

COMMUNICATION ÉCRITE POUR PUBLIC AYANT DES BESOINS EN LECTURE/ÉCRITURE

Descripteurs de compétences d'après le référentiel « Acquérir la compétence de l'écrit à l'âge adulte »

(M. de Ferrari, M.-C. Nassiri, F.Z. Mamma) – revu 2021 CNFPT IDF

DEGRE 1 ANLCI	
Palier 1 « découverte » → A1.1	
Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnait son nom, son prénom et/ou le nom de sa fonction dans un document qui lui est adressé ou dans une liste collective (planning, feuille d'émergence) - Repère et donne du sens à des indices logographiques et typographiques, ainsi qu'aux pictogrammes rencontrés dans son environnement - Reconnait des mots-signaux mémorisés pour se repérer dans son environnement - Reconnait des documents diversifiés de son environnement et peut en saisir et/ou en expliciter de façon simple, la nature et la fonction
Transmission écrite	<ul style="list-style-type: none"> - Identifie des mots en s'appuyant sur des éléments contextuels et/ou des analogies graphophonologiques avec des mots connus - Reconnait les éléments de la structuration et de la mise en page d'un texte ou d'un document écrit de l'environnement - Identifie les différentes formes conventionnelles de données chiffrées figurant dans des documents de son environnement
Transmission écrite	<ul style="list-style-type: none"> - Renseigne la partie d'un formulaire relative à l'identité (nom, prénom, adresse) si besoin en s'aidant d'une pièce d'identité. - A choisi une signature personnalisée et l'utilise à bon escient dans des écrits sociaux et professionnels récurrents
Transmission écrite	<ul style="list-style-type: none"> - Renseigne en autonomie, sans recopier, la partie d'un formulaire concernant son identité (nom, prénom, adresse), sa fonction et tout autre renseignement prévisible et récurrent. - Note, à partir d'éléments prélevés dans un écrit, des adresses, des noms, des références, des codes d'accès, des numéros de téléphone, pour son usage propre ou pour communication à un tiers
Palier 2 « exploration » → A1	
Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnait les noms, les mots et les expressions récurrents dans sa situation personnelle ou de travail - Comprend les graphismes, les schémas et les tableaux récurrents dans sa situation personnelle ou de travail - Repère et comprend dans un texte court, des données chiffrées, des noms propres, et d'autres informations visiblement saillantes
Transmission écrite	<ul style="list-style-type: none"> - Comprend partiellement le sens global d'un texte informatif de 30 mots environ - Sélectionne dans des écrits sociaux ou professionnels des informations pour faire un choix et en discuter - Prélève dans des textes injonctifs les informations nécessaires à la réalisation d'une action - Prélève des instructions dans des textes courts (20-30 mots) - Identifie de façon précise l'objet, les lieux et les dates énoncés dans la correspondance courante
Transmission écrite	<ul style="list-style-type: none"> - Transcrit sous la dictée ou en autodictée des écrits courts (mots, adresses, chiffres, noms...) avec une transcription phonétique suffisante mais dont l'orthographe et la segmentation peuvent être défailtantes. Ces écrits sont destinés à sa propre relecture. - Écrit un message informatif simple (de quelques mots) relatif à sa situation personnelle ou professionnelle - Renseigne des tableaux récurrents dans sa situation personnelle ou de travail
Transmission écrite	<ul style="list-style-type: none"> - Renseigne des documents en s'adaptant aux contraintes de l'espace graphique et en maitrisant la valeur abstraite des données chiffrées - Réagit à une convocation/injonction par des écrits courts dont la forme est relativement recevable - Prélève pour les noter des informations de lieux, de dates et d'activités liés à une situation - Produit un texte informatif court (30 mots environ) peu recevable d'un point de vue formel mais compréhensible
DEGRE 2 ANLCI	
Palier 3 « appropriation » → A2	
CE	<ul style="list-style-type: none"> - Peut se faire une idée d'un texte informatif (40 mots environ) simple dont la formulation est proche des centres d'intérêt du lecteur - Comprend et relie des informations pour faire des choix dans des documents courts et variés - Peut suivre des instructions brèves et simples dans leur formulation
TE	<ul style="list-style-type: none"> - Prend des notes en situation interactive - Produit des textes informatifs compréhensibles et recevables comportant néanmoins des erreurs (40 mots environ) - Produit des textes courts (30 mots environ) pour demandeur des informations, des produits, des objets de façon recevable comportant néanmoins des erreurs orthographiques