

CONTACT-ALPHA

Bulletin de la Coalition francophone pour l'alphabétisation et la formation de base en Ontario

Volume 4 Numéro 4

Décembre 2002

Un secret bien gardé!

*Dyane Ménard
ménard ASD*

Finies les configurations qui changent, les barres d'outils qui disparaissent, les ordinateurs qui ne fonctionnent plus parce que, par accident, des fichiers essentiels ont été déplacés ou supprimés. Finies les factures de techniciens pour le reformatage d'un disque ou la réinstallation de l'ensemble des logiciels.

Le programme Deep Freeze « enregistre » la configuration d'un ordinateur. Lors du redémarrage, l'ordinateur revient à son état original. Ce qui a été ajouté, modifié ou supprimé pendant la journée disparaît.

Le logiciel permet toutefois de garder un espace de travail qui ne disparaîtra pas à chaque redémarrage. L'administrateur du logiciel peut en tout temps installer ou désinstaller des logiciels et faire les mises à jour de l'ordinateur. Le programme enregistre la nouvelle configuration pour le prochain démarrage.

Ce logiciel sert principalement dans les laboratoires informatiques, les écoles ou dans les milieux corporatifs. Un utilisateur s'est déjà attaqué à un ordinateur protégé par Deep Freeze, mais l'ordinateur a redémarré sans problème.

Si l'on considère le taux horaire d'un technicien, l'achat d'une licence par ordinateur constitue un très bon investissement. De plus, il faut penser à toutes les fois qu'on doit interrompre la formation à cause de problèmes techniques; ce logiciel devient alors de plus en plus intéressant.

L'utilisateur chevronné ne verra peut-être pas la nécessité d'installer Deep Freeze mais je le recommande fortement pour les ordinateurs partagés ou à l'usage des apprenants.

Nom du produit : Deep Freeze Standard

Fabricant : Hyper Technologies

Distributeur canadien : Faronics Technologies

Site Web anglais : www.deepfreezecanada.com

Site Web français : www.deepfreezequebec.com

Coût : 36 \$ (tarif éducationnel) pour le programme et 18 \$ par licence par ordinateur

Langue : anglais avec documentation en français

Système d'exploitation : Windows 95 / 98 / ME / 2000 ou XP (choisir le Deep Freeze selon le système d'exploitation), pour les ordinateurs en poste unique ou en réseau

DANS CE NUMÉRO

Un secret bien gardé!	1
Les compétences complémentaires des membres d'un C.A	2
Notre catalogue de bibliothèque AlphaCat a fait peau neuve!	3
Histoire de réussite Le Centre Alpha Mot de passe	4
Nouvelles du MFCU	5
Projets approuvés pour l'année 2002-2003 (suite)	6-7
Les types de personnalité	8
Ici la télévision, ici Radio-Canada	9
Le défi de l'écriture	10
Stratégie pancanadienne pour l'alphabétisation des adultes	11
Formation d'un comité d'apprenants	12

Les compétences complémentaires des membres d'un C.A.

S.B.

Le Conseil d'administration doit former une équipe composée de personnes ayant des habiletés et des compétences différentes et complémentaires. Lorsqu'il s'agit de recruter de nouvelles personnes, on doit donc accorder une attention particulière à la recherche des diverses compétences qui compléteront celles déjà présentes dans le groupe.

Compétence stratégique

Les membres qui possèdent des compétences stratégiques ont une plus grande facilité à prévoir l'avenir, à décoder les signes de l'actualité et à en tirer des conclusions intuitives. Ces personnes aiment les livres traitant du futur et ont tendance à être visionnaires. Leur contribution est particulièrement utile lorsque l'on discute de la vision.

Compétence technique

Les membres qui possèdent des compétences techniques sont souvent des organisateurs de groupes. Ils peuvent facilement et adéquatement définir les encadrements en fonction des activités. Ils peuvent facilement prendre des décisions portant sur l'administration directe. L'encadrement peut constituer l'essence même de leur travail à toutes les réunions.

Compétences à innover

Les membres qui possèdent des compétences à innover peuvent facilement tenter de nouvelles expériences et s'ouvrir à d'autres possibilités. Ces personnes osent prendre des risques dits calculés. Elles savent qu'un tel risque vaut la peine d'être pris alors que tel autre est à éviter. Visionnaires de réalisations concrètes, elles aident souvent aux autres membres à avoir suffisamment confiance pour donner leur accord à de nouveaux projets.

Compétence en coopération

Les membres qui possèdent des compétences en coopération sont des animateurs-nés. Ces personnes ont un tempérament et des habiletés qui les portent à chercher des terrains d'entente. Elles favorisent l'harmonie; ce sont souvent elles qui détendent l'atmosphère, proposent de remettre le sujet à une discussion ultérieure, et suggèrent une troisième solution de rechange, permettant de dénouer l'impasse ou de mettre sur pied un comité qui se penchera sur la question.

Compétence d'action

Les membres qui possèdent des compétences de base orientées vers l'action peuvent réaliser des choses et mettre en oeuvre les décisions. Elles ont la capacité de s'assurer que la réalisation des projets progresse. De longues discussions les ennuiant. Elles sont plus à l'aise au coeur de l'action et peuvent facilement mener à terme les projets bien concrets selon une approche souvent plus pragmatique.

Inspiré de *La gouvernance et vous*, 1999

Édition : Suzanne Benoit

Révision : Carole Bourdages

Mise en page : Roxanne Lépine

Impression : Ray-Tek Printing Inc.

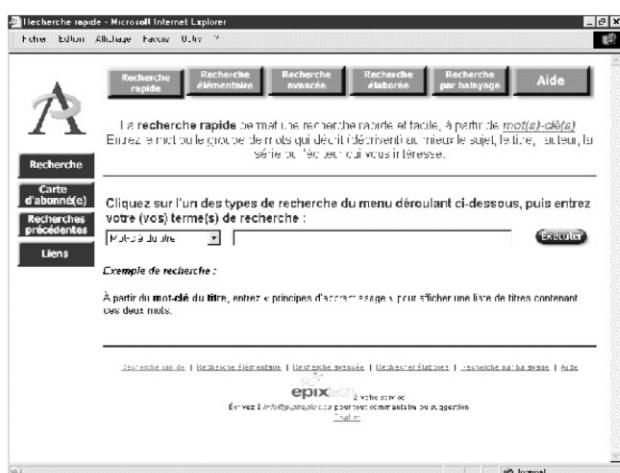
La Coalition francophone pour l'alphabétisation et la formation de base en Ontario remercie le ministère de la Formation et des Collèges et Universités - Direction de la préparation au milieu de travail, pour son appui financier.

Le programme d'alphabétisation et de formation de base est financé par le gouvernement de l'Ontario.



Notre catalogue de bibliothèque AlphaCat a fait peau neuve!

par Pascale Soucy, *Coordonnatrice des communications*



Vous pouvez maintenant réserver des titres, renouveler vos livres et consulter votre dossier de prêt en ligne! Vous pouvez aussi effectuer plusieurs types de recherche et créer des listes personnalisées que vous pouvez vous envoyer par courriel. Visitez notre site Web à <http://alphaplus.ca> et :

- ▶ déplacez votre souris au-dessus de **Services de bibliothèque** pour faire apparaître le menu déroulant;
- ▶ cliquez sur le lien **Catalogue de bibliothèque**;
- ▶ cliquez sur **Veuillez cliquer ici pour accéder à AlphaCat** et commencez vos recherches!

Vous aimeriez utiliser le nouveau catalogue mais vous appréhendez l'univers de la technologie?

AlphaPlus vous propose de consulter son manuel de formation en ligne, spécialement conçu pour vous aider à utiliser le nouveau catalogue. Il sera bientôt disponible en format imprimé sur les tablettes de tous les organismes d'AFB. Ce manuel est également offert en format PDF sur notre site Web à <http://alphaplus.ca>. Pour accéder au manuel :

- ▶ déplacez votre souris au-dessus de **Nos projets en alpha** pour faire apparaître le menu déroulant;
- ▶ cliquez sur le lien **Manuels de formation en ligne** pour accéder à la liste des manuels de formation en ligne;
- ▶ cliquez sur **Catalogue de bibliothèque - AlphaCat**, le troisième manuel de la liste, pour ouvrir le document.

Vous pourrez ensuite imprimer le manuel ou le sauvegarder dans un de vos fichiers sur votre PC. Vous n'avez pas le logiciel Acrobat Reader qui permet d'ouvrir les documents en PDF et vous n'avez pas accès aux manuels imprimés? Contactez notre service de dépannage au 1 (877) 575-4840!



Histoire de réussite

Le Centre Alpha Mot de passe

Nicole Krapac
Le Centre Alpha Mot de passe

En 1987, la communauté de Windsor effectuait une étude du milieu pour sonder la population francophone sur la pertinence d'offrir des services d'alphabétisation dans cette ville. Cette étude s'est avérée fructueuse puisque dès l'automne 1988, le premier centre d'alphabétisation ouvrait ses portes sous le nom de Centre Alphana. En mai 1993, il obtenait son statut de personne morale en vertu des lois ontariennes sur les organismes sans but lucratif et changeait son nom à Centre Alpha Mot de passe.

Plusieurs directions générales se sont succédées, chacune étant confrontée aux mêmes problèmes : peu d'apprenants, peu d'heures de contact, peu d'argent. Les dossiers prioritaires étaient évidemment le recrutement, la publicité et le réseautage.

En 2001-2002, les efforts ont été récompensés. Trente-huit personnes se sont présentées au Centre pour recevoir des services d'alphabétisation. Le nombre d'heures de contact a augmenté en conséquence, bien sûr.

En mars 2002, la présidente du C.A. recevait une lettre du ministère de la Formation et des Collèges et Universités l'informant que le Centre devait mettre fin à ses opérations le 30 septembre 2002. Le C.A. ne s'est pas laissé abattre par cette nouvelle. Il a lancé une campagne de sensibilisation et sollicité des demandes d'appui auprès des organismes francophones et anglophones de la région. Les efforts concertés des membres du C.A., de la coordonnatrice et des nombreuses associations de la région ont eu des résultats positifs pour la communauté francophone. Tous se mobilisaient autour d'un projet commun, celui de protéger le seul centre d'alphabétisation francophone de la région. Les lettres d'appui, acheminées au chef principal des programmes d'alphabétisation, ont eu un impact immédiat. Une rencontre à Toronto avec le vice-président du C.A., la coordonnatrice et la chef principale s'est avérée très positive.

Grâce à cette solidarité et cette détermination, la décision a été renversée. Ceci veut dire que le Centre Alpha Mot de passe continuera à offrir des services. Il prévoit même ouvrir des points de service dans des communautés avoisinantes.



Joyeux Noël et bonne année!

Les membres du personnel et du C.A. de la Coalition francophone

Durant le temps des Fêtes, les bureaux de la Coalition seront fermés du 24 décembre 2002 au 2 janvier 2003 inclusivement.

Nouvelles du MFCU

Anne Rachlis
MFCU

Examen de réseautage

Une nouvelle étape de la réforme du Programme d'alphabétisation et de formation de base est sur le point de s'amorcer avec l'examen de réseautage. Les phases initiales de la réforme du programme touchaient les services de prestation. Il est clair maintenant que les services ont évolué et que le moment est venu de réexaminer les services de soutien fournis par les organisations cadres, les organismes sectoriels, les réseaux régionaux et les organisations de service.

Nous avons l'intention de commencer à faire participer des intervenants clés aux discussions, dès cet automne. Les discussions porteront sur les questions stratégiques et organisationnelles et les questions liées aux processus et aux mandats. Il en résultera une série de grands principes adoptés d'un commun accord. L'idéal serait de terminer l'examen d'ici la fin de février et de disposer, à ce moment-là, de recommandations à mettre en œuvre graduellement, à partir du cycle d'activités de 2004-2005.

Recherche d'un nouveau modèle de financement

Comme nous le savons, les fonds attribués aux programmes et les affectations annuelles aux organismes n'ont pas beaucoup changé depuis 1997-1998. Bien que de petits ajustements y aient été apportés, les pressions auxquelles font face les fournisseurs de services et le système dans son ensemble augmentent. Pour satisfaire aux besoins changeants, nous consultons des experts au sujet d'un nouveau modèle de financement qui est équitable, transparent et suffisamment souple pour répondre à nos nouvelles priorités.

Ontario au travail

Dans un même temps, le MFCU continuera de collaborer avec le ministère des Services à la collectivité, à la famille et à l'enfance (MSCFE) dans le cadre de la mise en œuvre de l'initiative des tests d'alphabétisation obligatoires et de formation pour les participants au programme Ontario au travail. En effectuant des rapprochements entre les requêtes soumises par les conseillers régionaux du programme d'AFB et l'information reçue par le biais du programme Ontario au travail au MSCFE, nous avons déjà répondu à de nombreuses requêtes d'organismes qui, en raison de cette initiative, font face à des pressions du point de vue de leurs capacités d'accueil. Nous continuerons de fournir de l'aide selon le besoin. Nous sommes résolus à faire en sorte que les organismes puissent dispenser de la formation appropriée à ces nouveaux participants.

Système de gestion de l'informatique

J'ai également le plaisir de signaler que d'ici la fin de l'année, le Ministère aura créé une série de rapports normalisés à partir du système de gestion de l'information AFB; ils seront affichés au site Web SGI AFB afin de pouvoir être utilisés dans le cadre de la planification et de l'analyse régionales et provinciales. Aussi, on disposera d'informations facilement accessibles qui pourront servir de base pour différentes analyses. Afin de fournir un soutien aux employés des organismes, le Centre AlphaPlus est en train de mettre au point quatre modules de formation en ligne portant sur différents sujets : compétences informatiques de base, ressources informatiques (plus particulièrement les réseaux et les serveurs), rudiments des bases de données et rapports de base. Ces modules seront également prêts dans le courant de l'année.

Projets approuvés pour l'année 2002-2003 (suite)

Organisme : La Route du Savoir

Nom du projet : Outils communs

Description : Ce projet a comme objectif principal de responsabiliser la personne apprenante face à son apprentissage. Nous voulons informatiser tous les dossiers des apprenants afin qu'ils soient responsables de la gestion de leur dossier. L'apprenant pourra inscrire sa présence à l'ordinateur à tous les jours et revoir son plan de formation. Les résultats d'apprentissage seront également colligés au dossier de l'apprenant et ce dernier pourra identifier les résultats d'apprentissage atteints chaque semaine. De plus, il y aura une grille d'auto-évaluation à remplir par l'apprenant. Ce dernier pourra imprimer sa fiche hebdomadaire pour voir le temps qu'il a consacré à son apprentissage, les objectifs atteints et l'état de ses progrès. De cette façon il aura un portrait de sa situation globale. De plus, il sera en mesure de constater sa progression par rapport à ses objectifs à court, à moyen et à long termes et de prendre des décisions.

Résultat : Un cédérom contenant les outils développés (plan de formation, tests d'évaluation initiale, fiches d'autogestion et d'auto-évaluation, etc), ainsi qu'une base de données permettant de recueillir les informations ci-haut mentionnées.

Organisme : Collège Boréal

Nom du projet : Troubles d'apprentissage, phase 2

Description : Le but de la phase 2 du projet consiste à donner une formation aux intervenants pour venir en aide à cette clientèle éprouvant des troubles d'apprentissage afin qu'elle connaisse du succès dans son apprentissage et développe son potentiel.

Résultats

Sensibiliser et faire connaître les troubles d'apprentissage dans le contexte de l'alphabétisation.

Accroître les connaissances et aptitudes des intervenants en AFB par rapport aux troubles d'apprentissage.

Assurer la participation active des intervenants dans les centres pourvoyeurs du programme AFB lors de l'atelier.

Organisme : Coalition francophone

Nom du projet : Stratégie de formation des formateurs, phase 3

Description : La Coalition se propose :

- de se pencher sur les stratégies de promotion des programmes de formation pour les alphabétiseurs;

- de cerner les besoins en cours de perfectionnement;

- d'encourager les formateurs à procéder à la reconnaissance de leurs acquis;

- de créer des outils pour la reconnaissance des acquis;

- de se pencher sur les possibilités de reconnaissance du métier au même titre que tous les autres métiers.

Les stratégies seront développées à partir des commentaires reçus lors des consultations pendant la réalisation des deux étapes précédentes.

Résultats

Des formateurs informés sur des possibilités de formation.

Des opportunités de formation plus nombreuses et de qualité supérieure.

Des outils pour la reconnaissance des acquis.

Des services de formation plus efficaces.

Organisme : Coalition francophone

Nom du projet : En préparation pour l'intervention en milieu de travail

Description : La Coalition se propose de collaborer étroitement avec la *Ontario Literacy Coalition* à la production d'un programme de formation pour les alphabétiseurs qui interviendront en milieu de travail. De plus, on créera des outils de promotion en vue d'encourager les employeurs à reconnaître les avantages de former leurs employés et à établir un partenariat avec les organismes prestataires d'un programme d'AFB.

Résultats

Un programme de formation pour les alphabétiseurs.

Des outils de promotion de la formation en milieu de travail.

Des employés mieux formés et aptes à occuper des postes plus valorisants.

Des employeurs sensibilisés aux avantages de la formation et des résultats encourageants au niveau de la productivité.

Nom du projet : Promotion de l'alphabétisme

Description : Le projet consiste à fournir aux membres de la Coalition des stratégies et des outils de marketing. La communauté sera rassemblée autour d'un projet commun. Elle sera invitée à partager ses ressources pour promouvoir l'alphabétisation et la formation de base dans le cadre d'un projet plus large de promotion de l'apprentissage tout au long de la vie. Les activités seront locales et appuyées par une coordination provinciale.

Le projet compte trois volets :

l'analyse de la situation actuelle : exploration des outils existants et des modèles;

la formation : tenue d'ateliers pour former les pourvoyeurs de services;

l'appui : embauche d'une personne qui fera la recherche et assurera la formation et l'appui.

Résultats

Des outils de marketing adaptés aux différents milieux.

Des activités de marketing rassemblant plus qu'un partenaire.

Nom du projet : FORUM 2002

Description : Le projet consiste à réunir dans un même lieu des personnes qui participent à l'alphabétisation et la formation de base, soit à titre de coordonnateur, d'alphabétiseur, de bénévole ou d'apprenant.

Buts du projet

Se familiariser avec des approches philosophiques, ainsi que des méthodes et des stratégies éprouvées et pratiques qui seront utiles dans le quotidien, peu importe le niveau de participation dans un organisme de prestation de services d'AFB.

Apprendre à mieux se connaître et à mieux réussir.

Explorer des moyens pour concevoir et actualiser des projets.

S'engager à tisser des liens et à investir dans la réalisation d'actions concrètes selon le rôle de chacun dans son organisation.

Résultats

Un forum réunissant les gens d'organismes offrant des services en AFB.

Une amélioration dans les pratiques par des activités de formation.

L'émergence de projets, de partenariats et d'alliances stratégiques.

Une amélioration dans la perception de soi et de ses capacités d'apprendre.

Nom du projet : Cahier de participation

Description : La Coalition se propose de produire un cahier de participation suite aux activités du Forum 2002. Ce cahier servira à mieux informer les directions générales, les alphabétiseurs, les membres de C.A. et les apprenants.

Les types de personnalité

S.B.

Les livres de psychologie répartissent les personnes en deux groupes. Les personnes dont le schème de comportement est de type A sont excessivement compétitives et axées sur le rendement. Les personnes dont le schème de comportement est de type B sont capables de se détendre sans ressentir de culpabilité et de travailler sans s'agiter. À quel groupe appartenez-vous?

Type A

Les personnes de type A ont tendance à :

penser à plus d'une chose à la fois ou à faire deux choses en même temps;

se fixer des échéanciers de productivité de plus en plus serrés;

presser les gens à dire ce qu'ils ont à dire;

se mettre indûment en colère quand il faut attendre;

croire que pour qu'une chose soit bien faite, on doit le faire soi-même;

gesticuler en parlant;

avoir le culte de toujours être à temps;

éprouver de la difficulté à rester assis et ne rien faire;

vouloir presque toujours gagner au jeu;

mesurer leur propre succès et celui des autres en termes quantitatifs.

Type B

Les personnes de type B ont tendance à :

faire une chose à la fois et se sentir bien que ce soit ainsi;

prendre le temps qu'il faut parce que tout prend du temps;

écouter les gens parce que c'est d'une extrême importance;

être patientes;

avoir confiance aux autres;

pouvoir converser calmement;

ne pas avoir le sens du temps qui presse;

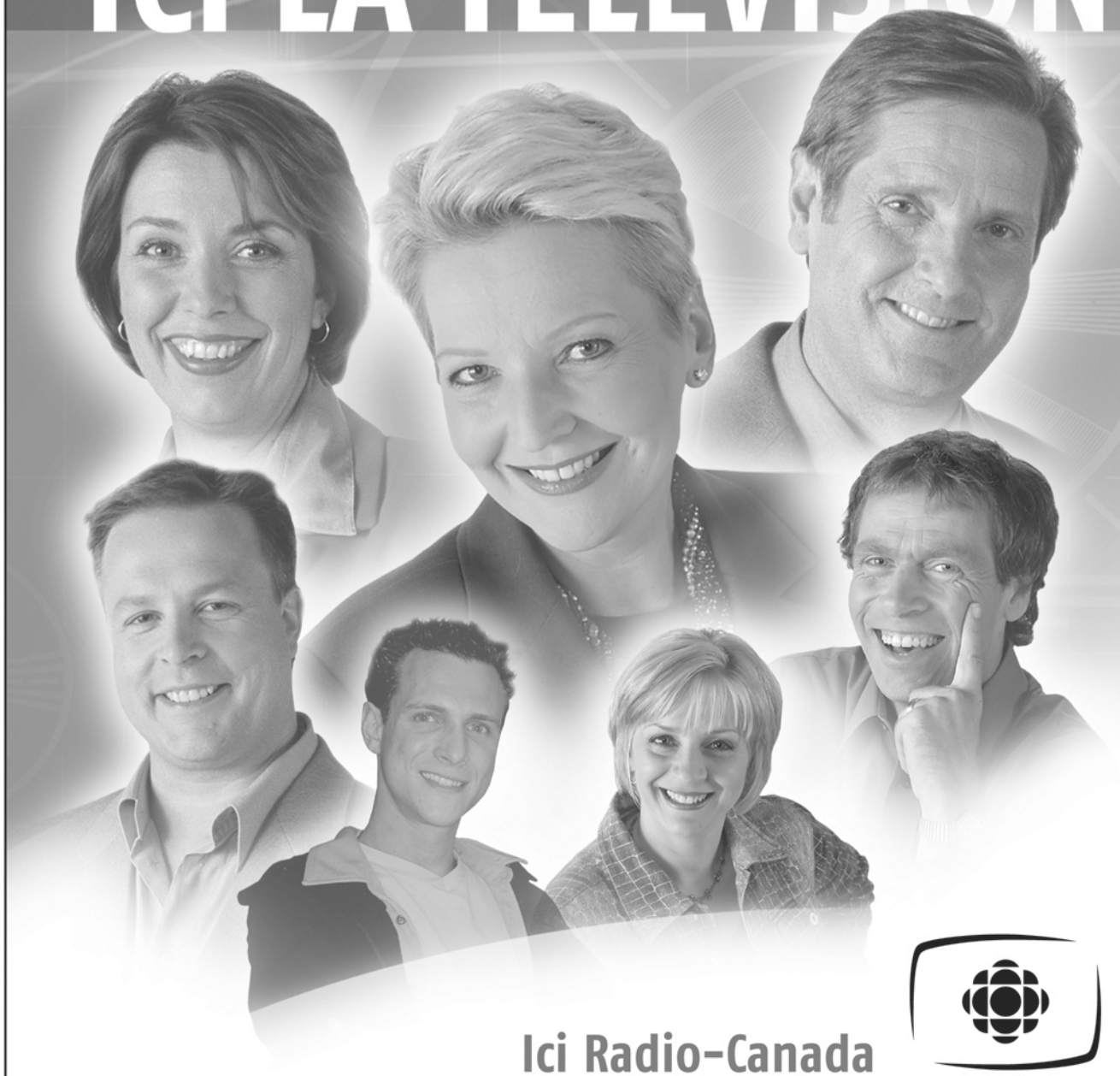
savoir se reposer et jouir des moments de calme;

jouer pour s'amuser;

mesurer leur propre succès et celui des autres en termes qualitatifs.

N'est-ce pas que c'est de l'information intéressante? Mais sachez qu'elle est utile aussi. Plusieurs études longitudinales indiquent que les gens qui manifestent un comportement de type A sont plus susceptibles d'être pris d'une crise cardiaque que les individus de type B. Les personnes qui se sont identifiées comme possédant les caractéristiques du type A ont tout avantage à apprendre à relaxer!

ICI LA TÉLÉVISION



Ici Radio-Canada



50 ans

Le défi de l'écriture

S.B.

Pour l'adulte qui commence à écrire tout projet d'écriture constitue un défi audacieux. Il devient impossible si l'on persiste à répéter les situations et les conditions qui ont alimenté chez lui l'échec, la frustration, voire la démission.

L'apprentissage de l'écriture doit donc s'inscrire dans une démarche globale de communication orale et écrite. C'est donc dire qu'avant même d'exposer l'adulte aux contraintes rigides et non signifiantes de l'orthographe et des règles de grammaire, il faut l'amener à organiser et à formuler sa pensée oralement et par écrit.

Il convient donc d'encourager l'adulte à s'occuper davantage de l'information et du contenu plutôt que de la forme et des conventions. C'est au contact de l'exercice de l'écrit créateur et au contact d'une personne habile en écriture que l'adulte, progressivement, sera en mesure de s'approprier un processus particulier d'écriture et d'élaborer des stratégies qui le rendent efficace. Parce qu'il aura appris à utiliser l'écrit comme moyen de communication et de réflexion, parce qu'il aura trouvé un plaisir et une satisfaction à le faire, l'adulte sera plus disposé à en faire l'apprentissage.

Si l'on souhaite que l'apprentissage de l'écriture se réalise, on doit tout de même être en mesure de respecter trois principes de base : le temps, la responsabilité, la rétroaction.

Le temps

C'est en écrivant qu'on apprend à écrire. Il faut le faire souvent; il faut le faire régulièrement. En fait, il serait souhaitable d'assurer une période d'écriture chaque jour. Ainsi, l'adulte ne se sentira pas coincé par le temps et il choisira de mettre plus de temps à la qualité de ses textes. De plus, il serait particulièrement souhaitable que la

période d'écriture se tienne toujours à la même heure. De cette façon, on peut créer chez l'adulte une habitude prévisible et sécurisante. Connaissant à l'avance le moment où il aura à écrire, il pourra procéder à une réflexion préalable sur l'exercice d'écriture.

La responsabilité

Pour que l'apprentissage de l'écriture se réalise, l'adulte doit en tout temps en conserver la responsabilité et demeurer maître de sa création. Cette responsabilité doit exister à tous les niveaux. Cela signifie que l'adulte détermine :

- le sujet de sa rédaction,
- le type d'écrit à exploiter,
- la longueur de sa rédaction,
- le nombre de brouillons qu'il effectuera,
- le temps à consacrer à un même texte.

Cela signifie surtout que l'adulte est responsable de consulter les livres de référence pour s'autocorriger, de décider quand il souhaite avoir une conférence avec l'alphabétiseur pour obtenir des commentaires sur son texte, de déterminer les modifications et les corrections à y apporter.

La rétroaction

On a tendance à oublier que l'adulte a finalement très peu d'expérience en écriture. Tout est à apprendre... ou presque. Tout au long de la démarche, il doit pouvoir compter sur une forme ou une autre de rétroaction.

C'est durant la rétroaction que l'adulte est en mesure de prendre une certaine distance face à son texte et à s'objectiver.

Ce n'est certainement pas au moment où le travail est terminé que l'adulte est en mesure de réagir positivement à la rétroaction.

Stratégie pancanadienne pour l'alphabétisation des adultes

S.B.

Les 3 et 4 octobre, se tenait à Toronto un atelier sur les meilleures pratiques en lien avec la Stratégie d'innovation du Canada. Dans le cadre de cet atelier, les participants sont arrivés à un consensus sur la nécessité d'élaborer une stratégie pancanadienne pour l'alphabétisation et le perfectionnement des compétences de base, comprenant une politique et un plan d'action. Le groupe était constitué de personnes de l'industrie privée, de différents ministères fédéraux, ainsi que de l'alphabétisation et de la formation des adultes.

Douze recommandations sont issues de cet atelier. En voici quelques-unes.

1. Le gouvernement fédéral devrait prendre les devants et élaborer une stratégie pancanadienne pour l'alphabétisation et le perfectionnement des compétences de base qui s'appuie sur des partenariats renouvelés avec les gouvernements provinciaux et territoriaux, les organisations d'alphabétisation nationales et provinciales et les intervenants des communautés.

2. Le gouvernement fédéral devrait valider et appuyer l'alphabétisme et le perfectionnement des compétences de base en tant que partie intégrante de la « culture de l'apprentissage tout au long de la vie » dont notre pays a besoin pour répondre aux besoins futurs.

3. Développement des ressources humaines Canada (DRHC) devrait prendre les devants et élaborer des protocoles qui examinent les programmes et les politiques du gouvernement du point de vue de l'alphabétisation. Il devrait d'abord commencer par examiner ses propres programmes et politiques dans le but de

maximiser leur potentiel de soutien à l'alphabétisation des adultes et au perfectionnement des compétences de base.

4. DRHC devrait élaborer et soutenir des politiques qui font de l'alphabétisation des adultes et du perfectionnement des compétences de base un enjeu du développement des communautés.

5. Le gouvernement fédéral devrait s'appuyer sur l'expertise et les pratiques exemplaires actuelles dans le domaine de l'alphabétisation de la main-d'oeuvre. Il devrait établir des incitatifs fiscaux et de nouvelles infrastructures. Le gouvernement fédéral devrait voir à l'élaboration de campagnes de sensibilisation du public et de politiques de soutien.

6. Le gouvernement fédéral devrait veiller à ce que les Canadiens peu alphabétisés aient accès à l'information essentielle diffusée dans ses communications en utilisant un langage simple et en encourageant cette pratique dans toutes les communications publiques.

7. Le gouvernement fédéral devrait jouer un rôle prépondérant dans le soutien de l'alphabétisation familiale, en collaboration avec les gouvernements provinciaux et territoriaux et les intervenants en alphabétisation familiale.

Cette initiative arrive à point pour la Coalition qui cherche des opportunités pour faire avancer le dossier de l'adoption, par l'Ontario, d'une politique et d'un plan d'action concernant l'alphabétisation et l'éducation des adultes.

Formation d'un comité d'apprenants

S.B.

Étapes à suivre pour mettre sur pied un comité d'apprenants :

1. Discuter de l'idée avec le directeur général ou le coordonnateur de l'organisme.
2. Recruter des apprenants qui veulent faire partie du comité.
3. Nommer un apprenant responsable du comité.
4. Décider de la raison d'être du comité (son mandat).
5. Décider des objectifs : ce qu'on veut accomplir durant l'année.
6. Distribuer les rôles et les responsabilités entre les membres du comité.
7. Choisir une personne-ressource. Cette personne doit être une personne en qui les membres du comité ont confiance.
8. Tenir des réunions régulièrement et prendre des notes. Conserver les notes.
9. Se former sur la planification, les règles et procédures d'une réunion, la répartition des tâches, etc.
10. Inviter d'autres apprenants aux réunions.

Souvenez-vous qu'un comité ne peut pas prendre de décisions qui engagent des dépenses ou qui vont changer le fonctionnement de l'organisme. Les membres du comité doivent soumettre leurs suggestions au directeur général ou au coordonnateur. Dans certains cas, ils doivent demander de présenter leurs recommandations au Conseil d'administration.



Coalition francophone pour l'alphabétisation et la formation de base en Ontario

235, chemin Montréal, pièce 201, Vanier (Ontario) K1L 6C7 Canada
Téléphone : (613) 842-5369 Sans frais : 1-877-464-0504 Télécopieur : (613) 842-5371
Courriel : coalition@coalition.on.ca Site Web : www.coalition.on.ca

Vision

La Coalition francophone pour l'alphabétisation et la formation de base en Ontario inspire et soutient l'action des communautés francophones pour créer des conditions permettant à l'ensemble de la population d'être pleinement alphabétisée.

Mission

La mission de la Coalition est de favoriser le développement de l'alphabétisation et de la formation de base en appuyant les pourvoyeurs de services francophones de l'Ontario et en faisant la promotion de l'importance de l'alphabétisme.

Mandat

Le mandat de la Coalition est d'assurer les sept services suivants :

- 1) Améliorer les communications entre le milieu de l'alphabétisation et de la formation de base et le Ministère;
- 2) Donner au gouvernement des conseils fondés sur la connaissance des faits;
- 3) Appuyer les initiatives du gouvernement;
- 4) Coordonner et encadrer les projets de développement des services d'alphabétisation et de formation de base;
- 5) Éduquer les principaux intervenants et le public en général sur les besoins en alphabétisation et en formation de base des adultes en Ontario;
- 6) Exécuter et coordonner des études et des analyses concernant des problèmes clés de l'alphabétisation et de la formation de base, diffuser les résultats de ces travaux et promouvoir les meilleures pratiques;
- 7) Réseauter, à l'échelle régionale, des organismes qui se spécialisent dans les services d'alphabétisation et de formation de base des francophones.