

**LIVRET d'ACCUEIL, d'ÉVALUATION & de POSITIONNEMENT
pour l'ORIENTATION : APPRENDRE LE FRANÇAIS à IVRY-SUR-SEINE**

ENTRETIEN

DATE de l'ENTRETIEN .. / .. / 20 ..

CANDIDAT.E :

Évaluateur / Évaluatrice :

Positionnement :

ORIENTATION

EN ATTENTE D'ORIENTATION

.....
.....
.....

ORIENTATION VALIDÉE OUI NON

.....
.....

DOSSIER ARCHIVÉ le / /20....

FICHE de SYNTHÈSE

à remplir à **la fin des deux épreuves orales et écrites**
et à transmettre à la CLT lors de la recherche d'orientation du ou de la candidate.

Candidat.e :

Date de la passation :

Évaluation linguistique

Oral **Déb.** **A1.1** **A1** **A2** **B1** **B2**
 C1 **C2**

Remarques (autres langues à l'oral, ...)

.....
.....

Écrit **Déb.** **A1.1** **A1** **A2** **B1** **B2**
 C1 **C2**

Remarques (autres langues à l'écrit, ...)

.....
.....

Récapitulatif du profil

Année d'arrivée en France, âge, disponibilités, statut, accompagnement, travail, ... Besoins prioritaires pour réaliser son (ses) projet(s)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PARTIE 1

S'EXPRIMER à L'ORAL sur son IDENTITÉ, son PARCOURS et son/ses PROJET(S)



Les entrées suivies d'un astérisque rouge * doivent obligatoirement être complétées.

Préalables à l'entretien

Tout d'abord, l'évaluateur ou l'évaluatrice se présente en donnant son prénom, son nom, la structure dans laquelle il ou elle intervient, ses rôle et fonction dans la structure puis présente brièvement et en termes simples le déroulement et le but de l'entretien.

Consentement du ou de la candidat.e pour la récolte et la transmission des données

L'évaluateur ou l'évaluatrice demande au ou à la candidat.e de donner ou pas son consentement pour récolter puis transmettre les informations demandées lors de cet entretien dirigé : Oui Non

[Pour information : les données personnelles collectées dans ce livret sont utilisées pour **orienter les candidat.es vers des formations pour l'apprentissage du français, mais aussi vers l'ouverture de droits permettant d'accéder à ces formations.**

Compte tenu de la sensibilité des données collectées et des nécessaires échanges entre pairs dont elles peuvent faire l'objet, **il est indispensable de demander le consentement du ou de la candidat.e pour récolter ces informations personnelles en précisant bien à tout moment qu'il ou elle peut refuser et/ou demander leur suppression.** Les candidat.es peuvent obtenir des informations complémentaires sur la gestion de leurs données personnelles sur le site internet de la ville <https://www.ivry94.fr/rgpd>, dans **le guide d'utilisation du livret de positionnement et d'orientation** ou exercer leurs droits en sollicitant le ou la délégué.e à la protection des données de la ville d'Ivry-sur-Seine - DPD@ivry94.fr]

Accompagnement du ou de la candidat.e

Puis noter si le ou la candidat.e est venu.e : seule
ou accompagné.e

Ensuite, l'entretien commence par les questions orales des parties 1 à 8 permettant ainsi d'évaluer **le degré de compréhension et de production orales** ainsi que la **capacité d'interaction** (questions/réponses, échanges) et aussi celle de **parler en continu** (cf. partie 3). L'évaluateur ou l'évaluatrice utilisera de préférence des questions ouvertes.

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES *

Quel est votre nom ? Comment vous appelez-vous ? Pouvez-vous épeler votre nom ? Comment ça s'écrit ? etc. Reporter le nom de naissance en lettres capitales.

1.1. ÉTAT CIVIL

Mme M.

- Nom de naissance :

- Prénom(s) :

- Nom d'usage (s'il y a lieu) :

Date de naissance : I _ I _ I I _ I _ I I _ I _ I _ I _ I Âge

J J M M A A A A

Adresse :

Code Postal : I _ I _ I _ I _ I Ville :

Chez (si hébergement) :

Téléphone I _ I _ I I _ I _ I I _ I _ I I _ I _ I

Courriel :

Année d'arrivée en France : I _ I _ I _ I _ I

A A A A

Nationalité : française UE hors UE

1.2. SITUATION ADMINISTRATIVE * uniquement pour les candidat.e.s hors UE

Signataire d'un *Contrat d'Accueil et d'Intégration (CAI)* ou d'un *Contrat d'Intégration Républicaine (CIR)* ? * (Si besoin, montrer des spécimens)

NON OUI

Si oui année : Numéro du CAI/CIR

- Bénéficiaire de la **P**rotection **I**nternationale (**BPI**) ? * OUI NON

REMARQUES

.....
.....

1.3. ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

Accompagné.e par un.e référent.e social.e * ? OUI NON En cours

Préciser (NOM, structure contact) :
.....

Bénéficiaire du RSA * : OUI NON En cours

REMARQUES : reconnaissance MDPH, besoin d'être orienté.e vers une structure d'accompagnement social , etc.

.....
.....

1.4. SITUATION FAMILIALE

Avez-vous des enfants ? NON OUI

Si OUI : Combien en avez-vous ? Habitent-ils avec vous ? Nombre d'enfants à la maison

-Présentez vos enfants : donnez leurs prénoms, leur âge

Âge(s)... ..

- Qui s'occupe des enfant(s) qui ne vont pas à l'école ?

- Ont-ils besoin d'un mode de garde ? * OUI NON

REMARQUES : famille monoparentale, difficultés pour effectuer les démarches pour une demande de mode de garde, etc.

.....
.....

2. FORMATION

2.1. SCOLARISATION OUI NON

Si OUI, préciser *Jusqu'à quel âge/niveau êtes-vous allé.e à l'école ? Où / Dans quel pays ? Avez-vous passé des examens et obtenu des diplôme(s) ? Lesquels ?*

.....
.....
.....

2.2. LANGUES

Quelle est votre première langue ? L'écrivez-vous ?

Parlez-vous d'autres langues ? Lesquelles ? Comment les avez-vous apprises ?

Les écrivez-vous ?

- Langue(s) parlée(s) :
- Langue(s) lues et écrite(s) :

REMARQUES

.....
.....
.....

2.3. APPRENTISSAGE du FRANÇAIS et CERTIFICATIONS

Cours de français OUI NON

- Si NON : *Comment avez-vous appris le français ? Tout.e seul.e ? Avec des ami.es ? Au travail ? etc.*

.....
.....

- Si OUI : ... avez-vous appris à parler le français ?

Où ... ? ((Étranger / France ? Organisme ?)	Quand et pendant combien de temps ... ?	Dénomination de l'atelier / la formation
.....
.....

REMARQUES

.....
.....

Certifications /Tests de langue française OUI NON

Si OUI : le(s)quel(s) ? DILF A1.1 DELF niveau DALF niveau

TCF TEF.....

REMARQUES : *passation d'un diplôme pour carte pluriannuelle/carte de résident, naturalisation/ intégration à l'université, etc.*

.....
.....

3. PARCOURS PROFESSIONNEL

3.1. TRAVAIL à L'ÉTRANGER

Avant de venir en France, avez-vous travaillé ? OUI NON

Si oui, quel(s) métier(s) ? Décrivez-le(s) [poste(s) occupé(s), horaires, tâches, formation(s) suivie(s), pays etc.]

.....
.....
.....
.....

3.2. TRAVAIL en FRANCE

- *Travaillez –vous actuellement ? ** • OUI • NON • Retraité.e

- **Si OUI :** *Quelle est votre profession ? Décrivez votre travail* [horaires, lieu, tâches, préférences]

.....
.....
.....

- **Si NON** *Recherchez-vous un emploi ?* • NON • OUI

3.3. EN RECHERCHE d'EMPLOI

Quel travail recherchez-vous et comment ? Voulez-vous trouver rapidement un travail ?

.....

Puis montrer le logo du **Pôle emploi** (pour les **plus de 25 ans**) ou de la **Mission Locale** (pour les **moins de 25 ans**) :

- *A quoi pensez-vous quand vous voyez ce logo/ cette image ? Connaissez- vous cette structure ? Présentez-la*
- *Êtes –vous inscrit.e ... **



à Pôle Emploi ? OUI NON (ne pas orienter) NON (orienter)



à la Mission Locale (moins de 25 ans) ? OUI NON (ne pas orienter)

NON (orienter)

Autre structure ? Laquelle ?.....

NOM et contact du ou de la conseiller.e en insertion professionnelle *

REMARQUES :

.....
.....

4. MOTIVATIONS et BESOINS en FRANÇAIS

La partie 3 sert surtout à évaluer **l'expression en continu** : laisser le ou la candidat.e donner les raisons pour lesquelles il ou elle veut apprendre le français. **Mais** s'il ou elle a des difficultés à parler de ses motivations et besoins, reprendre le **dialogue interactif**, par des questions ouvertes de préférence.

- *Pourquoi voulez-vous apprendre le français ?*

- À l'oral** : *Dans quelles situations de votre vie en France, l'oral est-il important, très utile, nécessaire pour vous ?* [Conversations de la vie quotidienne, vie scolaire, vie professionnelle, médias etc.]

- À l'écrit** : *Dans quelles situations de votre vie en France avez-vous besoin d'écrire et de lire le français ?* [Lire et écrire des courriers de la vie quotidienne, professionnelle, lire des journaux etc.]

.....
.....
.....
.....

- *Que voulez-vous apprendre/ étudier dans les cours et pourquoi ?* [Communiquer, lire, écrire].

.....
.....

Comment avez-vous trouvé les informations pour prendre le rendez-vous aujourd'hui ? Comment avez-vous fait pour prendre ce rendez-vous ?

.....
.....

REMARQUES

.....
.....

5. DISPONIBILITÉS



Bien préciser au ou à la candidate qu'il ou elle n'aura pas forcément le choix des horaires et du lieu. C'est son niveau à l'oral et à l'écrit ainsi que ses objectifs qui détermineront le cours le mieux adapté.

-Quand êtes-vous disponible pour les ateliers (cours) de français ? Dites les jours et de quelle heure à heure.

Faire une croix dans les cases correspondant aux créneaux horaires possibles du ou de la candidate.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
MATIN (entre 8h et 12h)						
APRÈS-MIDI (entre 13h et 18h)						
SOIRÉE (après 18h)						

REMARQUES : repères espace-temps, recherche active d'emploi donc risque de ne plus être disponible aux mêmes créneaux, etc.

.....
.....

6. MOBILITÉ / TRANSPORTS

- Quels transports en commun utilisez-vous ? Avez-vous un titre de transport ? Le permis de conduire ?

.....
.....
.....
.....

Racontez comment êtes-vous venu.e à ce rendez-vous.

.....
.....

Le ou la candidat.e est mobile* : OUI, totalement OUI, en partie NON

REMARQUES : *problèmes de financement, appréhension de se déplacer seul.e, problèmes de santé, etc.*

.....
.....

7. OUTILS INFORMATIQUES ET NUMÉRIQUES

Avez-vous un ordinateur ? L'utilisez-vous souvent et pour quoi faire ? Avez-vous accès à Internet (ordinateur, smartphone tablette, ...) ? Pouvez-vous suivre des cours à distance (Zoom par exemple) ?

.....
.....
.....

Le ou la candidat.e est autonome avec les outils informatiques et numériques :

OUI, totalement OUI, en partie NON

REMARQUES : *volonté de suivre des ateliers d'informatiques, autonome sur ces outils dans sa langue maternelle mais pas en français, etc.*

.....
.....

FIN de la Partie 1 Orale

Tableau d'évaluation de l'oral*



Le niveau en langue française du ou de la candidate est évalué en fonction des résultats aux activités orales et écrites du livret de positionnement. Ces résultats ne permettent pas l'obtention d'une certification officielle.

Dans le tableau ci-dessous, l'évaluateur ou l'évaluatrice coche la case correspondant au niveau obtenu lors des activités orales du livret.

Niveaux		Activités langagières	
		Réception Écouter et comprendre	Production Parler en interaction ou en continu
<input type="checkbox"/> D é b u t a n t . e			
<input type="checkbox"/> A1.1 Pré - élémentaire Introductif		<input type="checkbox"/> Saisit de façon sommaire des consignes et des questions très simples sur son identité (nom, prénom, origine), questions souvent répétées et illustrées par des gestes <input type="checkbox"/> Reconnaît des mots et expressions basiques de la vie quotidienne (<u>nom, prénom, enfant, situation familiale</u> , etc.)	<input type="checkbox"/> Répond en très peu de mots , souvent en s'appuyant sur sa langue première ou sur d'autres langues acquises ; connaît l'alphabet et épèle son nom. <input type="checkbox"/> Utilise des expressions élémentaires de salutations et de congés et se débrouille avec les nombre s et l'heure
É L É M E N T A I R E	<input type="checkbox"/> A1 Découverte	<input type="checkbox"/> Comprend des mots familiers, des expressions simples sur sa vie quotidienne, au sujet de soi, ses enfants, sa situation professionnelle. <input type="checkbox"/> Suit des indications brèves et simples formulées lentement (reformulations très souvent nécessaires)	<input type="checkbox"/> Communique avec des phrases simples isolées toutes faites pour répondre aux questions <input type="checkbox"/> A besoin d'aide pour formuler ce qu'il ou elle essaie de dire dans des situations simples de la vie quotidienne
	<input type="checkbox"/> A2 Survie	<input type="checkbox"/> Comprend beaucoup de questions sur sa situation personnelle et professionnelle <input type="checkbox"/> Suit en autonomie des instructions et conseils pendant un entretien	<input type="checkbox"/> Décrit de manière simple sa situation familiale et professionnelle actuelle et dans le passé <input type="checkbox"/> Demande des explications et des précisions sur son orientation
INDÉ PEND ANT	<input type="checkbox"/> B1 Seuil	<input type="checkbox"/> Comprend l'essentiel de ce qui est dit en langage standard	<input type="checkbox"/> Répond aux questions, explique ses opinions <input type="checkbox"/> Raconte des expériences et des événements présents, passés et futurs (projets)
	<input type="checkbox"/> B2 Avancé	<input type="checkbox"/> Comprend des discours longs et peut suivre une argumentation complexe	<input type="checkbox"/> Communique avec spontanéité et sans difficulté <input type="checkbox"/> Explique les avantages et les inconvénients de différentes situations
EXPÉ RIME NTÉ	<input type="checkbox"/> C1 Autonomie	<input type="checkbox"/> Comprend un long discours même s'il est peu structuré	<input type="checkbox"/> S'exprime très aisément dans des contextes sociaux et professionnels <input type="checkbox"/> Présente des descriptions claires de sujets complexes
	<input type="checkbox"/> C2 Maîtrise	<input type="checkbox"/> Aucune difficulté de compréhension si la personne est habituée à l'accent de son interlocuteur	<input type="checkbox"/> Participe sans aucun effort à toutes les conversations <input type="checkbox"/> Argumente de manière claire et fluide

Résultats : **Oral** **Déb.** **A1.1** **A1** **A2** **B1** **B2** **C1** **C2**

ÉVALUATION de la P artie ÉCRITE

	Non acquis -	En cours d'acquisition - / +	Acquis +
1. <u>Production écrite</u> : Remplir un formulaire			
2. <u>Compréhension écrite</u> : Repérer le <i>quoi</i> , le <i>qui</i> , le <i>où</i> et le <i>quand</i> sur un prospectus/flyer			
3. <u>Production écrite</u> : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adéquation au sujet - Demander des nouvelles à quelqu'un - Raconter des faits au passé - Se projeter dans le futur - Inviter quelqu'un - Prendre congé par écrit ➤ Compétences linguistiques : - morphosyntaxique - et lexicale 			

Puis, dans le tableau de la page suivante « Tableau d'évaluation de l'écrit », l'évaluateur ou l'évaluatrice coche les cases correspondant au niveau obtenu lors des trois activités écrites du livret.

Tableau d'évaluation de l'écrit *



Le niveau en langue française du ou de la candidat(e) est évalué en fonction des résultats aux activités orales et écrites du livret de positionnement. Ces résultats ne permettent l'obtention d'une certification officielle.

Niveaux		Activités langagières	
		Réception : lire	Production : écrire
<input type="checkbox"/> D é b u t a n t . e			
<input type="checkbox"/> A1.1 Pré - élémentaire		<input type="checkbox"/> Repère des mots courants connus , certains types d'écrits comme un formulaire d'inscription, etc. et des pictogrammes <input type="checkbox"/> Connaît des chiffres et des dates	<input type="checkbox"/> Recopie des mots et remplit lentement un formulaire sur son identité (erreurs possibles) <input type="checkbox"/> Écrit des chiffres et des dates (numéro de téléphone, date de naissance, etc.)
É L É M E N T A I R E	<input type="checkbox"/> A1 Découverte	<input type="checkbox"/> Comprend avec de l'aide des mots, phrases et expressions très simples dans un formulaire <input type="checkbox"/> Repère des informations-clés dans une affiche, un court texte, une plaquette, etc.	<input type="checkbox"/> Inscrit son état civil sur une fiche d'identité en autonomie (erreurs possibles) <input type="checkbox"/> Porte des détails personnels dans un questionnaire et produit un message court (entre 5 à 10 mots) avec des phrases simples et isolées.
	<input type="checkbox"/> A2 Survie	<input type="checkbox"/> Lit de courts textes simples sur des sujets concrets de la vie courante (famille, travail, loisirs, etc.) <input type="checkbox"/> Trouve des informations particulières dans des documents courants.	<input type="checkbox"/> Complète sans erreur sa fiche d'identité dans sa totalité et en autonomie <input type="checkbox"/> Répond à des questions sur un texte simple <input type="checkbox"/> Utilise une série de phrases pour décrire sa vie personnelle, professionnelle actuelle et dans le passé (entre 40 et 50 mots) et futur
I N D É P E N D A N T	<input type="checkbox"/> B1 Seuil	<input type="checkbox"/> Comprend les textes rédigés essentiellement en langue courante ou lié à son travail	<input type="checkbox"/> Écrit un texte simple et cohérent sur un sujet familier (environ 160 mots) au présent, passé et futur <input type="checkbox"/> Exprime un point de vue personnel sur un sujet général
	<input type="checkbox"/> B2 Avancé	<input type="checkbox"/> Lit des articles porteurs d'un point de vue <input type="checkbox"/> Peut lire un texte littéraire contemporain	<input type="checkbox"/> Écrit un texte clair et détaillé sur une grande gamme de sujets et expliquer son opinion (environ 250 mots)
E X P É R I M E N T É	<input type="checkbox"/> C1 Autonomie	<input type="checkbox"/> Lit des textes longs et complexes	<input type="checkbox"/> Écrit un texte clair et structuré avec un point de vue détaillé (environ 250 mots)
	<input type="checkbox"/> C2 Maîtrise	<input type="checkbox"/> Lit sans effort tout type de texte	<input type="checkbox"/> Résume et critique par écrit un ouvrage littéraire ou professionnel (environ 700 mots)

Résultats : Écrit **Déb.** **A1.1** **A1** **A2** **B1** **B2** **C1** **C2**

Lecteur/lectrice et scripteur/scriptrice dans d'autres langues que le français :
.....

L'élaboration et l'impression de ce livret d'accueil, d'évaluation et de positionnement pour l'orientation : Apprendre le français à Ivry-sur-Seine sont en partie financées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) du Val-de-Marne.

Ville d'Ivry-sur-Seine

Coordination Linguistique Territoriale (CLT)

AOÛT 2021

FICHE de SUIVI « ORIENTATION LINGUISTIQUE »

Livret d'accueil, d'évaluation et de positionnement pour l'orientation

Apprendre le français à Ivry-sur-Seine

Candidat.e

NOM et prénom :

Contact :

Niveaux oral et écrit :

Date de l'évaluation : ... / ... /

Remarques :

.....

<p>Candidat.e évalué.e par</p> <p><input type="checkbox"/> la CLT d'Ivry-sur-Seine</p> <p>NOM et prénom du ou de l'évaluateur.rice : Courriel :@..... Téléphone : I_I I_I I_I I_I I_I</p>	<p><i>ou</i> Candidat.e évalué.e par</p> <p><input type="checkbox"/> Nom de l'association :</p> <p>NOM et prénom du ou de la référent.e : Courriel :@..... Téléphone : I_I I_I I_I I_I I_I Raisons du refus :</p>
---	---

<p>Prise de contact par la CLT d'Ivry-sur-Seine le .. / .. /20..</p>	
<p>NOM et prénom du ou de la référent.e :</p> <p>Courriel : apprendrelefrancais@ivry94.fr</p> <p>Téléphone : 01.72.04.66.56</p>	
<p>Orientation n° ... acceptée : Rendez-vous</p> <p>Nom de l'organisme :</p> <p>NOM de la référent.e :</p> <p>Contact :</p> <p>Date et heure du rendez-vous :</p> <p>Adresse du rendez-vous :</p> <p>.....</p> <p>Scan du LIVRET COMPLET TRANSMIS à l'organisme d'accueil le : / /</p>	<p>Orientation n° ... refusée le .. / .. / 20 .</p> <p>Nom de l'organisme :</p> <p>Motifs du refus :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ORIENTATION VALIDÉE : candidat.e intégré.e

Intitulé de l'atelier / la formation :

Volume-horaire total :

Rythme-hebdomadaire :

Date d'entrée dans l'atelier / en formation ://

Adresse du déroulement de l'atelier / la formation :

.....
.....

Objectifs de l'atelier / formation : *(joindre plaquette descriptive par scan)*

.....
.....
.....

Remarques :

.....
.....
.....
.....

Une fois le ou la candidat.e intégré.e, merci d'**envoyer la fiche de suivi complétée**
à la **Coordination Linguistique Territoriale** de la Ville d'Ivry-sur-Seine
par courriel : apprendrelefrancais@ivry94.fr