

REPUBLIQUE DU NIGER

Fraternité-Travail-Progrès



MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, DE L'ALPHABETISATION,
DE LA PROMOTION DES LANGUES NATIONALES ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

SECRETARIAT GENERAL

Direction Générale de l'Alphabétisation et de l'Education Non Formelle

Direction des Programmes d'alphabétisation et de la Formation des Adultes
(DPAFA)

CADRE DE REFERENCE POUR LA MISE EN ŒUVRE DES PROGRAMMES D'ALPHABETISATION ET DE FORMATION DES ADULTES

avril 2014

SIGLES ET ABREVIATIONS

AENF : Alphabétisation et Education Non Formelle

CAFA : Centre d'Alphabétisation et de la Formation des Adultes

CEA : Centre d'Education Alternative

DPAFA : Direction des Programmes d'Alphabétisation et de la Formation des Adultes

DPG : Déclaration de Politique Générale

EDSN : Enquête Démographique et de Santé au Niger

FEP : Foyer d'Education Permanente

INS : Institut National de la Statistique

IUE : Institut de l'UNESCO pour l'Education

LOSEN : Loi d'Orientation du Système Educatif Nigérien

LPE : Lettre de Politique Educative

ONG : Organisation Non Gouvernementale

PDDE : Programme Décennal du Développement de l'Education

PSEF : Programme Sectoriel de l'Education et de la formation

PTF : Partenaires Techniques et Financiers

Sim/ENF : Système d'Information pour le Management de l'Education Non Formelle

UNESCO : Organisation des Nations unies pour la Science et la Culture

TABLE DES MATIERES

SIGLES ET ABREVIATIONS	2
PREFACE	5
INTRODUCTION	6
PREMIERE PARTIE :	8
CLARIFICATION DES CONCEPTS	8
DEUXIEME PARTIE :	15
LA PRE-ALPHABETISATION	15
I. L'ETUDE DU MILIEU.....	16
II. LA MOBILISATION/SENSIBILISATION DES ACTEURS	17
III. LA CONCEPTION ET LA PRODUCTION DES DIFFERENTS SUPPORTS	18
IV. LE RECRUTEMENT DES ANIMATEURS.....	18
V. LA FORMATION DES ANIMATEURS	18
5.1. L'ASPECT PEDAGOGIQUE :	19
5.1.1. OBJECTIF DE LA FORMATION :	19
5.1.2. LE CONTENU DE LA FORMATION :	19
5.1.2.1. LE RECYCLAGE :	19
5.1.2.2. LA FORMATION CONTINUE :	20
5.2. L'ASPECT ADMINISTRATIF	20
5.2.1. IDENTIFICATION DES SERVICES COMPETENTS :	20
5.2.2. INFORMATION DES AUTORITES ADMINISTRATIVES :	20
5.2.3. GESTION PARTENARIALE :	20
VI. RESSOURCES.....	20
6.1. RESSOURCES FINANCIERES :	20
6.2. RESSOURCES HUMAINES :	20
6.3. RESSOURCES MATERIELLES :	21
TROISIEME PARTIE :	22
L'ALPHABETISATION OU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES PAR LES APPRENANTS DANS LES CENTRES ..	22
I. L'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE DES ADULTES DANS LES CENTRES	23
1.1. LES NORMES DU CENTRE	23
1.2. LES CONTENUS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE	24
1.2.1. LES SOUS PROGRAMMES EDUCATION A LA CITOYENNETE, EDUCATION A LA SANTE ET ENVIRONNEMENT ET TECHNOLOGIE.	24
1.2.2. LE SOUS PROGRAMME LANGUES NATIONALES.....	25
II. LE SUIVI ET L'EVALUATION	26
2.1. LE SUIVI	26

2.1.1.	LE SUIVI ADMINISTRATIF/SUPERVISION :	26
2.1.2.	LE SUIVI PEDAGOGIQUE	27
2.2.	L'EVALUATION	27
2.2.1.	L'EVALUATION DES ACQUIS DES APPRENANTS :	28
2.2.2.	L'EVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME :	28
2.2.3.	L'EVALUATION D'IMPACT :	28
QUATRIEME PARTIE :		29
LA PERENNISATION DES ACQUIS		29
I. LES OBJECTIFS DE LA PERENNISATION DES ACQUIS.....		30
II. LES PRINCIPES DE LA PERENNISATION DES ACQUIS		31
IV. LA MISE EN ŒUVRE		33
CONCLUSION.....		34

PREFACE

La lutte contre l'analphabétisme est considérée comme un élément crucial de développement humain. En effet, l'alphabétisation joue un rôle essentiel de par sa contribution à la prospérité économique, à la santé, à la participation communautaire, et à l'autopromotion individuelle et collective. C'est pourquoi, depuis son accession à l'indépendance, le Niger n'a cessé de placer le sous secteur de l'Alphabétisation et de l'Education Non Formelle au centre de ses priorités, en mettant en œuvre plusieurs programmes de formation des adultes. L'adoption de la Loi d'Orientation du Système Educatif Nigérien (LOSEN) en 1998 a permis d'amorcer une réforme conséquente du système éducatif. Le rôle et la place de l'alphabétisation ont été encore soulignés par son excellence Elhadj Mahamadou Issoufou, Président de la République lors de son discours d'investiture et dans la Déclaration de Politique Générale (DPG) de son Excellence Mr le Premier Ministre, chef de gouvernement.

Pour mettre en œuvre cette volonté des plus hautes autorités de la 7^{ème} république, le gouvernement a adopté une lettre de politique éducative (LPE 2012 -2020) et un Programme Sectoriel de l'Education et de la formation (PSEF 2014-2024) qui constituent a n'en point douté un cadre d'orientation pour le système éducatif Nigérien. Cependant, en dépit des énormes efforts fournis par l'Etat et les Partenaires Techniques et Financiers (PTF), beaucoup reste à faire car plus de 70% de nigériens ne sont pas encore alphabétisés. En plus de l'insuffisance de moyens, le sous secteur de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle, souffre d'un manque de cadre de référence pour la mise en œuvre des programmes de formation. La diversité des approches et les difficultés de coordination obligent l'Etat à se doter d'un cadre réglementaire de référence lui permettant de veiller à la qualité dans la mise en œuvre des programmes.

Aussi, le présent document a pour objectif principal de combler ce vide et de mieux orienter les différents acteurs dans la mise en œuvre des programmes d'alphabétisation et de formation des adultes.

La Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation,
de la Promotion des Langues Nationales
et de l'Education Civique,
MME ALI MARIAMA EL HADJI IBRAHIM

INTRODUCTION

Au Niger, les activités d'alphabétisation ont connu leurs débuts pendant la colonisation en 1945 sous l'appellation de « cours d'adultes » afin de soutenir les actions de développement. Les enseignements apprentissages se faisaient d'abord en français, ensuite en Hausa avant de s'étendre aux autres langues du pays

Au-delà de la maîtrise du code écrit, l'alphabétisation des adultes vise surtout à sensibiliser les communautés pour les amener à :

- Prendre conscience des réalités de leur milieu ;
- Déterminer et maîtriser les problèmes de leur environnement physique, social, économique et culturel ;
- Participer volontairement et activement au processus de développement national.

Au début des années 60, le Niger, conscient de son taux insignifiant d'alphabétisation (1%) a mis en place des structures d'animation et d'éducation en faveur de sa population. Au nombre de ces structures, l'on compte le service de l'alphabétisation et de la formation des adultes qui a été érigé en une direction nationale en 1972.-En plus des centres ordinaires, le Gouvernement a lancé une série de programmes d'alphabétisation fonctionnelle, destinés à certaines catégories socioprofessionnelles.

La Loi N°98-12 du 1er juin 1998 portant Orientation du Système Éducatif Nigérien (LOSEN) a permis d'amorcer une réforme conséquente du système éducatif. L'adoption de ce texte, a donné une place de choix au sous secteur de l'alphabétisation et éducation non formelle. Ceci a permis de généraliser la mise en œuvre des programmes d'alphabétisation fonctionnelle amorcée dans les années 1970.

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme Décennal du Développement de l'Education (PDDE) 2003-2013, le ministère en charge du sous secteur a pris des mesures dont entre autres: la refondation du curriculum de l'éducation de base, la mise en place d'une base de données (Sim/ENF), l'élaboration d'une politique nationale en alphabétisation et éducation non formelle, l'élaboration d'une politique éditoriale en langues nationales, l'expérimentation de la stratégie du faire faire et l'installation du cadre national et des cadres régionaux de concertation en Alphabétisation et Education Non Formelle. Cependant, le dispositif institutionnel mis en place pour promouvoir ce type d'éducation n'a enregistré que très peu de succès, car 50 ans après sa mise en place, le taux d'alphabétisation global est de 31,1% (EDSN/INS 2012).

Avec l'avènement de la 7ème République, plusieurs mesures sont entreprises dans le Programme Sectoriel d'Education et de Formation (PSEF 2014-2024) et la Lettre de Politique Educative (LPE) en vue de consolider les acquis du PDDE et d'améliorer la qualité des enseignements/apprentissages. Pour le sous secteur, il s'agit, entre autres : de la finalisation et de la validation de la politique Nationale d'Alphabétisation et d'Education Non Formelle, de la validation de la politique du livre, de la dotation du sous secteur d'un référentiel de formation, d'évaluation et de certification des apprentissages, de la création d'un statut d'animateur en alphabétisation et éducation non formelle, de la formalisation des structures communautaires chargées de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle.

Dans la même optique la DPAFA a élaboré un document cadre de référence pour la mise en œuvre des programmes d'alphabétisation et de formation des adultes.

Le présent document comporte quatre parties :

- La clarification des concepts
- La pré-alphabétisation
- L'alphabétisation
- La pérennisation des acquis

Il est essentiel de noter que les trois dernières parties sont indissociables et forment un processus pour la campagne d'alphabétisation et de formation des adultes.

PREMIERE PARTIE :
CLARIFICATION DES CONCEPTS

Les concepts proposés ci-dessous résultent d'un inventaire systématique des mots courants utilisés dans le sous secteur de l'alphabétisation et de la formation des adultes. Les définitions proposées proviennent de diverses sources: UNESCO, Colloque de Kolda, discussions, la ronde des concepts etc.

Acquis : Connaissances/compétences dont l'apprenant est devenu possesseur.

Acquisition : Ce qui résulte d'une activité d'apprentissage et se traduisant par une amélioration des capacités des apprenants.

Activités génératrices de revenu (AGR) : Capacités, ressources et opportunités permettant de poursuivre des objectifs économiques individuels et/ou collectifs.

Adhésion : l'adoption par les acteurs des objectifs et/ou des stratégies des actions de formations.

Adulte : Personne dont le développement et la maturité sont achevés et qui n'est pas entrée dans la phase sénile de son vieillissement et dont l'âge varie entre 15 et plus.

Affiche : Support pédagogique dont le but est de faire connaître une situation, de sensibiliser afin d'amener les apprenants à prendre conscience d'un fait ou d'une réalité et d'agir en conséquence.

Ajami : Caractères arabes harmonisés.

Alphabétisation :

1. Processus qui conduit à la capacité de lire, d'écrire en comprenant ce dont il est question ainsi que d'effectuer des calculs arithmétiques simples (aptitude numérique).

2. Aptitude technique et un acte social dont le focus principal est la lecture, l'écriture et le calcul en tant qu'étape d'un processus d'apprentissage tout au long de la vie qui peut conduire à une expression créative et à des aptitudes conceptuelles de résolution de problèmes.

Alphabétisation fonctionnelle : Programme d'alphabétisation orientée vers la productivité et qui repose sur une thématique liée aux occupations des apprenants. Plus généralement, on peut retenir que c'est une méthode d'alphabétisation qui vise l'acquisition des connaissances par un groupe donné en rapport avec ses activités socio-économiques.

Alphabétiser : apprendre la lecture, l'écriture et le calcul par écrit, à un individu, un groupe d'individus, dans une langue donnée.

Analphabète : personne incapable de lire et d'écrire, en le comprenant, un exposé simple et bref de faits en rapport avec sa vie quotidienne.

Analphabétisme : Etat des personnes qui ne savent ni lire, ni écrire dans aucune langue, ni effectuer des opérations simples par écrit.

Analphabétisme de retour : Etat d'une personne qui a acquis une certaine connaissance en alphabétisation et du fait de la non utilisation de ces connaissances, a tout perdu.

Andragogie : ensemble de techniques et méthodes utilisé en situation d'apprentissage chez l'adulte.

Animateur : celui qui conduit les activités d'enseignement/apprentissage dans les structures d'alphabétisation et d'éducation non formelle.

APS : (Approche Par Situation) c'est une approche qui met l'apprenant en situations dans un contexte déterminé en vu d'avoir un résultat. Ce terme sous-entend aussi une situation dynamique, dans laquelle l'apprenant collabore activement à la construction de ses connaissances.

Apprenant (e): personne (jeune ou adulte) en situation d'apprentissage.

Apprendre : Acquérir un savoir ou un savoir - faire.

Apprentissage : Processus d'acquisition d'une connaissance ou d'un savoir- faire.

Le terme apprentissage est souvent utilisé pour désigner la phase initiale d'acquisition d'une compétence.

Ensemble des principes sur lesquels repose une action éducative.

Aptitude : capacité d'un apprenant à maîtriser un apprentissage particulier dans un temps bien déterminé.

Attestation : action de témoigner sur l'honneur, de manière orale ou écrite. Pièce écrite prouvant la véracité d'un fait.

Attitude : Le terme « attitude » est utilisé pour couvrir le domaine général des normes sociales, l'éthique, la morale, les valeurs, les droits, la culture, la tradition, la spiritualité et la religion, les sentiments sur soi et sur les autres.

Auto évaluation : s'évaluer soi-même.

Autonomisation : faculté de jouir de l'autonomie, de la liberté de se gouverner soi même.

Banque céréalière : magasin communautaire où sont stockées et vendues à prix modérés les céréales dans le village. Elle est créée à l'initiative de la communauté et/ou des partenaires et est gérée le plus souvent par les néo alphabètes

Batterie de test : Outil de détermination de niveau de l'apprenant.

Bibliothèque : Lieu où sont rangés les livres et manuels pour lecture.

Bibliothèque villageoise : Endroits où sont rangés les livrets destinés aux néo alphabètes pour lecture dans le village.

Boutique villageoise : Lieu de vente de denrées et produits de premières nécessités créé à l'initiative de la communauté et/ou des partenaires pour amoindrir la cherté de la vie des villageois. Elle est gérée le plus souvent par les néo alphabètes

Campagne d'alphabétisation: Période consacrée aux activités d'enseignement/apprentissage. Elle est composée de deux phases de six mois chacune.

Centre d'alphabétisation: Local où se déroulent les enseignements/apprentissages pour adultes.

Centre autogéré: centre géré et financé partiellement ou totalement par les apprenants.

Certification : Procédure de validation de compétences développées par un apprenant au sortir d'un processus de formation, par un organisme habilité sur la base d'un référentiel de qualifications.

Compétence : Ensemble intégré de capacités qui s'exercent de manière spontanée sur des contenus dans une catégorie donnée de situations pour résoudre des problèmes posés par celles-ci. La compétence reflète l'idée de pouvoir agir en situation.

Compétences de vie courante : Groupe de compétences psychosociales et interpersonnelles qui peuvent aider les gens à prendre des décisions avisées, communiquer efficacement, et développer des compétences d'adaptation et d'autogestion qui pourraient les aider à mener une vie saine et productive.

Curriculum : Ensemble intégré qui précise la structuration pédagogique d'un système d'éducation ou de formation. Il enrichit la notion de programme en précisant, entres autres au delà des finalités et des contenus, certaines variables comme les besoins en formation des apprenants, les méthodes pédagogiques, les modalités d'évaluation, la gestion d'apprentissages etc.

Didactique : Ensemble des méthodes, techniques et procédés permettant de mener à bien les enseignements/apprentissages.

Éducation formelle: Education dispensée dans le système scolaire.

Éducation non formelle: Mode d'acquisition de l'Education et de la formation professionnelle dans un cadre non scolaire.

Elle s'adresse aux jeunes non scolarisés ou précocement déscolarisés âgés de 9 à 14 ans. Elle est assurée dans les classes passerelle et les centres d'éducation alternative.

Education permanente : Apprentissage tout au long de la vie. Il traduit le terme anglais « long life education ».

Elaboration : Articulation et matérialisation de l'image mentale issue de la conception. Elle met en jeu le concepteur et les techniciens en arts graphiques.

Enseignement/apprentissage : Organisation des situations d'apprentissage ; mode de transmission des connaissances et de développement de compétences.

Environnement lettré : Ensemble des supports écrits incitant à la mise en application et à la consolidation des acquis

Equipement d'un centre : Ensemble de matériel nécessaire au fonctionnement d'un centre

Étude du milieu: Action qui permet de recueillir des informations sur la zone choisie pour la mise en œuvre du programme afin de mieux adapter les besoins d'apprentissages, la disponibilité des apprenants et les ressources et contraintes du milieu aux actions d'éducation.

Évaluation : Processus d'analyse d'une action permettant de porter un jugement de valeur sur les objectifs, les procédures, les méthodes et stratégies, les moyens, les résultats, les acteurs, afin de prendre une décision au sujet de l'action (Elle peut être externe ou interne).

Evaluation formative : Elle a pour objet de mettre en évidence les difficultés rencontrées par un sujet afin de déterminer les traitements pédagogiques qui lui permettront de progresser.

Faire-Faire : Stratégie permettant à l'Etat et aux partenaires (ONG, Associations, Groupements, Groupement d'Intérêt Economique, etc.) de se doter d'une clé de répartition fonctionnelle des rôles dans l'exécution des programmes d'AENF.

Fiche pédagogique : Guide de l'animateur pour la conduite de la leçon. Elle précise la démarche pédagogique à suivre dans le processus d'enseignement/apprentissage.

Fiche technique : Document contenant toutes les informations sur le sous-thème donné. Il constitue la source d'informations pour l'animateur.

Formation des adultes : Processus d'apprentissage systématique d'un savoir, savoir-faire, et savoir- être. Elle est destinée aux apprenants de 15 ans et plus.

Formation préprofessionnelle : Développement des compétences de base conduisant à une formation professionnelle.

Formation professionnelle :

Fréquentation : Action d'aller au centre

Groupe cible : Ensemble de personnes visé par une action.

Indicateur : propriété préalablement défini pour juger de la recevabilité d'un résultat. Il peut être qualitatif ou quantitatif

Maquette : C'est la conception graphique d'un imprimé, destinée à l'impression.

Méthode : c'est un ensemble de procédés et de techniques en situation d'apprentissage visant à susciter chez l'apprenant un comportement ou une activité déterminée.

Méthode globale : Consiste à partir d'un ensemble d'unités pour en venir à la plus petite.

Méthode synthétique ou éclectique : Consiste à partir de l'unité la plus petite pour en venir à un ensemble.

Néo-alphabète : Apprenant (e) ayant acquis les connaissances instrumentales de base en lecture, écriture, et calcul et les compétences de vie courante.

Niveau : Degré d'assimilation des connaissances atteint par un apprenant dans un centre d'enseignement/apprentissage.

Opérateur : Toute organisation (ONG, Association, Groupement, Société de développement) spécialisée dans la mise en œuvre de programmes entiers ou partiels d'éducation de base (conception de programme, formation de formateurs, formation, conception ou édition de matériel didactique, évaluation, recherche, étude du milieu, sensibilisation). Les opérateurs agréés sont ceux qui disposent d'une Lettre d'Exécution Technique ou d'une Autorisation d'Ouverture.

Planification : Processus permanent et itératif par lequel on prévoit des moyens pour atteindre des objectifs dans le temps et dans l'espace ; démarche de programmation de l'action en vue d'atteindre un but.

Post-alphabétisation : Ensemble des mesures et actions prises pour permettre au néo-alphabète d'exercer ses compétences et d'accroître les connaissances acquises dans la phase précédente, de les dépasser et de s'engager par de nouvelles acquisitions dans un processus continu de perfectionnement et de plus grande maîtrise de son environnement.

Pré-alphabétisation : Ensemble d'activités à mener en début de chaque campagne pour favoriser la réussite de l'alphabétisation et de la formation des adultes.

Pré-requis : Savoir ou savoir-faire indispensable pour entrer ou entamer un apprentissage donné.

Presse rurale/Presse villageoise : Structures communautaires à travers lesquelles les néo-alphabètes produisent les journaux destinés à la pérennisation des acquis.

Programme : Ensemble structuré englobant la politique éducative à suivre et qui se traduit par l'énoncé des finalités, les objectifs institutionnels, les bénéficiaires, les contenus, la stratégie et les ressources (techniques, matérielles, financières, temporelles et spatiales, etc.).

Programmes officiels : Les programmes d'alphabétisation qui ont été conçus et/ou validés par les services d'alphabétisation.

Progression : Organisation dans le temps des apprentissages.

Projet : Ensemble d'activités et de moyens nécessaires à la réalisation d'objectifs spécifiques bien localisés pour apporter un changement.

Référentiel : Système de repérage grâce auquel il est possible de situer un événement dans l'espace et le temps.

Ressources : les moyens matériel, humain et financier.

Ressources : Ensemble des savoirs, savoir faire, savoir être...que l'apprenant mobilise pour résoudre une situation.

Savoir : Synonyme de contenu, connaissance. Une catégorie de ressources que l'apprenant mobilise pour résoudre une situation. Un savoir s'exprime par un substantif.

Savoir-être : C'est tout savoir-faire passé dans le comportement habituel.

Savoir-faire : Exercice d'une activité sur un savoir, sur un contenu (poser un geste précis, utiliser une technique de calcul, appliquer une règle...). Un savoir-faire s'exprime à l'aide d'un verbe à l'infinitif.

Sensibilisation : Animation auprès des populations visant leur adhésion à un projet.

Séquence : Unité de formation d'une ou de plusieurs séances.

Situations de vie des apprenants : Ensemble des réalités socio économiques et environnementales relatif au milieu des apprenants. Celles-ci incluent leurs besoins et leurs aspirations.

Stratégie : Ensemble de mesures et de dispositifs devant permettre d'atteindre des objectifs prédéterminés. C'est un ensemble de méthodes pour gérer un programme, un projet. Elle consiste principalement à combiner trois (3) éléments clés que sont les

options prioritaires, les acteurs privilégiés et les ressources (hommes, capitaux, techniques).

Suivi : Processus continu de collectes et de traitement de l'information en vue de comparer les performances réalisées aux performances prévues et d'apporter au besoin les correctifs nécessaires, il permet une connaissance approfondie et critique de l'action en voie de réalisation.

Superviseur: celui qui assure le suivi et le contrôle des centres d'alphabétisation.

Supervision : Processus de contrôle et d'encadrement des activités d'enseignement-apprentissage, afin d'apporter en tout temps les correctifs nécessaires et de prendre des initiatives.

Taux d'alphabétisation : Proportion des alphabétisés d'une communauté âgée de 15 ans et plus, et la population totale alphabétisable de cette même communauté.

Test : Epreuve définie, impliquant une tâche à accomplir, identique pour tous les sujets examinés avec une technique précise permettant d'observer le comportement des apprenants et de les traduire en indices quantitatifs.

Thème éducatif : une discipline regroupant plusieurs thèmes techniques entrant dans les compétences de vie courante, enseigné au niveau des centres d'alphabétisation et qui consiste en la discussion des thèmes ayant trait à la vie des apprenants en vue d'une prise de conscience individuelle et collective.

Traduction : Décodage du message d'une langue dans une autre de façon efficace et pertinente de sorte que les lecteurs de la version traduite en saisissent le sens.

Transcription : Reproduction graphique de la langue dans laquelle se fait l'alphabétisation.

DEUXIEME PARTIE :

LA PRE-ALPHABETISATION

La pré-alphabétisation est diversement définie par les spécialistes. Ainsi, selon Michel **CAURTAULT**¹, elle désigne l'ensemble des conditions à réunir et activités à mener pour favoriser la réussite de l'alphabétisation. Quant à ALI HAMADACHE², il la définit comme l'ensemble des actions menées avant l'apprentissage proprement dit de la lecture, l'écriture et le calcul aux fins de sensibiliser et de motiver le public visé pour qu'il adhère aux actions d'alphabétisation.

Pour la Direction des Programmes d'Alphabétisation et de la Formation des Adultes, la pré-alphabétisation est l'ensemble des conditions à réunir pour l'ouverture du centre et la bonne exécution des actions entrant dans le cadre de la formation des adultes. Les actions de la phase de pré-alphabétisation doivent permettre :

- i)* aux acteurs de bien se préparer à la conduite des actions d'alphabétisation et la formation des adultes ;
- ii)* aux bénéficiaires de prendre conscience de l'importance des actions d'alphabétisation et de formation des adultes, d'adhérer volontairement et de participer pleinement à leur mise en œuvre.

La pré-alphabétisation comporte un certain nombre d'activités à mettre en œuvre notamment :

- L'étude du milieu ;
- La mobilisation des acteurs ;
- La conception et la production des différents supports ;
- Le recrutement des animateurs ;
- la formation des animateurs.

I. L'étude du milieu

C'est une étape très importante dans la mise en œuvre de tout programme. Elle permet de déterminer les potentialités et la faisabilité de l'action dans le milieu et de recueillir les attentes des bénéficiaires. A cet effet, l'étude du milieu qui précède toute action d'alphabétisation et de formation des adultes, prend en compte trois (3) aspects qui sont :

- L'aspect géographique qui représente les données naturelles ;

¹ Michel Caurtault :

² Ali Hamadache :

- L'aspect humain qui regroupe l'ensemble de la population avec ses caractéristiques culturelles et religieuses ;
- L'aspect économique qui regroupe l'ensemble des comportements économiques.

Cette étude facilite l'intégration de l'alphabétisation dans le milieu. Pour connaître un milieu on doit procéder en trois phases qui sont :

- La phase de pré enquête : elle s'oriente vers trois (3) actions qui sont la recherche documentaire (monographie, étude socioéconomique), l'entretien avec les personnes ressources de ce milieu et l'exploitation du terrain pour confirmer ou infirmer les informations.
- La phase d'étude du milieu proprement dite : les objectifs recherchés par cette étude sont de deux (2) ordres :
 - ✓ Mettre en évidence les différentes caractéristiques et potentialités du milieu ;
 - ✓ Faire apparaître les situations qui peuvent donner lieu à l'organisation d'action de formation.

Le contenu de l'étude du milieu s'articule autour des points suivants : la localisation de la région (l'espace où se déroule l'étude), l'organisation sociale du milieu et les activités de la population. A ce niveau, l'élaboration d'une grille d'enquête s'avère nécessaire et les types de questions doivent être soit des questions fermées, soit des questions ouvertes ou des questions à choix multiples. La durée du questionnaire ne doit pas être très longue.

- L'enquête psychosociale : c'est une enquête de type participatif d'étude du milieu. Elle intervient quand les résultats de l'étude du milieu sont connus. Elle permet d'identifier les besoins en formation dans la perspective de la structuration des actions de formation. Elle vise trois objectifs qui sont :
 - ✓ La mise en évidence de situation problème prioritaire
 - ✓ L'analyse du problème ou besoin prioritaire
 - ✓ La recherche de solution possible dont la mise en œuvre exige une action de formation (alphabétisation).

II. La mobilisation/sensibilisation des acteurs

Cette action peut se situer à quatre (4) niveaux:

2-1-Au niveau des responsables politiques : Informer et impliquer tous les responsables politiques dans toutes les actions d'alphabétisation et de formation des adultes.

2-2-Au niveau des responsables et cadres techniques : Quelque soit l'initiateur du programme, les services techniques en charge du sous secteur à tous les niveaux doivent être informés et impliqués dans le processus de mise en œuvre. Ils doivent contribuer à assurer une mise en œuvre satisfaisante des actions

2-3-Au niveau des autorités locales (administratives et coutumières) : Ces dernières étant la clé de la mobilisation sociale, elles doivent être nécessairement informées et impliquées en premier lieu.

2-4-Au niveau des communautés et des bénéficiaires : Les communautés et les bénéficiaires doivent participer à toutes les étapes de la mise en œuvre du programme. Une action de sensibilisation et de communication doit être menée ; l'entretien est animé dans la langue du milieu dans une démarche participative.

Plusieurs sujets sont abordés notamment, l'importance de l'éducation en générale et de l'alphabétisation en particulier, les objectifs du programme ; les critères de recrutement de l'animateur ; l'importance, le rôle et la composition du comité de gestion des actions d'alphabétisation (CGAA) ; la recherche ou la construction du local devant abriter le centre ; les modalités de fonctionnement d'un centre etc.

Au terme de cette activité un engagement écrit doit être signé avec la communauté.

III. La conception et la production des différents supports

Avant d'envisager toute action de formation, il faut s'assurer de la disponibilité de tous les supports pédagogiques. Dans le domaine de l'andragogie, les supports doivent obligatoirement répondre aux réalités socio économiques des adultes. Aussi, les contenus des supports doivent être conformes aux programmes officiels en vigueur.

La conception doit être participative, elle nécessite la collaboration de tous les acteurs (les cadres de l'alphabétisation, les partenaires techniques et financiers, les ONG œuvrant dans le sous secteur).

La conception doit tenir compte des besoins en formation recensés lors de l'enquête psychosociale.

IV. Le recrutement des animateurs

L'animateur est le pivot de la formation des adultes, car c'est lui qui assure les activités d'enseignement/apprentissage dans les centres, pour cela son recrutement doit se faire dans le respect des dispositifs pris dans le texte sur le statut de l'animateur. Bien que le choix soit opéré par les communautés, les services étatiques ont aussi un rôle important à jouer. Pour ce faire, se référer aux critères définis dans le statut de l'animateur.

V. La formation des animateurs

La formation des animateurs est d'une importance capitale car c'est d'elle que dépend la réussite de la campagne d'alphabétisation. C'est l'activité qui concrétise l'ouverture des centres ; le démarrage des cours doit être imminent après cette formation.

Pour chaque formation, il est impératif de procéder à une pré-évaluation en vue de déterminer le niveau de départ de chaque stagiaire, chose, qui, sans nul doute, va permettre une bonne orientation de l'action de formation. Et aussi, une évaluation à la

fin de chaque session de formation pour se rassurer du niveau atteint par chaque stagiaire.

Il existe deux (2) types de formation qui sont :

- La formation initiale qui doit durer quatre (4) semaines;
- Le recyclage qui doit durer deux (2) semaines.

La formation a toujours fait l'objet de préparation adéquate sur différents aspects :

5.1. L'aspect pédagogique :

Il permet d'organiser de façon concrète le message à transmettre et la façon de le transmettre afin, qu'au sortir, l'animateur puisse être capable de réussir sa mission. Les différents points qui sont pris en compte sont :

5.1.1. Objectif de la formation :

Il s'agit ici de définir l'objectif de la formation qui est généralement la transmission du savoir, du savoir-faire, bref des compétences requises permettant aux animateurs de bien assumer les lourdes tâches qui les attendent ;

5.1.2. Le contenu de la formation :

les modules qui suivent, restent et demeurent l'ossature du contenu de la formation initiale d'un animateur en alphabétisation et formation des adultes:

- ❖ Objectifs de l'alphabétisation ;
- ❖ Psychologie des adultes ; et la pédagogie différenciée (pour prendre en compte l'enseignement multigrade)
- ❖ Rôle de l'animateur;
- ❖ Transcription des langues d'enseignement ;
- ❖ Techniques d'enseignement/apprentissage des différentes disciplines (lecture écrite, calcul, thème éducatif et langage)
- ❖ Utilisation du tableau noir ;
- ❖ Remplissage des différentes fiches ;
- ❖ Organisation du centre ;
- ❖ Pérennisation des acquis
- ❖ Evaluation du centre.

Les contenus de ces modules portent essentiellement sur les compétences que doit développer l'animateur afin de pouvoir accomplir les tâches qui lui incombent une fois dans son centre. Ces tâches sont relatives au rôle et responsabilité qui lui sont dévolus et qu'il aura à jouer dans son centre.

5.1.2.1. Le recyclage :

Le recyclage dure deux (2) semaines. Les objectifs de cette formation seront fixés sur la base des points de faiblesse constatés lors des suivis pédagogiques des centres.

5.1.2.2. La formation continue :

Les contenus de cette formation porteront sur les faiblesses le plus récurrentes constatées lors des missions de suivis pédagogiques au cours de la phase. Elle concerne l'ensemble des animateurs regroupés par zone et dure au maximum 72Heures.

5.2. L'aspect administratif

Bien que l'aspect pédagogique soit incontournable, la question de l'organisation administrative est aussi importante qu'il doit faire l'objet d'une préparation minutieuse. Pour cela, la structure en charge de la formation des adultes doit prendre toutes les dispositions nécessaires, qui sont :

5.2.1. Identification des services compétents :

Qui vont lui venir en aide en vue de la réussite de cette formation et prendre attache avec les responsables de ces derniers.

5.2.2. Information des autorités administratives :

Elles doivent être averties de l'évolution graduelle de toutes les actions entrant dans le cadre de l'alphabétisation dans leur entité.

5.2.3. Gestion partenarial :

Les services techniques, projets, associations et ONG doivent être identifiés et sollicités d'avance pour leur apport dans le déroulement de la formation.

Convocation des animateurs stagiaires à temps en leur précisant la date, le lieu et la durée de la session de formation pour leur permettre de se préparer en conséquence.

Répartition des tâches entre les organisateurs.

VI. Les ressources

Chaque activité de la pré-alphabétisation nécessite la mobilisation des ressources :

6.1. Ressources financières :

Tous les aspects relatifs à l'organisation de la campagne doivent être pris en compte dans le budget dès son élaboration. Les rubriques doivent être clairement énoncées avec les coûts bien détaillés.

6.2. Ressources humaines :

La structure doit disposer des compétences humaines à même de conduire l'activité.

6.3. Ressources matérielles :

Tous les supports jugés nécessaires à chaque activité doivent être réunis par la structure. Les organisateurs doivent s'assurer de la disponibilité du matériel avant le démarrage de l'activité.

TROISIEME PARTIE :

**L'ALPHABETISATION OU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES PAR
LES APPRENANTS DANS LES CENTRES**

L'alphabétisation ou le développement des compétences étant la phase la plus importante pour la mise en œuvre du programme d'alphabétisation et de la formation des adultes, sa réussite est conditionnée par la réalisation de la phase précédente. Cette phase d'alphabétisation doit conduire au développement chez les apprenants, des compétences indispensables au traitement de façon efficace, des situations prescrites dans le profil de sortie des programmes d'étude des deux phases de la campagne d'alphabétisation et de la formation des adultes.

A cet effet, la réalisation d'un certain nombre d'activités dans le respect stricte des normes prescrites s'avère indispensable.

I. L'enseignement/apprentissage des adultes dans les centres

Selon Marchand (1997), « Apprendre c'est acquérir des connaissances sur le monde qui nous entoure, c'est utiliser son expérience passée pour organiser une nouvelle représentation de ces connaissances et c'est intégrer le tout dans sa vie ».

L'apprentissage change la perception et le comportement de l'apprenant et l'amène à une nouvelle prise de conscience, car c'est un processus personnel. Les apprenants auront à développer des compétences par la maîtrise de l'alphabet de la langue, la transcription, la numératie et par la recherche des solutions aux multiples problèmes qui les assaillent à travers les compétences de vie courante, ceci dans le but d'un changement positif de comportement.

1.1. Les normes du centre

1.1.1. le local

Le local abritant le centre doit être spacieux, aéré et lumineux. Les centres d'alphabétisation et de formation des adultes (CAFA) peuvent être construits en matériaux locaux ou définitifs. Pour le centre en matériaux définitifs, il doit répondre aux normes de construction de 7m sur 7. Quant aux Foyers d'Education Permanente (FEP), ils ne doivent être construits qu'en matériaux définitifs et doivent répondre aux normes de construction en vigueur dans le formel (9m sur 7). L'emplacement de ces structures doit être dans un environnement approprié aux activités d'apprentissage et être loin des lieux publics tels que : le marché, le puits, les fadas et les lieux de culte.

L'utilisation des concessions familiales pour la construction des FEP est catégoriquement interdite et l'implantation des CAFA doit y être évitée, dans la mesure du possible.

Les salles de classe peuvent être utilisées pour la conduite des activités d'enseignement/apprentissage en dehors des heures scolaires, avec l'approbation du directeur d'école.

1.1.2. les effectifs

Centre d'alphabétisation et de formation des adultes :

Norme minimale est de vingt cinq (25) apprenants et la norme maximale est de trente (30). Au-delà de cette norme d'autres centres doivent être ouverts.

Chaque centre ouvert doit obligatoirement comporter deux (2) cohortes de 25 à 30 apprenants/apprenantes chacun.

Pour le cas spécifique de la zone nomade la norme minimale est de quinze (15) apprenants et la norme maximale est de trente (30).

Les foyers d'éducation permanente sont des structures de formation placées sous la tutelle des services en charge de l'AENF qui peuvent être utilisées par plusieurs structures organisées au niveau du village pour plusieurs activités (réunions, cours d'alphabétisation, pratique D'AGR, formations spécifiques). Cependant, le même effectif doit être considéré quand il s'agit d'un cours d'alphabétisation.

1-1-3- les dispositifs des cours

Les cours sont organisés conformément au programme d'études en vigueur pour le groupe cible. Les horaires doivent être définis de commun accord avec les apprenants, en tenant compte de leur disponibilité.

1.2. Les contenus d'enseignement/apprentissage

Pour le développement des compétences, les situations de vie relatives aux trois domaines à savoir langues, univers social et mathématiques font l'objet de traitement compétent. Les sous programmes relatifs à ces domaines sont :

1.2.1. Les sous programmes éducation à la citoyenneté, éducation à la santé et environnement et technologie.

Les contenus de ces trois sous programmes sont développés à travers l'enseignement/apprentissage des thèmes éducatifs. Ils ont pour but de:

- ❖ Accroître l'information et les connaissances générales des apprenants ;
- ❖ susciter en eux le goût de l'observation et de la lecture attentive, avec le désir d'étendre leurs connaissances par de plus amples informations ;
- ❖ faire connaître et appliquer les règles essentielles de la vie courante dans tous les domaines (santé, éducation, environnement, agriculture, élevage, pêche etc.) pour prévenir et traiter avec efficacité les situations de vie;
- ❖ faire développer des bonnes habitudes et attitudes;
- ❖ Combattre l'ignorance et les préjugés.

L'animation à travers divers canaux est la principale méthode/technique utilisée pour dispenser ces sous programmes. L'animateur doit tout mettre en œuvre pour donner aux apprenants l'occasion de voir, de toucher, de sentir, d'observer, de démontrer les réalités auxquelles il fait allusion. Les apprenants doivent participer aux discussions,

apporter leur contribution aux activités du groupe et prendre des décisions concernant leur formation.

Pour bien mener la séance de discussions des thèmes, l'animateur doit nécessairement disposer des fiches techniques (qui résument les connaissances indispensables pour une bonne compréhension des thèmes de formation) et des fiches pédagogiques (qui montrent le cheminement pédagogique de l'enseignement apprentissage) élaborées à partir de ces dernières.

Cependant, l'animateur doit chercher par lui-même les moyens qui peuvent l'aider à la réalisation des objectifs de chaque leçon. Il lui faudra donc poser d'autres questions que celles prévues dans ces fiches, donner d'autres explications, faire certaines comparaisons tout en respectant le cheminement prévu dans la fiche pédagogique.

1.2.2. Le sous programme langues nationales

Il est composé de deux (2) matières qui sont :

La lecture : Le but des leçons de lecture est de :

- ❖ Faire acquérir aux apprenants les mécanismes d'identification et de prononciation des sons;
- ❖ Assurer la compréhension de la pensée écrite ;

Apprendre aux apprenants adultes à lire, c'est donc leur ouvrir de nouveaux horizons en les rendant capables de déchiffrer un texte écrit. La lecture doit être plus posée, bien articulée et doit respecter la ponctuation.

Dans le centre, il ne faut jamais briser dans ce domaine l'élan spontané de l'apprenant. L'animateur doit se rendre compte de deux choses essentielles :

- Si dans la voix du lecteur se retrouvent les sentiments exprimés dans le texte, le rythme de lecture et la variété de ton qui sont les principaux facteurs de cette expression.
- Si les autres apprenants comprennent bien ce qui est lu par leur collègue.

L'écriture : Le but de l'enseignement/ apprentissage de l'écriture est l'acquisition par les apprenants de la graphie simple, soignée, régulière, lisible et rapide de chaque son. Parmi les différents types d'écriture, le script est utilisé dans les centres car il semble mieux adapté aux exigences des adultes de par sa simplicité, sa lisibilité et son élégance. L'animateur doit surveiller, corriger suffisamment les apprenants et être assez exigeant afin d'obtenir de ces derniers une écriture élégante, bien moulée (respect du corps de l'écriture), agréable, pratique et surtout bien lisible.

Les conditions de succès de cet enseignement dépendent surtout de l'exemple donné par l'animateur ; son écriture doit servir de modèle aux apprenants, il doit écrire avec toutes les applications requises sans aucune négligence ou fantaisie. Tout en respectant l'écriture personnelle des adultes en formation, il veillera à ce que les travaux soient toujours exécutés avec soin, présentés clairement pour que l'écriture soit agréable à l'œil.

1.2.3. Le sous programme français

L'étude du français à travers le langage oral intervient à la deuxième phase de la campagne. Dans le contenu de ce sous programme, il n'y a pas de phase d'écriture.

1.2.4. Le sous programme mathématiques

L'enseignement des mathématiques repose sur les disciplines courantes qui sont la numération, l'arithmétique, les mesures et la géométrie. Il a pour objectif principal d'apprendre aux adultes le calcul à l'écrit, sachant que ces derniers savent déjà calculer à l'oral. Cet enseignement exige un effort aussi, pour arriver à calculer vite et bien, que pour résoudre des problèmes pratiques. Pour tous les niveaux l'enseignement/apprentissage des mathématiques doit être concret, intuitif et basé sur le vécu des apprenants.

II. Le suivi et l'évaluation

Ces activités qui vont de pair sont nécessaires pour la collecte et le traitement des informations en fonction de l'utilisation qu'on veut en faire.

2.1. Le suivi

Le suivi permettra de corriger les lacunes constatées sur le terrain dans le but d'améliorer les prestations des différents acteurs et doit se réaliser par tous les acteurs à tous les niveaux : national, régional, sous régional et local, à l'interne et à l'externe. Nous avons pour cela deux types de suivi :

2.1.1. Le suivi administratif/Supervision :

C'est une activité de contrôle, de collecte de données intéressant exclusivement l'administration du centre et les conditions de la mise en œuvre du programme. Cette activité est du ressort des responsables régionaux et nationaux.

Il s'appuie sur les différentes fiches du centre et tout autre document pouvant permettre à celui qui fait le suivi de mieux s'informer sur le centre. Les informations suivantes sont à recueillir pendant le suivi :

a- Les caractéristiques du centre

- le nom du village ;
- le niveau de centre ;
- la nature du centre
- la date du démarrage des cours ;
- la nature du local ;
- l'effectif du centre
- le type des supports utilisé;

- le profil de l'animateur ;
- le matériel individuel et collectif du centre ;
- la date des tests de niveau (initial, intermédiaire et final) ;
- les jours et les heures de cours.

b- le profil des apprenants inscrits

- l'âge ;
- le sexe ;
- la profession ;
- la responsabilité ;
- le niveau.

c- les engagements du village (le contrat)

- la mise à disposition d'un site ;
- la construction du local (centre) ;
- l'appui à l'animateur ;
- l'achat du petit matériel au besoin ;
- la mise en place du comité de gestion des actions en alphabétisation (CGAA) ;
- la fonctionnalité du comité
- la programmation du suivi du centre ;
- la périodicité du suivi du centre.

2.1.2. Le suivi pédagogique

Le suivi pédagogique est une activité qui consiste à suivre et à apporter un appui conseil à l'animateur dans le cadre de ses activités d'enseignement/apprentissage. A cet effet, l'agent chargé du suivi pédagogique fera une appréciation non seulement du contenu des enseignements mais aussi du respect des différentes étapes de l'enseignement de chaque discipline. Il est tenu au niveau de chaque centre, d'assister à une séance complète du déroulement des enseignements/apprentissages. Ceci peut être focalisé sur la relation entre l'animateur et les apprenants, la progression des cours, la démarche pédagogique utilisée, le rythme d'acquisition des apprenants. Contrairement au suivi administratif ou à la supervision qui peut concerner un échantillonnage des centres et qui peut être effectué une ou deux fois durant la campagne. Le suivi pédagogique doit être mené chaque mois, tout au plus chaque 45 jours.

Le suivi en général est une activité permanente qui demande beaucoup d'attention et d'abnégation.

2.2. L'évaluation

L'évaluation c'est l'action qui permet de mesurer l'atteinte des objectifs fixés

L'action d'évaluation concerne trois (3) aspects.

2.2.1. L'évaluation des acquis des apprenants :

Il existe quatre (4) types d'évaluation des acquis des apprenants :

- L'évaluation initiale : elle intervient au début de chaque phase de la campagne et consiste à évaluer les apprenants avant le démarrage des cours pour s'enquérir de leur niveau en vue d'une bonne organisation de l'enseignement/apprentissage dans le centre.
- L'évaluation intermédiaire : elle intervient en milieu de chaque phase de la campagne et permet de vérifier le rythme de progression des apprenants et de certaines insuffisances en vue d'apporter des corrections nécessaires.
- L'évaluation de fin de phase : elle intervient en fin de chaque phase de la campagne et consiste à faire passer un test de niveau aux apprenants dans toutes les disciplines enseignées. Ce type d'évaluation vise à avoir une idée précise des résultats et des efforts accomplis suite à la formation. Elle permet de déterminer si les apprenants traitent de façon compétente les situations de vie dans lesquelles ils évoluent et d'apporter des mesures correctives au besoin.

Les évaluations de fins des phases sont effectuées par l'inspection et les autres sont exécutées par l'animateur ; toutefois l'inspection doit procéder à un contrôle de niveau par échantillonnage.

2.2.2. L'évaluation de la mise en œuvre du programme :

Elle intervient en fin de programme, et est exécutée par tous les acteurs. Elle vise à apporter un jugement de valeur sur les prévisions et les réalisations de ce programme. A cet effet, les évaluateurs apprécient tout ce qui rentre dans le cadre du programme d'alphabétisation. Les résultats de cette évaluation permettent de faire une meilleure planification de la prochaine campagne.

2.2.3. L'évaluation d'impact :

Effectuée à long terme, elle permet de voir les impacts qu'a eus la mise en œuvre du programme sur le comportement des bénéficiaires en particulier et sur leur environnement d'une manière générale. Elle permet de mesurer la pertinence du programme et sa valeur ajoutée sur le développement de la communauté, et au delà du pays.

L'évaluation est une phase fondamentale qui mérite beaucoup d'attentions dans l'exécution d'un programme. A cet effet, les acteurs, les concepteurs et les bénéficiaires de l'action doivent tous participer et s'impliquer activement de manière à atteindre les objectifs tels que visés par les initiateurs du projet.

QUATRIEME PARTIE :

LA PERENNISATION DES ACQUIS

Longtemps considérée comme une phase complémentaire à la phase d’alphabétisation, la pérennisation des acquis est aujourd’hui une partie intégrante et un prolongement dynamique des actions d’alphabétisation. De ce fait, elle lui donne tout son sens. Elle en est inséparable et doit être prise en compte en même temps que la phase pré- alphabétisation. La notion de la pérennisation des acquis comporte les dimensions suivantes :

- Conception et élaboration des matériels de pérennisation des acquis;
- Création d’un environnement favorable au développement de l’écrit dans la langue d’alphabétisation;
- Participation progressive et accrue des néo-alphabètes à tous les niveaux et dans tous les domaines économiques, sociaux, culturels et politiques ;
- Appui dynamique et permanent aux structures mises en place.

I. Les Objectifs de la pérennisation des acquis

Les objectifs de la pérennisation des acquis sont:

- permettre aux néo alphabétisés d’utiliser le plus intensément leurs savoirs et d’augmenter les connaissances et capacités acquises lors des phases précédentes;
- sortir les néo alphabètes de leur état de dépendance en vue de changer leurs conditions de vie ;
- créer pour les néo-alphabètes et avec eux, un environnement lettré favorable aux efforts qu’ils doivent fournir pour éviter l’analphabétisme de retour ;
- permettre aux néo-alphabètes d’exprimer et d’apporter leur contribution à la transformation de la société par une participation plus accrue à la vie économique, sociale, culturelle et même politique.

Ces objectifs impliquent certains partages ou transfert de pouvoir surtout dans le domaine politique, économique et de l’information ainsi que de transformation de l’ensemble du système éducatif. Le public de la pérennisation des acquis doit être largement compris.

La conception, les objectifs et l’institution de la pérennisation des acquis concernent non seulement les adultes issus des cours d’alphabétisation mais aussi les animateur animateurs, les élèves ou anciens élèves de l’enseignement formel ayant abandonné en cours d’étude et même ceux qui ont achevé un cycle scolaire mais qui n’ont pas réussi à s’intégrer dans la vie socioprofessionnelle.

II. Les principes de la pérennisation des acquis

La / pérennisation des acquis apparaît ainsi comme une entreprise vaste et complexe, rassemblant de nombreuses initiatives dans les domaines variés. De ce fait, elle exige une stratégie élaborée sur la base des principes suivants :

2.1. Prise en considération des objectifs que se fixe le gouvernement

Il s'agit de la prise en compte des engagements de l'Etat dans une politique d'alphabétisation et de pérennisation des acquis (construction de l'unité nationale, développement économique et social, conscientisation et citoyenneté).

2.2. Importance de la motivation

Il s'agit non seulement de la motivation pour s'instruire mais aussi de celle pour agir sur l'environnement. Ces motivations sont souvent reliées aux divers aspects de la situation que vivent les néo-alphabètes, et notamment les aspects économiques. Les actions qui permettent de satisfaire ces aspirations doivent faire l'objet des recherches approfondies auxquelles les publics concernés doivent être activement associés.

2.3. Création d'un environnement favorable

Cet environnement favorable doit être créé. Ceci exige des tâches nouvelles multiples et complexes et qui, pour la plupart ne sont pas du seul ressort des responsables ou des agents d'alphabétisation. Les tâches nouvelles se déclinent à l'occasion des activités diverses qui modifient l'environnement, économique social et culturel. Et ces tâches nouvelles ne peuvent être assumées sans la participation active des populations concernées.

2.4. Diversification des activités

Il faut diversifier des activités autant que possible et tendre vers la création des institutions favorables à la pérennisation des acquis pour s'adresser à différents groupes de public et aux divers types de besoins exprimés par les bénéficiaires.

2.5. Développement de possibilité de formations pré-professionnalisantes

La pérennisation des acquis exige aussi des formations de niveau élémentaire correspondant aux besoins des adultes néo-alphabètes et des communautés dont ils sont originaires, soit par création des nouvelles institutions aux formules, soit par adaptation et évolution de celles qui existent déjà.

2.6. Nécessité d'associer le plus souvent possible et chaque jour davantage les néo-alphabètes

Associer les néo-alphabètes à la définition et à la mise en œuvre de tous les éléments de cette stratégie, en particulier pour la rédaction, la publication et la diffusion des textes de lecture, ainsi que pour la recherche et l'évaluation des activités. Celles-ci, loin de ne requérir comme on le croit parfois que des spécialistes de haut niveau universitaire, peuvent devenir au contraire de remarquables facteurs de formation et de stimulation.

III. Les stratégies de la pérennisation des acquis

D'une manière générale, les stratégies d'apprentissage sont les activités dans lesquelles les apprenants et praticiens (est appelée praticien toute personne exerçant dans le domaine de l'alphabétisation/éducation non Formelle) s'engagent à introduire une dynamique plus soutenue de développement individuel et collectif, en vue de concrétiser les actions d'alphabétisation et de formation des adultes. Ces stratégies d'apprentissage sont spécifiques à un objectif et elles doivent être planifiées avec précision et être réalisées conformément au but assigné.

Selon l'UNESCO, le terme "stratégie d'apprentissage" est souvent utilisé pour mentionner le type d'actions d'un individu qui, au cours de son apprentissage, fait bon usage de ses connaissances et des autres ressources de différents types dont il dispose dans le but de réaliser certains objectifs ayant trait à son apprentissage.

Exemple : Le choix, au niveau national d'un journal, d'une bibliothèque, L'Institut de l'UNESCO pour l'Education (IUE), a défini 7 grandes catégories de stratégies d'apprentissage qui sont:

- **L'utilisation des médias imprimés :** des manuels, du matériel supplémentaire de lecture et la littérature de vulgarisation, de la presse rurale et/ou communautaire ;
- **L'utilisation des moyens audiovisuels :** radio, télévision, magnétoscope, films, etc.
- **L'enseignement/apprentissage à distance et les cours par correspondance ;**
- **L'utilisation des bibliothèques itinérantes, des expositions itinérantes et des musées, des bibliothèques rurales, des audiothèques etc.**
- **L'utilisation des médias traditionnels et populaires, les jeux et les sports ;**
- **La référence aux groupes locaux d'étude et d'action et les autres programmes occasionnels centrés sur des besoins et intérêts spécifiques ;**
- **Les stratégies d'apprentissage** faisant appel aux programmes extrascolaires parallèles au système scolaire et attestés par une récompense, et aux autres cours non formels de formation professionnelle ou d'enseignement général, programmes et institutions favorisant la création de revenus et dispensant une formation professionnelle, programmes et institutions d'enseignement général parallèles au système scolaire formel.

Il est essentiel de garder en tête que toutes ces stratégies concourent à assurer chez les néo-alphabètes :

1. la rétention : le maintien et la stabilisation des acquis de la phase d'alphabétisation

2. la continuation : la poursuite de l'apprentissage au-delà de l'alphabétisation initiale afin d'acquérir un niveau d'éducation de base adéquat,

3. l'application : le rattachement de la post alphabétisation et l'éducation continue aux processus élargis du développement personnel, social et professionnel grâce à une utilisation appropriée et à l'application des connaissances et compétences nouvellement acquises.

De nombreuses études ont en effet montré que, tout comme les enfants ayant abandonné prématurément l'école, les néo-alphabètes ayant acquis l'alphabétisation par l'intermédiaire des programmes classiques d'alphabétisation ont d'énormes difficultés à maintenir et à renforcer les acquis de ces enseignements/apprentissages.

Parmi les 7 stratégies précitées, on encourage les praticiens à adopter toutes celles qu'ils jugent pertinentes en fonction de leurs conditions et besoins locaux. On les invite également à tester celles qu'ils n'auraient jamais utilisées ou qu'ils ne connaissent pas encore très bien. Cette pratique peut leur ouvrir de nouveaux horizons dans leur travail avec les néo-alphabètes et engendrer de nouvelles idées profitables à toutes les personnes impliquées.

A partir de ces expériences, les praticiens doivent devenir plus créatifs dans leurs programmes de mise en œuvre, expérimenter librement les innovations dans ce domaine, et être plus motivé à exploiter au maximum leurs ressources locales, afin de surmonter les problèmes et les difficultés que pose la post alphabétisation/pérennisation des acquis dans leur collectivité.

IV. La mise en œuvre

La mise en œuvre des activités de la pérennisation des acquis doit se faire obligatoirement avec :

1. La concertation avec tous les acteurs, en premier rang les bénéficiaires ;
2. La collecte participative des besoins en formation ;
3. La conception et l'élaboration des supports ;
4. La formation des animateurs ;
5. La mise en place des activités ;
6. Le suivi permanent des activités ;
7. L'évaluation périodique.

CONCLUSION

La réalisation de ce document est la traduction de la volonté de la Direction des Programmes d'Alphabétisation et de la Formation des Adultes, de se doter d'un cadre de référence. Ce document retrace les différentes étapes du processus de mise en œuvre des programmes d'alphabétisation et formation des adultes. Ainsi, après une clarification des concepts clés en alphabétisation et formation des adultes, il présente la pré-alphabétisation, l'alphabétisation ou développement des compétences des apprenants dans les centres et la pérennisation des acquis.

En définitive, tous les aspects réglementant la mise en œuvre des programmes d'alphabétisation dans toutes leurs dimensions ont été pris en compte. A ce titre, il constitue un précieux outil d'orientation et d'harmonisation des interventions pour tous les acteurs en alphabétisation et formation des adultes.