation et le lieu de diffusion.
- ✓ Le résultat final doit être disponible sur un support de diffusion (journal local, petite vidéo maison, exposition de photos, recueil maison, installation visuelle, etc.).

Tâches

1. Planifiez les diverses étapes du projet.
2. Réunissez les intervenants concernés : centre de formation, bibliothèque, lieu de diffusion, artistes, apprenants volontaires.
3. Organisez les ateliers de création (dans la bibliothèque par exemple) et accompagnez les apprenants dans leur projet.
4. Préparez l'organisation de l'activité : déterminez une date, réservez la salle, prévoyez le déroulement de l'événement, etc.
5. Envoyez à l'ICÉA le formulaire d'activité et inscrivez l'activité sur le site Web de la *Semaine québécoise des adultes en formation* (N.B. L'activité doit être inscrite sur notre site Web avant le 15 février 2010 pour être incorporée dans la programmation officielle).
6. Faites la promotion de l'activité : dans l'entourage des adultes apprenants, dans votre quartier ou votre municipalité, auprès des groupes communautaires et des centres de formation.
7. Invitez officiellement les participants au projet, les élus locaux, les personnalités locales d'influence et les médias locaux et régionaux.
8. Rendez disponible, sous une forme simple, le résultat de la création, distribuez le pendant l'activité.
9. Faites le suivi : remerciez les personnes qui se sont impliquées, évaluez l'activité et ses retombées.



Temps de préparation

Prévoyez un minimum de quatre mois pour réaliser les jumelages et produire le recueil ou autre selon la nature du jumelage.



Budget

Si vous disposez d'un lieu pour les ateliers et la diffusion, l'activité coûtera peu. Il faut prévoir entre 500 \$ et 1000 \$ pour les dépenses : café et jus pour les ateliers et les rencontres de travail, impression du recueil et collation le jour de l'activité publique. N'oubliez pas de prévoir un cachet, même symbolique, pour l'artiste!



Conseils pratiques de l'ICÉA

Il est possible de relier professionnellement un livre à moindre coût. En effet, un livre de moins de 50 pages produit en une centaine de copies peut maintenant être réalisé pour moins de 8 \$ l'exemplaire. L'ICÉA peut vous aider dans vos contacts avec les imprimeurs spécialisés dans ce type de tirage. Ne pas oublier de demander un numéro ISBN et de faire le dépôt légal pour que votre recueil soit catalogué et répertorié. Vous pouvez aussi organiser une vente signature le soir de l'événement pour autofinancer le projet. N'oubliez pas d'en déposer des exemplaires à la bibliothèque locale.

APPRENANTS, LISEZ VOTRE TEXTE DANS UNE BIBLIOTHÈQUE

Objectifs

- Encourager les apprenants à écrire un récit (autobiographie ou texte de création) et à le lire.
- Sensibiliser le grand public aux enjeux de l'alphabétisation et de la formation de base.

Description

Organiser la lecture, dans une bibliothèque municipale, de textes écrits par des adultes en formation et leur proposer de les lire. La mise en lecture peut faire l'objet d'un travail commun entre le centre de formation et la bibliothèque.

Conditions de réussite

- ✓ Prévoir assez de temps pour réaliser les diverses étapes du projet.
- ✓ Les apprenants doivent être volontaires et préparés à l'avance par leurs formateurs.
- ✓ Le texte ne doit pas être trop long – une à trois pages.
- ✓ Pour une activité de quarante-cinq minutes prévoir un maximum de 4 lectures.
- ✓ Pour pimenter votre soirée, choisissez des textes variés.

Tâches

1. Planifiez les diverses étapes du projet.
2. Réunissez les intervenants concernés : centre de formation, représentant de la bibliothèque, apprenants volontaires.
3. Préparez l'organisation de l'activité : déterminez une date, réservez la salle, prévoyez le déroulement de l'événement, etc.
4. Envoyez à l'ICÉA le formulaire d'activité et inscrivez l'activité sur le site Web de la *Semaine québécoise des adultes en formation* (N.B. L'activité doit être inscrite sur notre site Web avant le 15 février 2010 pour être incorporée dans la programmation officielle).
5. Organisez la publication des textes, sous une forme simple, afin de les distribuer pendant la lecture et les rendre disponibles à la bibliothèque.
6. Faites la promotion de l'activité : dans l'entourage des adultes apprenants, dans votre quartier ou votre municipalité, auprès des groupes communautaires et des centres de formation.
7. Invitez officiellement les participants au projet, les élus locaux, les personnalités locales d'influence et les médias locaux et régionaux.
8. Faites le suivi : remerciez les personnes qui se sont impliquées, évaluez l'activité et ses retombées.



Temps de préparation

Entre 2 semaines et 4 mois, cela dépend de la nature des textes.



Budget

Si vous disposez d'un lieu pour l'activité, le budget à prévoir est minime. Il faut prévoir entre 150 \$ et 300 \$ pour l'impression du programme et du recueil (le cas échéant) et le café, le jour de l'activité publique.



Conseils pratiques de l'ICÉA

Chaque année, depuis six ans, la Centrale des syndicats du Québec et la Fédération des syndicats de l'enseignement publient un recueil intitulé *Ma plus belle histoire* qui réunit des œuvres originales d'adultes en formation, en alphabétisation, en francisation et en formation de base. Une lecture, par leurs auteurs, des œuvres primées dans l'édition courante ou dans une des éditions précédentes peut être une voie intéressante et peu coûteuse à l'atelier de création. L'ICÉA peut vous mettre en contact avec les responsables du projet *Ma plus belle histoire*.



UN LIVRE, UNE COMMUNAUTÉ

Objectifs

- Encourager les apprenants en alphabétisation, leur famille et le public en général à lire.
- Favoriser le maillage entre les groupes d'alphabétisation populaire, les centres d'alphabétisation, les bibliothèques publiques, les médias locaux et divers organismes locaux.

Description

L'idée consiste à inviter les citoyens d'un arrondissement, d'un village, d'une ville ou d'une communauté à lire le même livre en même temps. Cette activité demande de réunir les gens pour une action commune d'un projet rassembleur. L'activité s'adresse à tous et vise un large public, mais elle pourrait s'amorcer dans un atelier d'alphabétisation ou un cours de francisation puis s'étendre à toute la communauté. Inspirez-vous du phénomène Harry Potter chez nos plus jeunes! À la fin de la période prévue pour la lecture, une soirée de type *club de lecture* pourrait être organisée dans une librairie, un café ou une bibliothèque pour discuter de l'ouvrage.

Conditions de réussite

- ✓ Prévoir assez de temps pour réaliser les diverses étapes du projet.
- ✓ Disposer de quelques bénévoles engagés pour suivre le projet.
- ✓ S'assurer tout d'abord de la participation d'au moins un milieu puis étendre progressivement les partenariats à plusieurs partenaires clés, notamment un média.
- ✓ Faire du projet un moment de démocratie participative et d'engagement d'un ensemble de milieux.

Tâches

1. Planifiez les diverses étapes du projet.
2. Formez un comité de travail de cinq ou six personnes pour coordonner l'activité. Le comité devrait idéalement se composer des personnes suivantes:
 - un membre du personnel du lieu de formation initiant l'activité;
 - un employé de la bibliothèque municipale;
 - des apprenants;
 - un professeur d'une école de votre communauté.

Tâches (suite)

3. Choisissez le livre. Le comité devra choisir le livre et encourager les gens à le lire. Le choix de l'œuvre peut déjà faire l'objet d'une première activité d'animation sous forme d'une consultation locale. Privilégiez, dans la mesure du possible, un auteur qui réside dans votre communauté. L'œuvre doit être adaptée à la réalité locale et l'écriture, accessible. En outre, le comité devra s'assurer que l'œuvre est disponible en quantité suffisante dans la communauté. Si tel n'est pas le cas, il faudra alors penser à en commander des exemplaires ou, dans le cas d'une nouvelle, à la rendre disponible en la photocopiant ou en invitant le journal local à la publier. Faites attention à ne pas contrevenir aux lois en vigueur sur les droits d'auteur.
4. Faites la promotion. Prévoyez quelques mois de préparation, car une activité réunissant des citoyens qui lisent le même livre en même temps demande beaucoup de promotion. C'est l'occasion d'utiliser votre imagination pour engager vos concitoyens dans l'aventure: défi lecture, promotion intensive dans un média local, concours, marathon de lecture, mise en lecture d'extraits dans les espaces publics ou à la radio communautaire, enregistrement vidéo ou audio d'extraits déposés sur les sites des médias sociaux (Facebook, Twitter, You Tube, etc.). Toutes les idées sont bonnes pour stimuler la participation.
5. Selon l'ampleur du projet retenu, recrutez le bon nombre de collaborateurs et de bénévoles pour prendre en charge les divers aspects du projet.
6. Une fois le livre choisi, les collaborateurs recrutés, la promotion faite, trouvez des participants. L'inscription des participants vous permettra de les recenser. Le centre de formation, la bibliothèque municipale, les librairies et les cafés locaux pourraient recueillir les inscriptions dans une boîte spécialement conçue à cet effet. Attention, elle doit être placée bien en vue. Vous pouvez également vous servir des pages régionales du site de la *Semaine québécoise des adultes en formation* pour enregistrer les participants.
7. Invitez officiellement les élus locaux, les personnalités locales d'influence et les médias locaux ou régionaux à participer.
8. Au terme de la période de lecture proposée, organisez une activité de suivi. Il faut au moins prévoir d'envoyer à toutes les personnes inscrites et ayant participé une lettre de remerciement et une attestation de participation sous forme électronique ou par la poste. Vous trouverez un modèle d'attestation de participation sur le site Web de la *Semaine québécoise des adultes en formation*. Vous pourriez aussi proposer une activité rencontre avec l'auteur ou inviter les participants à partager leurs impressions sur cette expérience de lecture commune en les inscrivant sur une immense murale dans un lieu public. Un blogue peut également être un excellent moyen d'atteindre cet objectif.
9. Envoyez à l'ICÉA le formulaire d'activité et inscrivez l'activité sur le site Web de la *Semaine québécoise des adultes en formation* (N.B. L'activité doit être inscrite sur notre site Web avant le 15 février 2010 pour être incorporée dans la programmation officielle).



Temps de préparation

Selon l'ampleur souhaitée, il faut prévoir de deux à cinq mois. La planification détaillée de l'activité peut prendre jusqu'à un mois. Prévoyez un autre mois pour le processus de consultation sur l'œuvre, la promotion du projet et la période d'inscription. Il faudra également accorder environ un mois aux participants pour lire le livre. Une fois la lecture terminée et en fonction du type de suivi choisi (attestation de participation, concours, soirée de lecture publique, etc.), ajoutez le temps logistique nécessaire pour compléter cette étape.



Budget

Prévoyez environ 500 \$ pour l'achat de livres ou les photocopies de la nouvelle à prêter aux participants. Prévoyez environ 300 \$ pour chaque activité de lecture publique et entre 300 \$ et 500 \$ pour le suivi. Si vous prévoyez de le faire sous forme de concours ou de tirage au sort, inclure le coût des prix de participation.



Conseils pratiques de l'ICÉA

L'ampleur de cette activité peut croître au fil des ans. Surtout n'oubliez pas que la clé du succès réside dans l'activité de suivi, un élément important pour motiver des participations. N'hésitez pas à ajouter un concours et des prix de participation à votre activité. Solliciter les partenaires du projet à cet effet est une bonne façon d'étendre le rayonnement de votre activité et d'accroître le nombre de milieux engagés dans sa promotion.



LA GRANDE DICTÉE

Objectifs

- Stimuler la participation des apprenants des centres d’alphabétisation et de formation de base d’une même région à une activité de lecture et d’écriture.
- Les encourager à lire et à écrire.
- Sensibiliser le grand public à la réalité de l’alphabétisation et de la formation de base.

Description

Le projet, bien connu, consiste à organiser une activité commune d’écriture et de lecture. L’activité s’adresse à tous et vise un large public. Elle pourrait commencer dans un atelier d’alphabétisation ou des cours de francisation pour s’étendre à toute la communauté et même à la région. Elle consiste, à partir des œuvres écrites ou sélectionnées par des apprenants adultes, à organiser une série de tournois de dictées publiques où les apprenants sont tour à tour participants et lecteurs.

Conditions de réussite

- ✓ Prévoir assez de temps pour réaliser les diverses étapes du projet.
- ✓ Les apprenants doivent être volontaires et préparés à l’avance par leurs formateurs à participer à la dictée ou à la lire en public.
- ✓ Les dictées ne doivent pas être longues, maximum 15 lignes.
- ✓ Prévoir un maximum de 4 dictées par tournoi.
- ✓ Pour pimenter l’activité, choisissez des textes variés et formez vos groupes en tenant compte des niveaux de difficulté.

Tâches

1. Planifiez les diverses étapes du projet.
2. Formez un comité local ou régional. Ensemble, planifiez l’activité : la nature des dictées, le lieu où elles se tiendront, le nombre de manches, les dates et la façon dont vous ferez la promotion de l’activité.
3. Parlez de l’activité aux formateurs des centres d’alphabétisation, de francisation et de formation de base de votre communauté ou de votre région. Invitez divers intervenants à parler de la dictée aux apprenants et à leur famille.
4. Choisissez, parmi des textes d’adultes apprenants de votre région, quelques dictées de niveaux débutant et intermédiaire. Il est fortement suggéré de faire participer la bibliothèque locale pour identifier des textes, pour faire des dictées d’échauffement ou des dictées d’essai.
5. Préparez l’organisation de l’activité : déterminez une date, réservez la salle, prévoyez le déroulement de l’événement, les modalités d’inscription, etc.
6. Faites la promotion de l’activité dans les centres d’alphabétisation, de francisation et de formation de base, les bibliothèques scolaires et publiques.
7. Trouvez les lecteurs des dictées.

Tâches (suite)

8. Sollicitez ou achetez des prix (dictionnaire, grammaire, roman, abonnement à une revue ou autres menus articles) que nous vous suggérons d'attribuer par tirage au sort parmi tous les participants et non au mérite pour garder l'aspect ludique de l'événement.
9. Invitez officiellement les élus locaux, les personnalités locales d'influence et les médias locaux et régionaux à participer.
10. Organisez une activité de suivi (remise de certificats, lettre de remerciement aux participants, etc.)
11. Envoyez à l'ICÉA le formulaire d'activité et inscrivez l'activité sur le site Web de la *Semaine québécoise des adultes en formation* (N.B. L'activité doit être inscrite sur notre site Web avant le 15 février 2010 pour être incorporée dans la programmation officielle).

Personnel



- Un comité d'environ trois personnes pour la période de planification.
- De deux à dix bénévoles pour le jour de l'activité en fonction de l'ampleur de l'activité.



Temps de préparation

Prévoyez environ trois semaines pour organiser l'événement. Des dictées d'échauffement pourraient avoir lieu pendant la *Semaine québécoise des adultes en formation* et la grande finale se dérouler durant la *Semaine mondiale d'action en faveur de l'éducation* en avril.



Budget

Prévoyez environ 300 \$ afin d'acheter les prix à décerner aux gagnants : dictionnaire, livre, certificat-cadeau d'une librairie ou autres. Si l'un des lecteurs ou le parrain de la dictée est un artiste ou un écrivain, prévoyez un cachet de participation. Utilisez des locaux communautaires ou publics pour la réalisation de l'activité.



Conseils pratiques de l'ICÉA

La dictée renvoie souvent à une dimension très formelle de l'éducation. Elle peut réveiller de mauvais souvenirs chez certains apprenants. Il est certes souhaitable d'écrire sans fautes mais le but de *La grande dictée* est de valoriser la participation et l'expression des apprenants adultes. Pensez donc à rendre votre dictée amusante; ce n'est pas une compétition! Il faut que ce soit un moment divertissant et gratifiant pour les participants. Par exemple, faites en une activité intergénérationnelle en invitant des parents et des enfants à travailler ensemble pour proposer des textes de dictées. Vous pouvez également en faire une activité à relais, à laquelle des équipes de quatre personnes participent à tour de rôle et proposent des dictées avec différents niveaux de difficultés. L'objectif est alors de terminer les quatre étapes. Faites lire les dictées par des adultes apprenants mais aussi par des personnalités locales (ex : le maire d'arrondissement, un élu, un journaliste, un écrivain ou un artiste local). Souvenez-vous que votre activité doit être ancrée dans la réalité de votre communauté. Vous pouvez aussi demander la participation d'un des porte-parole de la *Semaine québécoise des adultes en formation* pour cette activité.

PORTE OUVERTE DANS VOTRE BIBLIOTHÈQUE OU VOTRE MAISON DE LA CULTURE

Objectifs

- Faire connaître les programmes et les services de la bibliothèque ou de la maison de la culture.
- Inciter un nouveau public à fréquenter la bibliothèque ou la maison de la culture.
- Développer, chez les apprenants en alphabétisation, en formation de base et en francisation, un sentiment d'appartenance et une appropriation des équipements collectifs.
- Encourager un maillage plus étroit entre les infrastructures des bibliothèques et maisons de la culture et les centres de formation et organismes d'alphabétisation.

Description

Au cours d'une journée porte ouverte, l'objectif principal est d'inviter la population locale à visiter ses locaux et ses installations. Dans la préparation d'une telle journée, songez à organiser diverses activités pour attirer les visiteurs. Gardez en mémoire que, pour des apprenants en alphabétisation ou en formation de base, une institution culturelle peut parfois paraître intimidante. Pensez à mettre en évidence la polyvalence des institutions d'aujourd'hui : centre multimédia, lieu d'autoformation, service du prêt, lieu d'exposition... Il faut rendre conviviale l'appropriation du lieu.

Conditions de réussite

- ✓ Prévoir assez de temps pour réaliser les diverses étapes du projet
- ✓ Diffuser largement l'information en incitant à la participation les différents lieux de formation.

Tâches

1. Planifiez les diverses étapes du projet.
2. Formez un comité organisateur chargé de décider des activités. Y inclure un représentant de la bibliothèque ou de la maison de la culture, des usagers de la bibliothèque ou de la maison de la culture, des adultes apprenants et des formateurs ou animateurs de l'organisme de formation.
3. Formez le comité d'accueil. Essayez d'associer un grand nombre de personnes des centres de formation et des adultes apprenants.
4. Déterminez les activités qui auront lieu et élaborer le déroulement de la journée.
5. Invitez une personnalité (maire, commissaire scolaire, artiste local, élu) à parrainer la journée, à venir faire un discours ou à remettre des certificats de participation aux apprenants.

Tâches (suite)

6. Faites vos invitations en signifiant la présence de la personnalité qui parraine.
 - a. Invitez d'abord, sous forme d'annonce orale, de lettre, de courriel ou de communiqué, les apprenants des divers centres d'alphabétisation et de formation de votre localité. Dites-leur qu'ils peuvent venir accompagnés d'amis et de membres de leur famille.
 - b. Envoyez ensuite un communiqué de presse aux médias locaux et aux groupes communautaires.
 - c. Invitez les commissaires scolaires, les députés, les conseillers municipaux, des directeurs d'entreprise et autres personnalités.
 - d. Relancez, par téléphone ou par écrit, les personnes ou les groupes que vous souhaitez accueillir.
 - e. Faites la promotion de votre journée notamment en inscrivant votre activité sur le site de la *Semaine québécoise des adultes en formation*.
7. Le Jour J, assurez-vous que toutes les équipes sont en poste : accueil, guides pour les visites, équipe de démonstration, etc.
8. Envoyez à l'ICÉA le formulaire d'activité et inscrivez l'activité sur le site Web de la *Semaine québécoise des adultes en formation* (N.B. L'activité doit être inscrite sur notre site Web avant le 15 février 2010 pour être incorporée dans la programmation officielle).
9. Faites un suivi auprès des apprenants en impliquant les centres de formation.



Personnel

- Comité organisateur incluant un représentant de la bibliothèque ou de la maison de la culture, des usagers de la bibliothèque ou de la maison de la culture, des adultes apprenants et quelques formateurs ou animateurs du centre de formation ou de l'organisme d'alphabétisation.
- Une personne de la bibliothèque ou de la maison de la culture chargée d'organiser et coordonner la journée porte ouverte.
- Un comité d'accueil formé d'apprenants et de bénévoles.



Temps de préparation

De 4 à 8 semaines, selon la complexité des activités prévues.

Pour que tout soit prêt le 20 mars, vous devrez former les comités au plus tard en décembre afin de déterminer la nature de vos activités avant la fin de l'année.



Budget

Prévoyez entre 100 \$ et 600 \$, selon les activités retenues (papeterie, café, location d'équipement sonore ou vidéo, envois postaux).

Exemples d'activités pour la journée porte ouverte dans le cadre de *La Grande Lecture* :

- Exposition de photos et d'écrits rédigés par des apprenants d'un centre de formation local, parrainée par un artiste professionnel. (exemple : La Fédération canadienne pour l'alphabétisation en français invite chaque année ses apprenants adultes à écrire une lettre à Daniel Lavoie, parrain de l'activité. Ces écrits sont ensuite publiés dans le recueil *Le printemps des lettres*).
- Installez une caméra vidéo et invitez des adultes apprenants à témoigner de leur démarche. Invitez un vidéaste professionnel à en faire le montage et présentez-le sur votre site Web ou en boucle sur un écran dans un lieu public.
- Organisez une cérémonie de remise de certificats de participation aux adultes en formation en présence d'une personnalité locale ou régionale (maire, commissaire scolaire, député québécois ou fédéral). Profitez de cette occasion pour encourager des témoignages d'adultes en formation ou pour faire de courtes mises en lecture d'extraits de textes d'apprenants adultes par des comédiens professionnels.
- Tenez un forum de discussion (du style de l'émission « Droit de parole ») où des apprenants de différents niveaux parlent de leurs expériences de vie avant d'apprendre à lire, des écrivains parlent de leur rapport à l'écriture, des citoyens présentent divers moments où l'écrit est important, tout cela dans le but de proposer des solutions originales pour hausser les niveaux de littératie.
- Si votre institution bénéficie des services d'un écrivain, d'un conteur ou d'un artiste en résidence, organisez une rencontre spécifique entre des apprenants adultes et cet artiste.
- Lancez un défi formation au sein de votre communauté en invitant les gens à apprendre une nouvelle chose en une heure en utilisant les ressources de la bibliothèque. Faites de l'activité un moment festif et un moment d'échange sur les connaissances acquises.
- Créez une « bourse d'échange des connaissances » en organisant autour de la bibliothèque un service de « petites annonces » où des participants inscrivent ce qu'ils veulent apprendre et d'autres ce qu'ils peuvent enseigner.
- Organisez une visite guidée de la bibliothèque ou de la maison de la culture pour les apprenants. Vous aurez auparavant préparé cette visite avec les apprenants et le centre de formation.

LA SOIRÉE DU CONTE

Objectif

- Promouvoir les bienfaits de l'alphabétisation tout en valorisant la culture orale.

Description

La tradition du conte oral ou écrit remonte à plusieurs siècles et est bien ancrée dans nos mœurs. Invitez des conteurs à réinterpréter des histoires de vie d'apprenants adultes. Cette activité peut facilement être jumelée à une journée porte ouverte ou faire l'objet d'un rassemblement. Vous pourriez alterner des témoignages d'adultes et des contes.

Conditions de réussite

- ✓ Prévoir assez de temps pour réaliser les diverses étapes du projet.
- ✓ Les apprenants et le conteur doivent être volontaires et disponibles pour 2 rencontres de préparation.
- ✓ Le résultat final doit être disponible sur un support de diffusion (journal local, petite vidéo maison, exposition de photos, recueil maison, installation visuelle, etc.).

Tâches

1. Planifiez les diverses étapes du projet.
2. Cherchez un conteur. Vous pouvez obtenir des renseignements sur plusieurs conteurs en consultant le site Web du Festival interculturel du conte du Québec : <http://www.festival-conte.qc.ca>. Mais regardez aussi autour de vous! Vous pouvez peut-être découvrir un conteur dans votre région, ou même au sein des centres d'alphabétisation et de formation de base.
3. Réunissez les intervenants concernés : représentants du centre de formation, de la bibliothèque, du lieu de diffusion, le conteur, des apprenants volontaires.
4. Organisez les rencontres entre les apprenants et le conteur (dans la bibliothèque par exemple) et accompagnez les apprenants dans leur projet.
5. Préparez l'organisation de l'activité : déterminez une date, réservez la salle, prévoyez le déroulement de l'événement, réservez l'équipement sonore nécessaire.
6. Prévoyez la présence de gens à l'accueil et d'une personne pour présenter le conteur, le travail fait avec les apprenants et pour les remercier de leur participation au projet.
7. Faites connaître la venue du conteur. Rédigez un communiqué de presse que vous enverrez aux journaux locaux et aux stations de radio de la région. Préparez et envoyez une invitation à tous les apprenants et aux partenaires de votre communauté.
8. Faites la promotion de l'activité : dans l'entourage des adultes apprenants, dans votre quartier ou votre municipalité, auprès des groupes communautaires et des centres de formation.

Tâches (suite)

9. Envoyez à l'ICÉA le formulaire d'activité et inscrivez l'activité sur le site Web de la *Semaine québécoise des adultes en formation* (N.B. L'activité doit être inscrite sur notre site Web avant le 15 février 2010 pour être incorporée dans la programmation officielle).
10. Invitez officiellement les participants au projet, les élus locaux, les personnalités locales d'influence et les médias locaux et régionaux.
11. Rendez disponible, sous une forme simple, le conte et distribuez le pendant l'activité. Filmez la soirée.
12. Faites le suivi : remerciez les personnes qui se sont impliquées, évaluez l'activité et ses retombées.



Temps de préparation

Il faut prévoir environ 4 mois pour mener à bien ce projet, trouver un conteur et lui permettre de créer un conte autour des récits d'apprenants.



Budget

Prévoyez quelques centaines de dollars pour réaliser ce projet et n'oubliez pas le cachet du conteur.



Conseils pratiques de l'ICÉA

N'oubliez pas de préparer un contrat de travail pour le conteur. Le contrat devra spécifier l'objet de l'entente, les tâches du conteur, la date de la prestation, le cachet du conteur, le mode de paiement, une clause de résiliation, la date de la signature du contrat et la signature des deux parties.

MATCH D'IMPROVISATION¹ SUR LE THÈME *APPRENDRE À L'ÂGE ADULTE*

Objectifs

- Encourager les apprenants à s'exprimer sur divers sujets.
- Permettre un échange entre les personnes du quartier et de la communauté ainsi que des apprenants et intervenants d'un centre d'alphabétisation dans un esprit festif et créatif.
- Attirer l'attention du grand public sur un sujet sérieux en utilisant l'humour.

Description

Un match d'improvisation est un spectacle pendant lequel dix personnes acceptent d'improviser devant un public. Les participants peuvent être des comédiens professionnels, des apprenants ou des formateurs. Lors du match présenté en public, le groupe est divisé en deux équipes adverses. Chaque équipe porte un nom de couleur. Exemple : l'équipe des bleus joue contre l'équipe des rouges.

Chaque équipe improvise à partir de thèmes préétablis, mais choisis au hasard par un arbitre lors du match présenté en public. Les joueurs n'apparaissent pas toujours ensemble sur la scène. Le nombre de joueurs, le type et la durée de l'improvisation sont déterminés en même temps que les thèmes. À chaque thème donné, les joueurs ont 30 secondes pour se préparer et décider qui va jouer.

Tout comme au hockey, les joueurs disputent trois périodes entrecoupées de quelques minutes de pause. Le public détermine l'équipe gagnante en votant pour l'équipe de son choix. L'arbitre-animateur peut commenter la façon dont le sujet a été amené. Il fait participer les spectateurs à la discussion en déterminant les critères sur lesquels se fier pour voter en faveur d'une équipe : ce peut être, notamment, l'originalité de la solution trouvée pour régler le problème soulevé, la simplicité et la faisabilité de la solution.

Conditions de réussite

- √ Prévoir assez de temps pour réaliser les diverses étapes du projet
- √ Réunir suffisamment de participants
- √ Initier les participants aux techniques d'improvisation

¹ "Copyright Les Éditions Gravel-Leduc, SACD"

Tâches

1. Planifiez les diverses étapes du projet.
2. Recrutez les participants. Faites le tour des groupes d'alphabétisation et de formation de base et dites aux apprenants que vous cherchez des participants pour un match d'improvisation. Vous pouvez également recruter des formateurs au sein des équipes d'improvisateurs.
3. Recrutez quelques comédiens (2 ou 3) professionnels ou amateurs expérimentés pour travailler les techniques d'improvisation avec les adultes apprenants. Prévoir environ 5 séances de travail : une séance pour expliquer le jeu, quatre séances de pratique et d'échauffement. N'oubliez pas de réserver des locaux à cette fin.
4. Écrivez les thèmes sur lesquels les joueurs devront improviser. (Voir les exemples ci-joints).
5. Trouvez une salle assez grande pour accueillir au moins 25 personnes, choisissez une musique d'ambiance, faites appel à une personne pour interpréter l'hymne du début du match et procurez-vous un micro pour l'animateur si le nombre de personnes présentes dépasse 50.
6. Faites la promotion de votre activité. Réalisez des affiches et installez-les. Écrivez un communiqué de presse et envoyez-le aux stations de radio et aux journaux locaux ainsi qu'aux divers groupes sociaux et communautaires de votre région. Inscrivez votre activité sur le site de la *Semaine québécoise des adultes en formation*.
7. Lancez des invitations ciblées : invitez d'abord les apprenants des centres et organismes de formation participants. Dites-leur de convier des amis et des parents. Un objectif interne pourrait être que chaque apprenant vienne en compagnie d'une personne qui, selon lui, bénéficierait d'un retour en formation. Invitez officiellement les élus locaux, les personnalités locales d'influence et les médias locaux et régionaux.
8. Le jour du match, prenez des photos ou enregistrez sur vidéo le match, puis écrivez et envoyez un communiqué de presse commentant l'événement et indiquant le nombre de spectateurs; les discussions sur les thèmes; le jeu des participants (en prenant soin de mentionner que les improvisateurs sont des apprenants).
9. Vous pouvez aussi inviter des apprenants-spectateurs à être des journalistes d'un jour et à rédiger un article sur l'événement qui serait diffusé dans un journal local, sur divers site Web ou dans les bulletins internes des organisations participantes.
10. Envoyez à l'ICÉA le formulaire d'activité et inscrivez l'activité sur le site Web de la *Semaine québécoise des adultes en formation* (N.B. L'activité doit être inscrite sur notre site Web avant le 15 février 2010 pour être incorporée dans la programmation officielle).
11. Faites le suivi : remerciez les personnes qui se sont impliquées, évaluez l'activité et ses retombées.



Personnel

- Un comité organisateur
- Dix joueurs
- Un arbitre-animateur et commentateur
- Une personne pour interpréter l'hymne national de l'improvisation. Nous vous suggérons d'utiliser la chanson thème de la *Semaine québécoise des adultes en formation* « Apprendre les uns des autres » disponible sur le site Web de la *Semaine*.



Temps de préparation

Prévoyez 2 à 3 mois, le temps de réunir et de préparer les apprenants à l'improvisation et de diffuser l'information.



Budget

Prévoyez environ 100 \$ par période de préparation : papeterie, café, jus, collation légère lors des répétitions des joueurs, plus les honoraires des comédiens.

Prévoyez entre 600 \$ et 1000 \$ pour l'activité (papeterie, café, location de salle, d'équipement sonore ou vidéo, envois postaux). N'oubliez pas, s'il y a lieu, le cachet de l'animateur et celui des comédiens.

Exemples de thèmes

Vous pouvez découper les thèmes qui suivent afin de les choisir au hasard lors de la soirée d'improvisation.

« On n'est jamais trop vieux pour apprendre »

Improvisation mixte (les joueurs des deux équipes jouent ensemble)

Durée : 2 minutes

Nombre de joueurs : 3 joueurs par équipe

« J'ai retrouvé mes lunettes »

Improvisation comparée (une équipe après l'autre)

Durée : 2 minutes

Nombre de joueurs : illimité

... ..

« Moi, je recrute des apprenants »

Improvisation comparée (une équipe après l'autre)

Durée : 3 minutes

Nombre de joueurs : illimité

« Apprendre, c'est la clé de la liberté »

Improvisation mixte (les joueurs des deux équipes jouent ensemble)

Durée : 3 minutes

Nombre de joueurs : 2 joueurs

...

« Moi, j'ai le goût... d'apprendre »

Improvisation comparée (une équipe après l'autre)

Durée : 1 minute

Nombre de joueurs : 3 joueurs par équipe

« Apprends-moi ... »

Improvisation mixte (les joueurs des deux équipes jouent ensemble)

Durée : 2 minutes

Nombre de joueurs : 3 joueurs par équipe

Suite exemples de thèmes

« Je communique avec des apprenants d'ailleurs »

Improvisation comparée (une équipe après l'autre)

Durée : 1 minute

Nombre de joueurs : illimité

⋮

⋮ ⋮

« J'apprends à lire et à écrire dans une autre langue »

Improvisation mixte (les joueurs des deux équipes jouent ensemble)

Durée : 1 minute

Nombre de joueurs : illimité

« L'enseignement : le plus beau métier du monde »

Improvisation mixte (les joueurs des deux équipes jouent ensemble)

Durée : 2 minutes

Nombre de joueurs : illimité

⋮

« Il y a juste l'école pour apprendre »

Improvisation comparée (une équipe après l'autre)

Durée : 2 minutes

Nombre de joueurs : illimité

ACTIVITÉS LIÉES AU MILIEU DE TRAVAIL

Les milieux de travail peuvent aussi participer à la Grande Lecture et à la Semaine québécoise des adultes en formation en réalisant les activités suivantes :

- Demandez aux regroupements patronaux et aux dirigeants d'entreprises de féliciter les employés qui se forment lors d'une petite cérémonie de remise de certificats de reconnaissance ou d'attestations de participation. À cette occasion, vous pouvez lire un court texte écrit par un adulte en formation sur les bienfaits de la formation.
- Demandez à l'association syndicale ou au comité social de votre organisation d'exposer le matériel promotionnel produit pour la *Semaine québécoise des adultes en formation* et proposez-leur de tenir des stands d'information où sont présentés entre autres des textes d'adultes apprenants.

ACTIVITÉS LIÉES AUX MÉDIAS

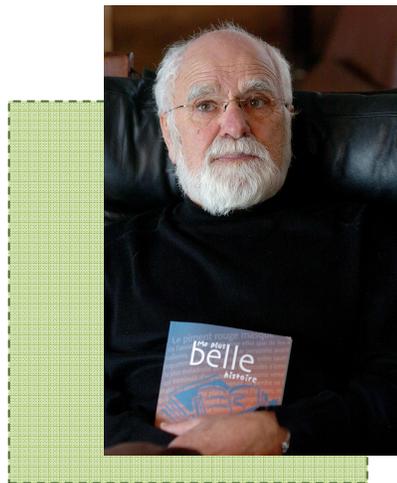
- Sollicitez le réseau des radios ou télévisions communautaires pour qu'ils invitent un adulte apprenant ayant participé à un projet de création à lire son œuvre, à témoigner de son histoire ou à commenter sa participation.
- Établissez des ententes avec les chaînes de télévision pour qu'elles conçoivent et diffusent des capsules de promotion et de valorisation des adultes en formation (exemple : TVA était là) ou qu'elles produisent un ou des reportages sur les expériences des adultes dans le cadre de leur programmation régulière.
- Établissez une entente avec un journal local pour qu'il publie un extrait de texte lu dans le cadre de la Grande Lecture ou pour qu'il organise un concours de journalisme citoyen ouvert aux adultes en alphabétisation et en formation de base.

MOUVEMENT COMMUN

L'ICÉA souhaite être tenue au courant de votre activité. À cette fin, veuillez inscrire votre activité sur le site Web de la Semaine québécoise des adultes en formation au <http://www.adulteenformation.com/>. Si votre activité est enregistrée avant le 15 février, elle pourra faire l'objet d'une promotion dans le cadre de la Semaine Québécoise des adultes en formation.

Joignez-vous aux centaines d'organiseurs d'activités et inscrivez vos activités sur le site Web de la Semaine québécoise des adultes en formation.

Vous pouvez également faire parvenir le formulaire suivant par télécopie ou par la poste. Par la poste : ICÉA, 5225, rue Berri, bureau 300, Montréal (Québec) H2J 2S4
Ou par télécopie : 514 948-2046



LES OUTILS MIS À VOTRE DISPOSITION

Les outils promotionnels de la Semaine québécoise des adultes en formation et de la Grande Lecture sont mis à votre disposition en version téléchargeable et vous pouvez les commander en ligne.

Rendez-vous sur le site Web de la Semaine québécoise des adultes en formation : <http://www.adulteenformation.com/organiseurs/outils/>

COORDONNÉES DES PERSONNES RESSOURCES

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la Grande Lecture ou la Semaine québécoise des adultes en formation, communiquez avec :

Isabelle Gagnon

Chargée de projet de la Grande Lecture

514 948-2044, poste 245

Numéro sans frais 1 877 948-2044, poste 245

igagnon@icea.qc.ca

Christiane Allaire

Chargée de projet aux communications

514 948-2044, poste 242

callaire@icea.qc.ca

Vous pouvez également communiquer avec les chargés de projet au déploiement régional pour entrer en contact avec la table régionale de coordination de la SQAF dans votre région

Jean-Marie Ladouceur

514 948-2044, poste 229

Numéro sans frais 1 877 948-2044, poste 229

jmladouceur@icea.qc.ca

Responsable des régions : Chaudière-Appalaches, Estrie, Gaspésie-les-Îles, Centre-du-Québec, Capitale-Nationale

Marie-Claude Séguin

514 948-2044, poste 224

Numéro sans frais 1 877 948-2044, poste 224

mcseguin@icea.qc.ca

Responsable des régions : Abitibi-Témiscamingue, Lanaudière, Laurentides, Laval, Mauricie, Outaouais, Nord-du-Québec, Saguenay-Lac-Saint-Jean, Côte-Nord

Chantal Aznavourian

Agente projet de la Fierté d'apprendre à Montréal

514 948-2044, poste 237

Numéro sans frais 1 877 948-2044, poste 237

caznavourian@icea.qc.ca

55, avenue du Mont-Royal, bureau 303, Montréal (Québec) H2T 2S6

