

MINISTERE DE L'ACTION SOCIALE,
DE LA PROMOTION DE LA FEMME
ET DE L'ALPHABETISATION

CABINET

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DE L'ALPHABETISATION
ET DE L'EDUCATION NON FORMELLE



REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail - Liberté - Patrie

GUIDE D'APPROPRIATION DU CURRICULUM D'ALPHABETISATION

vhs
DVV International

Août 2024

*Direction générale de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle (DGAENF)
01 B.P. 2248 Tél/Fax (228) 22 21 13 98 Lomé (TOGO)*

Table des matières

SIGLES ET ACRONYMES	3
NOTE A L'ATTENTION DE L'UTILISATEUR.....	4
INTRODUCTION.....	5
1. OBJECTIFS ET UTILISATEURS DU GUIDE.....	5
2. PRESENTATION DU CURRICULUM D'ALPHABETISATION.....	5
2.1. Groupes cibles et profils de sortie.....	5
2.1.1. En matière de lecture, d'écriture et communication.....	6
2.1.2. En matière de calcul.....	6
2.1.3. En matière professionnelle.....	6
2.1.4. En matière de vie courante	7
2.2. Organisation du cursus de formation	7
2.3. Récapitulatif des compétences.....	7
2.3.1. Compétences du niveau 1 de l'alphabétisation de base	8
2.3.2. Compétences du niveau 2 de l'alphabétisation de base	9
2.3.3. Compétences de la post-alphabétisation	11
3. MISE EN ŒUVRE DU CURRICULUM.....	12
3.1. Rappel sur les approches pédagogiques.....	12
3.2. Notions sur la formulation des objectifs d'apprentissage	12
4. METHODOLOGIES D'ENSEIGNEMENT EN ALPHABETISATION DE BASE.....	13
4.1. Méthodologie d'enseignement de la lecture et de l'écriture	14
4.1.1. Démarche pédagogique d'animation	14
4.1.2. Enseignement de la lecture.....	15
4.1.3. Méthodologie de l'enseignement de l'écriture	16
4.2. Méthodologie d'enseignement du langage	18
4.3. Méthodologie de l'enseignement du calcul.....	20
4.3.1. Enseignement de la lecture et de l'écriture d'un chiffre	20
4.3.2. Enseignement des quatre opérations arithmétiques de base	22
5. REMEDIATION/CONSOLIDATION	24
5.1. Remédiation	24
5.1.1. Détection des erreurs d'apprentissage : Evaluation formative	24
5.1.2. Diagnostic	24
5.1.3. Activités réparatrices.....	25
5.1.4. Exemple de processus de remédiation	25
5.2. Consolidation.....	33
6. CONSEILS PEDAGOGIQUES.....	34
6.1. Présentation d'une fiche technique d'animation.....	34
6.2. Conseils pédagogiques transversaux.....	34
6.3. Conseils pédagogiques pour les séances de remédiation/consolidation.....	35
6.4. Conseils pédagogiques pour la lecture et l'écriture.....	35
6.5. Conseils pédagogiques pour les mathématiques	36
6.6. Conseils pédagogiques pour l'exploitation des thèmes et des situations-problèmes ...	39

Sigles et acronymes

AENF	: Alphabétisation et éducation non formelle
APC	: Approches par compétences ou approche par les compétences
APP	: Approches par problèmes
ENF	: Education non formelle
IST	: Infections sexuellement transmissibles
MASPFA	: Ministère de l'action sociale, de la promotion de la femme et de l'alphabétisation
MMS	: Multimedia Message Service (service de messagerie multimédia)
PSE	: Plan Sectoriel de l'Education
SIDA	: Syndrome d'immunodéficience acquise
SMS	: Short Message Service (minimessage)
SSI	: Situation significative d'intégration
TICE	: Technologie de l'information et de la communication pour l'éducation
VBG	: Violences basées sur le genre
VIH	: Virus de l'immunodéficience humaine

Note à l'attention de l'utilisateur

Le présent guide regroupe des informations utiles à l'appropriation du curriculum d'alphabétisation. Il ne saurait donc remplacer ce dernier qui demeure la pièce maîtresse de l'ingénierie de formation en matière d'alphabétisation au Togo. De son exploitation judicieuse dépend la réussite de la mise en œuvre du nouveau curriculum d'alphabétisation en vue de l'atteinte des objectifs de la stratégie nationale d'alphabétisation et d'éducation non formelle.

Introduction

La République du Togo a engagé une réforme devant conduire à l'amélioration du sous-secteur de l'AENF conformément aux orientations du Plan Sectoriel de l'Education (PSE) 2020-2030. Dans ce cadre, après la réalisation de l'étude sur l'état des lieux du sous-secteur et l'adoption de la nouvelle stratégie nationale d'AENF 2024-2028 au Togo, il s'est avéré nécessaire d'actualiser les curricula d'AENF afin de les adapter aux besoins d'acquisition de compétences professionnelles et celles liées au numérique par les apprenants.

Le processus d'actualisation qui a été participatif et conduit en plusieurs étapes a permis d'introduire certaines nouveautés dans le curriculum telles que :

- le redimensionnement de l'alphabétisation de base et de la post-alphabétisation ;
- la réorganisation du cursus de formation en alphabétisation de base en 2 niveaux complémentaires et obligatoires ;
- la réorganisation du programme de post-alphabétisation ;
- la prise en compte plus avancée des thématiques liées aux TICE et aux métiers.

Ces nouveautés répondent au besoin de rendre les programmes d'alphabétisation plus adaptés aux besoins socioprofessionnels des apprenants dans un monde en perpétuelle évolution.

Le présent document est un guide pour les utilisateurs du nouveau curriculum d'alphabétisation. Après la mention de ses objectifs, il présente sommairement le curriculum et aborde les points relatifs à la mise en œuvre du curriculum, à la méthodologie d'enseignement en alphabétisation de base, à la remédiation et aux conseils pédagogiques.

1. Objectifs et utilisateurs du guide

Le présent guide vise à fournir aux utilisateurs du curriculum d'alphabétisation au Togo, les informations leur permettant d'en faire une exploitation optimale. Dans ce cadre, il présente le contenu du curriculum, offre des repères pour sa mise en œuvre, sur la méthodologie d'enseignement, la remédiation, la consolidation, la progression des enseignements et le profil de l'alphabétiseur.

Le guide s'adresse, en général, aux acteurs de l'éducation et aux chercheurs et, en particulier, aux concepteurs de matériels didactiques pour l'alphabétisation, aux alphabétiseurs, au personnel d'encadrement et de contrôle.

2. Présentation du curriculum d'alphabétisation

Elle sera faite à travers le rappel du groupe cible, de l'organisation du cursus de formation et du récapitulatif des compétences.

2.1. Groupes cibles et profils de sortie

Au Togo, l'alphabétisation s'adresse à la fois aux individus âgés de 15 ans et plus qui n'ont jamais fréquenté l'école et à ceux qui l'ont abandonnée précocement et qui ont perdu toute compétence d'alphabétisme. En raison de leurs limites en matière de lecture, écriture et de calcul écrit, ces groupes cibles éprouvent des difficultés à s'intégrer et à s'épanouir dans la vie communautaire et professionnelle.

Alors, en termes de profils de sortie, à la fin du cursus de formation en alphabétisation, les apprenants seront capables de :

2.1.1. En matière de lecture, d'écriture et communication

- lire des mots, des phrases et des textes courts en langues maternelles et en français ;
- écrire des mots, des phrases et des textes courts en langues maternelles et en français ;
- répondre à des questions de compréhension sur des textes simples abordant différentes thématiques ;
- rédiger des textes simples abordant différentes thématiques ;
- communiquer oralement de manière courante avec leurs collègues, clients et partenaires dans des situations de la vie quotidienne ;
- écrire et envoyer un message simple (SMS) d'une phrase sur un problème de vie communautaire ou professionnelle.

2.1.2. En matière de calcul

- faire des calculs simples (addition, soustraction, multiplication, division) par écrit des nombres entiers en lien avec leurs professions ;
- exploiter les unités de mesure liées à son environnement et à son activité socio-économique (mesure de longueur, de surface, de masse, de poids, de volume, de température, etc.) ;
- résoudre des problèmes comportant les quatre (4) opérations arithmétiques de base (addition, soustraction, multiplication, division) des nombres entiers et des unités de mesure différentes liées à son environnement et à son activité socio-économique ;
- effectuer une opération simple de calcul sur sa calculatrice, liée à son environnement et à son activité socio-économique.

2.1.3. En matière professionnelle

- identifier et comprendre les informations liées à leur métier ou à leur activité socio-économique (matières premières, marché, etc.) ;
- identifier et nommer les outils et les matériaux utilisés dans leur domaine d'activité ;
- établir un devis, une facture, bon de commande ;
- comprendre et suivre des instructions relatives à leur travail ;
- gérer leur temps et leur espace de travail ;
- respecter les consignes de sécurité en milieu de travail ;
- collaborer avec leurs collègues ;
- innover dans leurs professions ;
- rechercher et entretenir la clientèle ;
- s'adapter aux changements technologiques et organisationnels.

2.1.4. En matière de vie courante

- lire et comprendre des supports écrits tels que des factures, des notices d'utilisation, des plaques d'indication, des écriteaux ;
- écrire des lettres simples et des courriels ;
- effectuer les démarches administratives simples ;
- gérer leur budget ;
- prendre soin de leur santé et protéger celle des autres ;
- participer à la vie associative et communautaire ;
- respecter les lois et les règlements, notamment ceux relatifs à leur pays et à leurs professions ;
- protéger l'environnement ;
- jouer le rôle d'alerte précoce des crises sécuritaires, sanitaires et climatiques (terrorisme, épidémies, pandémies, changements climatiques, catastrophes naturelles), et exercer une fonction optionnelle abordée lors de cette thématique ;
- défendre les droits des femmes portant en particulier sur l'équité et égalité du genre ; (harcèlement sexuel, violences basées sur le genre (VBG)), sur l'inclusion (prise en compte du handicap, des minorités, etc.) ;
- manipuler les outils numériques (téléphones portables, Smartphones, calculatrices, tablettes, ... et procédures de transfert monétaire, etc.).

2.2. Organisation du cursus de formation

Le cursus de formation en alphabétisation au Togo comprend l'alphabétisation de base et la post-alphabétisation.

L'alphabétisation de base est le cycle obligatoire au terme duquel l'apprenant est déclaré alphabétisé. Elle est organisée en 2 niveaux complémentaires de **250 heures** chacun, soit **500 heures** au total pour le cycle. Ces volumes horaires prennent en compte les temps passés en salle de classe et ceux consacrés à l'exécution des devoirs de maison et aux visites de site effectuées dans la perspective du développement des compétences socio-professionnelles des apprenants.

La post-alphabétisation est consacrée, d'une part, à la consolidation des acquis de l'alphabétisation de base et, d'autre part, au développement, chez les apprenants, des compétences techniques spécifiques en fonction de la demande. Elle vise également à leur offrir les moyens cognitifs pour la culture de l'autoformation et de l'apprentissage tout au long de la vie, notamment au moyen des TICE. La post-alphabétisation a un volume horaire variable en fonction de la spécificité de la demande.

2.3. Récapitulatif des compétences

Les compétences visées en alphabétisation à travers les champs de formation et les domaines de vie courante sont récapitulés par niveau de formation.

2.3.1. Compétences du niveau 1 de l’alphabétisation de base

Champs de formation/ Domaines de vie courante	Compétences
Langues et communication	1. Exploiter de manière basique les ressources de la langue dans les actes de communication orale (production et compréhension) liés à diverses situations de vie communautaire et socioprofessionnelle.
	2. Exploiter de manière basique les ressources de la langue dans les actes de communication écrite (production et compréhension) liés à diverses situations de vie communautaire et socioprofessionnelle
Mathématiques et gestion	3. Intégrer la lecture et l’écriture des chiffres et des nombres ainsi que les mécanismes d’addition, de soustraction, de multiplication et de division dans ses activités courantes pour résoudre des problèmes de vie individuelle communautaire et socioprofessionnelle
	4. Intégrer différents types de mesures (longueurs, capacités, masses, surfaces, volumes) dans ses activités courantes, pour résoudre des problèmes de vie individuelle, communautaire et socioprofessionnelle
Sciences de la vie et de la terre	1. Intégrer les connaissances liées aux manifestations, aux modes de propagation et aux moyens de lutte contre les maladies dans ses comportements quotidiens pour résoudre les problèmes de santé individuelle, familiale et communautaire et ceux liés à son environnement et à son activité socio-économique
	2. Intégrer les messages relatifs à la prévention, à la protection et à la gestion de l’environnement dans ses activités quotidiennes pour réduire les risques de changements climatiques et de catastrophes naturelles et ceux liés à son environnement et à son activité socio-économique
	3. Intégrer les messages-clés sur la consommation saine des biens et des services dans ses comportements et attitudes pour son bien-être personnel, celui de sa communauté socioprofessionnelle et de la société toute entière
Sciences sociales et économiques	1. Intégrer les connaissances en gestion et en sciences sociales dans ses activités quotidiennes pour le développement de son métier ou ses activités socio-économiques

	2. Intégrer les messages liés à la promotion du genre, des droits humains dans ses comportements, pour l'avènement d'une société plus équilibrée
	3. Intégrer les connaissances sur la vie associative et coopérative dans ses pratiques quotidiennes pour favoriser la collaboration au sein de sa famille, sa corporation et de sa communauté
	4. Intégrer les messages relatifs à la cohésion sociale, au vivre ensemble, à la prévention et à la gestion de l'extrémisme violent, des conflits ainsi que les principes démocratiques dans son comportement pour promouvoir la culture de la paix
	5. Intégrer les connaissances pratiques en matière du code de la route dans ses déplacements pour réduire les risques d'accidents de la circulation
	6. Intégrer les activités culturelles et ludiques dans sa vie quotidienne pour préserver sa santé physique et mentale, améliorer et promouvoir le patrimoine culturel de sa communauté

2.3.2. Compétences du niveau 2 de l'alphabétisation de base

Champs de formation/ Domaines de vie courante	Compétences
Langues et communication	1. Exploiter de manière avancée les ressources de la langue dans les actes de communication orale (production et compréhension) liés à diverses situations de vie communautaire et socioprofessionnelle
	2. Exploiter de manière avancée les ressources de la langue dans les actes de communication écrite (production et compréhension) liés à diverses situations de vie communautaire et socioprofessionnelle
Mathématiques et gestion	1. Intégrer les connaissances en mathématiques (mécanismes d'addition, de soustraction, de multiplication et de division) dans ses activités courantes pour résoudre des problèmes de vie individuelle communautaire et socioprofessionnelle et prenant en compte les TICE

	2. Intégrer différents types de mesures (longueurs, capacités, masses, surfaces, volumes) dans ses activités courantes, pour résoudre des problèmes de vie individuelle, communautaire et socioprofessionnelle et prenant en compte les TICE
	3. Intégrer les connaissances en gestion dans ses activités quotidiennes pour le développement de son métier ou ses activités socio-économiques
Sciences et technologie	1. Intégrer l'usage des TICE dans les actes de communication, de recherche des informations simples et de transaction financière en lien avec la vie individuelle, communautaire et socioprofessionnelle
	2. Intégrer les connaissances liées aux manifestations, aux modes de propagation et aux moyens de lutte contre les maladies dans ses comportements quotidiens pour résoudre les problèmes de santé individuelle, familiale et communautaire et ceux liés à son environnement et à son activité socio-économique
	3. Intégrer les messages relatifs à la prévention, à la protection et à la gestion de l'environnement dans ses activités quotidiennes pour réduire les risques de changements climatiques et de catastrophes naturelles et ceux liés à son environnement et à son activité socio-économique
	4. Intégrer les messages-clés sur la consommation saine des biens et des services dans ses comportements et attitudes pour son bien-être personnel, pour celui de sa communauté socioprofessionnelle et de la société toute entière
Profession et société	1. Intégrer les connaissances spécifiques à son métier ou activité socio-économique (intrants/matières premières, techniques de production/processus de service, gestion de la clientèle, facteurs d'innovation, réglementation spécifique au domaine d'activité, impact environnemental, risques du métier, préparation de la relève) dans ses pratiques quotidiennes en vue d'élever son niveau de professionnalisme et de compétitivité

	2. Intégrer les connaissances relatives à la réglementation en vigueur et à l'administration territoriale dans ses pratiques quotidiennes en vue de résoudre les problèmes de la vie citoyenne et professionnelle
	3. Intégrer les connaissances sur la vie associative et l'économie familiale dans ses pratiques quotidiennes pour favoriser l'épanouissement de la famille et la collaboration au sein de sa corporation et de sa communauté
	4. Intégrer les messages liés aux droits humains, à la promotion du genre, à la cohésion sociale, au vivre ensemble, à la prévention et à la gestion de l'extrémisme violent, des conflits ainsi que les principes démocratiques dans son comportement pour promouvoir la culture de la paix et une société plus équilibrée
	5. Intégrer les connaissances pratiques en matière du code de la route dans ses déplacements pour réduire les risques d'accidents de la circulation
	6. Intégrer les activités culturelles et ludiques dans sa vie quotidienne pour préserver sa santé physique et mentale, améliorer et promouvoir le patrimoine culturel de sa communauté

2.3.3. Compétences de la post-alphabétisation

Pour rappel, la post-alphabétisation comprend trois composantes : le développement de l'environnement lettré, l'alphabétisation bilingue et les formations thématiques. Les compétences visées en alphabétisation bilingue et en formations thématiques sont les suivantes :

➤ **En Alphabétisation bilingue**

Intégrer les ressources d'une nouvelle langue dans les situations de communication courante en vue d'améliorer son ouverture sur le monde.

➤ **En formations thématiques**

Exploiter les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être nécessaires à l'exercice, avec professionnalisme, des responsabilités de la vie associative ainsi que des métiers ou activités socio-économiques.

3. Mise en œuvre du curriculum

Cette section fait un survol des approches pédagogiques et donne des orientations sur la formulation d'un objectif d'apprentissage.

3.1. Rappel sur les approches pédagogiques

Le curriculum utilise deux approches complémentaires pour faire acquérir des compétences utiles et essentielles en matière de langues, de mathématiques et ainsi, faciliter et rendre économique les apprentissages que devront réaliser les personnes en formation. Il s'agit de l'approche par problèmes et de l'approche par les compétences.

Elle est une approche pédagogique qui consiste à confronter l'apprenant à des problèmes signifiants et motivants, réels ou fictifs, dans des domaines d'expérience de vie (sciences de la vie et de la terre et sciences sociales et économiques) où la langue et les mathématiques, constituent des outils de base essentiels à leur résolution. D'un point de vue à la fois pédagogique et fonctionnel, le but visé par cette approche est de permettre à l'apprenant de développer sa métacognition (processus d'acquisition des connaissances), son autonomie et son implication dans la résolution de ses problèmes personnels, sociaux et éducationnels.

L'approche par les compétences (APC) s'alimente de deux théories. Une première qualifiée de « constructiviste » tient pour acquis qu'il n'y a de connaissances que celles construites par l'expérience. Une seconde dite « socioconstructiviste » affirme que les connaissances sont fortement corrélées avec l'environnement social de la personne qui apprend.

Cette approche pédagogique repose sur la mise en place d'un processus d'apprentissage qui ne se contente pas de cumuler des connaissances ou savoirs, des savoir-faire et des savoir-être pour la forme, mais qui apprend à mobiliser ces connaissances ou savoirs et savoir-faire pour résoudre des situations-problèmes qui ont du sens pour l'apprenant.

L'approche par les compétences se situe donc dans le prolongement de l'approche par les objectifs car pour développer une compétence, il faut mobiliser plusieurs objectifs spécifiques déjà maîtrisés et les intégrer dans une situation significative pour l'apprenant en vue de la résolution d'un problème

3.2. Notions sur la formulation des objectifs d'apprentissage

Un objectif d'apprentissage est une déclaration claire et concise qui décrit ce qu'un apprenant doit savoir ou être capable de faire à la fin d'un processus d'apprentissage. Il est important de bien formuler ses objectifs d'apprentissage car ils permettent de :

- clarifier les attentes pour les apprenants et les enseignants.
- guider la conception des activités et des évaluations.
- motiver les apprenants et suivre leurs progrès.

La formulation d'un objectif d'apprentissage prend en compte les éléments essentiels suivants :

- **le verbe d'action** qui exprime le comportement observable attendu.
Exemple : citer, indiquer, décrire, démontrer, illustrer, rechercher, intégrer, énumérer, attraper, contrôler, pratiquer, aider, définir, comparer, analyser, comparer, créer, évaluer, expliquer, formuler, justifier, résoudre, etc.

- **le contenu**, élément sur lequel le comportement doit se manifester ;
- **le contexte** qui définit les conditions dans lesquelles le comportement devra se manifester. Cela peut inclure le type de situation, les outils ou les ressources disponibles, etc.

L'objectif d'apprentissage doit être suffisamment précis pour que l'on comprenne exactement ce que l'apprenant doit savoir ou être capable de faire. Évitez les termes vagues et généraux.

Dans une perspective de précision pointue, l'objectif d'apprentissage comporte la mention du niveau de performance attendu de l'apprenant. Cela peut se faire en utilisant des critères d'évaluation, des exemples concrets ou une échelle de notation.

Aussi, l'objectif d'apprentissage doit-il être réalisable pour les apprenants compte tenu du temps et des ressources disponibles.

Exemple d'objectif d'apprentissage : À la fin de la séance, les apprenants seront capables d'énumérer aisément les caractéristiques d'un(e) artisan(e) professionnel(le).

Dans cet exemple, on note la présence du :

- contexte : “à la fin de la séance”,
- verbe d'action : “énumérer”,
- niveau de performance attendu des apprenants : “aisément”,
- contenu : “les caractéristiques d'un(e) artisan(e) professionnel(le)”.

4. Méthodologies d'enseignement en alphabétisation de base

Dans cette section, il est fait cas de l'enseignement de la lecture, de l'écriture, du langage (expression orale) et du calcul. Avant d'aborder ces points, retenons qu'une séance de cours comporte quatre (4) activités successives et complémentaires d'apprentissage à savoir :

Pour le niveau 1 :

- Activité 1 : Animation d'une causerie éducative (30 mn) ;
- Activité 2 : Apprentissage de la lecture (30 mn) ;
- Activité 3 : Apprentissage de l'écriture (60 mn) ;
- Activité 4 : Apprentissage du calcul (60 mn).

Pour le niveau 2 :

- Activité 1 : Langues et communication (30 mn) ;
- Activité 2 : Mathématique et gestion (30 mn) ;
- Activité 3 : Sciences et technologie (60 mn) ;
- Activité 4 : Profession et société (60 mn).

NB : Dans chaque cas, le temps consacré à l'entrée motivante et au contrôle des cahiers est estimé à **30 mn**, ce qui donne un total de **3 h 30 mn** par séance.

Après cinq (5) séances de cours, on procède à une séance de remédiation/consolidation.

4.1. Méthodologie d'enseignement de la lecture et de l'écriture

L'enseignement de la lecture et de l'écriture a pour soubassement l'animation d'un thème socio-éducatif sur les domaines d'expérience de vie liés aux sciences de la vie et de la terre et aux sciences sociales et économiques. L'animation vise à sensibiliser, éduquer, former et informer les apprenants sur un problème en vue d'un changement de comportement. A cet effet, la recherche, le traitement et l'exploitation par l'alphabétiseur des informations relatives aux thématiques à développer sont indispensables.

4.1.1. Démarche pédagogique d'animation

Cette étape se réalise à travers les phases suivantes :

- 1- Salutation d'usage
- 2- Révision de l'objet de la causerie éducative précédente.
- 3- Introduction de la leçon pour susciter les discussions (échange d'idées) à travers :
 - a. la présentation d'une image ou d'un objet
 - b. la lecture d'un texte
 - c. l'écoute d'une bande audio ou visualisation d'une cassette vidéo ou d'une diapositive
 - d. un jeu de rôles
 - e. une étude de cas : témoignage
 - f. autres, ...
- 4- Discussions autour de la thématique :
 - a. compréhension du thème à travers des questions-réponses, commentaires, avis, témoignages ;

La discussion autour de la thématique permet à l'alphabétiseur d'identifier les prérequis, les connaissances erronées sur le sujet, puis de répondre aux nouveaux besoins d'apprentissage des apprenants ;
 - b. analyse : points de vue, critiques ; (A la suite des échanges, les apprenants identifient les causes, les conséquences du sujet discuté, au besoin, puis recherchent des solutions à la situation problématique. L'animateur peut faire une synthèse contenant l'essentiel de ce qu'on doit retenir.) ;
 - c. synthèse : résumé (par les apprenants) ;
 - d. récapitulatif (par l'animateur) ;
 - e. évaluation : désignation au hasard de deux ou trois apprenants pour s'assurer de l'appropriation du sujet débattu.
- 5- Résolution : prise de décision en faveur du comportement souhaité formulée sous forme de slogan ou de phrase clé.

4.1.2. Enseignement de la lecture

La méthodologie de l'enseignement de la lecture passe par les quatre étapes suivantes :

➤ **Etape de la familiarisation**

- écrire au tableau le slogan ou la phrase-clé issue des discussions lors de l'animation ;
- lire la phrase-clé et demander aux apprenants de répéter trois fois ; puis les désigner individuellement pour répéter.

➤ **Etape d'appropriation ou d'apprentissage**

- extraire le mot-clé qui contient la lettre ou le son du jour de la phrase-clé. L'écrire sous la phrase-clé au même endroit où ce mot se trouve dans la phrase-clé ;
- lire le mot-clé en le montrant du doigt ou avec une baguette. Faire répéter globalement ce mot-clé trois fois en le montrant encore, d'abord à l'ensemble des apprenants, ensuite à quelques apprenants pris individuellement ;
- extraire la syllabe-clé. Ecrire la syllabe-clé en dessous de la même syllabe du mot-clé. Lire la syllabe-clé en la montrant du doigt ou avec une baguette et la faire répéter trois fois d'abord par l'ensemble des apprenants, ensuite à quelques apprenants pris individuellement ;
- extraire la lettre ou le son du jour. Ecrire cette lettre ou ce son en-dessous de la même lettre ou du même son. Lire la lettre ou le son du jour en la/le montrant du doigt ou avec une baguette et la/le faire lire aux apprenants d'abord par l'ensemble des apprenants trois fois, ensuite à quelques apprenants pris individuellement ;
- écrire la lettre ou le son à enseigner au tableau sous sa forme minuscule, cinq fois sur la même ligne. Lire la lettre ou le son autant de fois qu'elle/qu'il est écrit(e). Faire répéter la lecture, d'abord à l'ensemble des apprenants, ensuite individuellement la lettre ou le son autant de fois qu'elle/qu'il est écrit(e) ;
- écrire en haut, à l'extrémité droite du tableau, la lettre ou le son du jour en minuscule et en dessous d'elle/de lui sa forme majuscule. Expliquer aux apprenants qu'on écrit la lettre majuscule quand il s'agit d'un nom propre de personne, d'animal, de lieu... ou si c'est au début d'une phrase ;

➤ **Phase de construction des mots**

- procéder à un rappel des consonnes ou des voyelles déjà connues et les mettre sur la première ligne du premier tableau syllabique ;
- former les nouvelles syllabes ensemble avec les apprenants en associant la lettre du jour avec les consonnes ou les voyelles connues puis écrire sur la deuxième ligne, les nouvelles syllabes, chacune en dessous de la consonne ou de la voyelle correspondante ;

- lire les nouvelles syllabes et les faire répéter collectivement et individuellement par les apprenants ;
 - réécrire les nouvelles syllabes formées sur la première ligne du second tableau (de contraste), ensuite demander aux apprenants de rappeler les syllabes apprises dans les leçons précédentes puis les écrire sur la seconde ligne en dessous de chaque nouvelle syllabe. Lire et faire répéter collectivement et individuellement par les apprenants ;
 - former un mot par association des syllabes connues contenant la lettre ou le son du jour, les écrire comme modèle au tableau. Les lire et faire lire par les apprenants. demander aux apprenants de former à leur tour d'autres mots à partir des syllabes connues contenant la lettre ou le son du jour (chasse aux mots). Les écrire au tableau et les faire lire aux apprenants.
- **Etape de confirmation ou de mémorisation**
- mélanger l'ordre des mots d'une phrase de deux (02), trois (03) et quatre (04) mots puis demander aux apprenants de reconstituer les phrases correctes ;
 - demander à quelques apprenants de lire l'ensemble depuis la lettre ou le son du jour jusqu'au texte d'assimilation ;
 - vérifier que tous les apprenants savent lire depuis la lettre ou le son du jour jusqu'au texte d'assimilation ;
 - aller ensuite à l'étape de l'écriture.

4.1.3. Méthodologie de l'enseignement de l'écriture

4.1.3.1. Apprentissage de l'écriture à l'aide des signes du bâton et de la calebasse

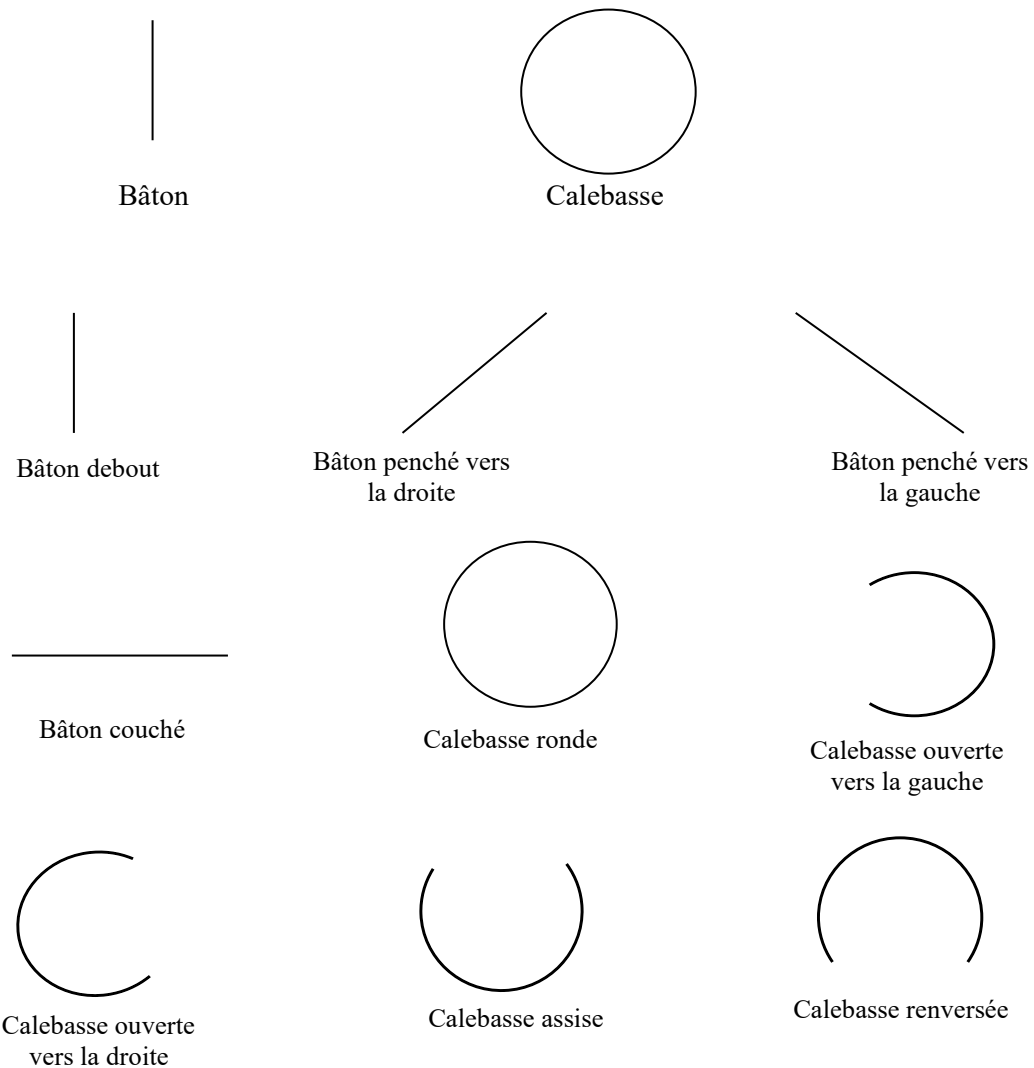
Avant de démarrer l'enseignement proprement dit de l'écriture pour la première fois, il est nécessaire de prévoir deux à trois séances pour la préparation des apprenants à l'exercice d'assouplissement des mains et à la tenue de l'écritoire qui consistera à :

- leur faire réaliser des exercices d'assouplissement des mains ;
- leur apprendre à tenir l'écritoire (craie, crayon, stylo).

Si l'apprenant arrive à maîtriser la tenue de l'écritoire, il peut passer à l'étape de l'écriture. Ainsi on leur apprend à reproduire les signes du bâton et de la calebasse qui sont les composantes de formation des lettres et des chiffres. Il y a au total neuf (09) principaux signes que voici :

Présentation du bâton et de la calebasse

Les neuf (09) signes des bâtons et calebasses



Avant chaque leçon d'écriture, prendre soin de tracer des lignes au tableau : 4 lignes formant 3 intervalles suffisent.

4.1.3.2. Étapes d'écriture de la lettre

Les étapes d'écriture de la lettre sont les suivantes :

- écrire la lettre ou le son du jour en gros caractères au tableau ;
- faire lire la lettre ou le son du jour ;
- demander aux apprenants les signes de bâtons et ou de calebasses utilisées pour former la lettre ou le son qui fait l'objet de l'étude ;
- simuler l'écriture de la lettre ou du son en l'air, le dos tourné aux apprenants (deux à trois fois) ;

- faire faire le même geste aux apprenants et faire écrire la lettre ou le son sur la table avec le doigt, puis sur les ardoises ;
- identifier les apprenants en difficulté, les aider à écrire la lettre ou le son en faisant le modèle au tableau puis leur demander de reprendre ;
- faire une démonstration de l'écriture de la lettre ou le son sur les lignes tracées au tableau ;
- faire écrire la lettre ou le son sur les lignes tracées au tableau et aider les apprenants en difficulté ;
- faire écrire dans le cahier, la lettre ou le son en minuscule puis en majuscule.

4.2. Méthodologie d'enseignement du langage

L'approche méthodologique utilisée comprend cinq moments :

1^{er} MOMENT : Motivation

Il s'agit de présenter une situation motivante en relation avec l'un des domaines de vie qui intéressent les apprenants : une grande image, une scène jouée, la dramatisation d'un texte lu, etc.

Exemple :

Thème : Education

L'objectif de la leçon n'est pas de traiter le thème. Il sert de contexte pour faire maîtriser un contenu grammatical ou langagier au programme.

Objectif : Interroger autrui ou répondre à des interrogations en utilisant des formes appropriées.

Situation : une mère néo-alphabète aide sa fille à faire son devoir de classe.

Matériel : livre, cahier, stylo, ...

Scène à monter :

1- Le décor et les acteurs :

- Disposer une petite table et deux tabourets l'un à côté de l'autre en face de la table.
- Désigner deux personnages, l'un jouant le rôle d'une fillette et du nom de Adjoa qui joue avec une corde et l'autre celui d'une femme qui est censée être la mère de Adjoa.

2- Le jeu de dialogue (au signal donné) :

- la femme rentre dans la maison ;
 - la fillette la salue en disant : bonne arrivée, maman ;
 - maman répond : merci, ma fille.
- (Il s'instaure alors un dialogue entre les deux)

Maman : Que fais-tu Adjoa ? (ou Qu'est-ce que tu fais, Adjoa ?)

Adjoa : Je joue à la corde.

Maman : Tu n'as pas de devoir à faire ? Ou n'as-tu pas de devoir à faire ?)

Adjoa : J'ai un seul devoir de géographie.

Maman : Où sont tes cahiers et tes livres ?

Adjoa : Ils sont dans la chambre.

Maman : Va les chercher et nous allons travailler (les deux se mettent à table et travaillent).

2^{ème} MOMENT : Expression libre

Demander aux apprenants de dire ce qu'ils ont vu. Ils doivent poser des questions et émettre leurs opinions, critiquer, etc.

3^{ème} MOMENT : Expression dirigée

Par des questions, le formateur fait préciser l'expression et compléter les observations. Il faut aussi corriger les fautes de ponctuation, de vocabulaire et de grammaire.

Il s'agit de diriger l'emploi des structures visées par les apprenants à travers un dialogue, cette fois-ci entre le formateur et les apprenants qu'il désigne à tour de rôle pour donner des réponses appropriées.

Exemple :

- Le formateur : Combien de personnes joue la scène ?
- Un apprenant : Deux personnes jouent la scène (ou Il y a deux personnes)
- Le formateur : Qui sont-elles ? (ou Il s'agit de qui et de qui ?)
- Un apprenant : Adjoa et sa maman (il s'agit de Adjoa et de sa maman ou sa mère).
- Le formateur : Que fait Adjoa dans la cour ?
- Un apprenant : Elle joue à la corde dans la cour.
- Le formateur : Est-ce que la maman est contente ?
- Un apprenant : Non, elle n'est pas contente.
- Le formateur : Qu'est-ce qu'elle a dit à sa fille ?
- Un apprenant : Elle lui a dit de venir faire le devoir.
- etc.

Le formateur enfin demande à quelques apprenants de reconstituer le texte.

➤ 4^{ème} MOMENT : Exercice systématique de correction et de fixation

Il s'agit pour le formateur de sélectionner quelques structures rencontrées dans le dialogue précédent, de les fixer chez les apprenants en les employant dans d'autres contextes variés.

Les exercices structuraux sont surtout utilisés. Ils permettent d'automatiser l'emploi des principales structures et des formes verbales. Le plus simple est l'exercice de substitution.

L'exercice structural doit être soigneusement préparé. Il doit se dérouler assez rapidement en désignant un nouvel apprenant à chaque changement. Ce moment doit se terminer par une ou deux phrases construites librement par les apprenants selon la même structure.

Exemple :

- Le formateur : Il y a combien de présidents de la république au Togo ?
- Un apprenant : Il y a un seul président de la république.
- Le formateur : Combien de sacs de maïs Kofi a vendu hier ?
- Un apprenant : ...
- Le formateur : Que font les paysans pendant la saison sèche ?
- Un apprenant : ...
- Le formateur : Est-ce que vous êtes contents de la leçon du jour ?
- Un apprenant : Oui, ...
- etc.

N.B : On pourra faire poser des questions par des apprenants à d'autres apprenants.

➤ **5ème MOMENT : Libre Expression**

L'alphabétiseur ou un apprenant évoque un sujet d'intérêt général qui suscite une causerie ou un débat auquel tout le monde prend part par prise de parole successive.

Le formateur reste vigilant et intervient par moments pour redresser certaines mauvaises formulations mais pas trop souvent.

4.3. Méthodologie de l'enseignement du calcul

Il y a trois (03) niveaux d'apprentissage en calcul écrit :

- l'enseignement des chiffres ;
- l'enseignement de la classification des nombres ;
- l'enseignement des quatre opérations arithmétiques de base.

NB : Il faut à chaque fois tenir compte des conseils pédagogiques transversaux et surtout ceux relatifs à l'enseignement des leçons de calcul.

4.3.1. Enseignement de la lecture et de l'écriture d'un chiffre

Le processus est presque le même pour l'enseignement de tous les chiffres de 1 à 9 puis 0.

➤ **Enseignement des chiffres de 1 à 9 :**

- Présenter un nombre d'objet(s) correspondant au chiffre à enseigner (1 à 9) ;

- Demander aux apprenants de compter le nombre d'objet(s) présenté(s) ;
- Ecrire le chiffre à enseigner en dessous de l'objet et expliquer aux apprenants que c'est la représentation graphique du nombre d'objet(s) compté(s) ;
- Ecrire trois fois verticalement le chiffre correspondant au nombre d'objet(s) présenté(s) ;
- Lire le chiffre en le montrant du doigt ou avec une baguette et le faire lire d'abord ensemble, ensuite à quelques apprenants pris individuellement ;
- Simuler l'écriture du chiffre en l'air, le dos tourné aux apprenants ;
- Faire faire le même geste aux apprenants et faire écrire le chiffre sur la table avec le doigt, puis sur les ardoises ;
- Identifier les apprenants en difficulté, les aider à écrire le chiffre en faisant le modèle au tableau puis leur demander de reprendre ;
- Faire une démonstration de l'écriture du chiffre sur les lignes tracées au tableau ;
- Faire écrire le chiffre dans le cahier ;

➤ **Enseignement du chiffre zéro (0) :**

- Dessiner un cadre vide et demander aux apprenants de dire le nombre d'objets qui s'y trouvent. A la réponse « rien » « pas d'objet » ;
- Ecrire le chiffre 0 (zéro) correspondant à « rien » « pas d'objet » ;
- Expliquer aux apprenants que c'est la représentation graphique du « rien », « pas d'objet » ;
- Lire et faire lire le chiffre zéro (0) en le montrant du doigt ou avec une baguette et le faire lire d'abord ensemble, ensuite à quelques apprenants pris individuellement.
- Ecrire trois fois verticalement le chiffre 0 (zéro) ;
- Lire le chiffre 0 (zéro) en le montrant du doigt ou avec une baguette et le faire lire d'abord ensemble, ensuite à quelques apprenants pris individuellement ;
- Simuler l'écriture du chiffre en l'air, le dos tourné aux apprenants ;
- Faire faire le même geste aux apprenants et faire écrire le chiffre sur la table avec le doigt, puis sur les ardoises ;
- Identifier les apprenants en difficulté, les aider à écrire le chiffre en faisant le modèle au tableau puis leur demander de reprendre ;
- Faire une démonstration de l'écriture du chiffre sur les lignes tracées au tableau ;
- Faire écrire le chiffre dans le cahier ;

➤ **Enseignement de la classification des nombres**

- Apporter (alphabétiseur et apprenants) un nombre de tiges, de bois, de bâtonnets ou autres objets concrets ;
- Constituer un tas de dix (10) tiges (fagot) et demander aux apprenants de faire de même ;
- Demander le nombre de tas de 10 tiges constitué ;
- Tracer au tableau les colonnes des unités, des dizaines et expliquer ;
- Représenter la dizaine par un schéma de dix (10) traits reliés représentant ainsi le fagot et écrire le chiffre un (1) sous le fagot de dix (10) ou une dizaine ;
- Faire remarquer aux apprenants que la colonne des unités est vide et donc il y a 0 (zéro) tige ou bois ou bâtonnet ;
- Tracer et faire tracer les colonnes et écrire les chiffres du nombre 10 dans ces colonnes ;
- L'alphabétiseur représente ensuite la dizaine par un schéma de 10 traits représentant ainsi le fagot et écrit le chiffre 1 sous le fagot de 10 ou une dizaine. Ensuite il trace 3 traits représentant 3 tiges puis écrit 3 sous les tiges. 3 séparés par un grand trait pour mettre la différence entre les colonnes.
- L'alphabétiseur écrit le chiffre 13 sous la barre des colonnes.
- L'alphabétiseur fait la même chose et fait le fagot de 10 mais ajoute 7 tiges et écrit au-dessus de 1 et 7, ce qui fait 17. L'alphabétiseur continue les exercices de 13 jusqu'à 19. Il refait 2 fagots et 5 tiges et fait la même chose, puis écrit 25 dessous. Il varie les unités jusqu'à 29 ; il fait faire des exercices par les apprenants.
- L'alphabétiseur trace et fait tracer les colonnes et écrit les chiffres suivants : 51-42-67-85.
- A partir de plusieurs exercices d'application, l'alphabétiseur amène les apprenants à mieux manipuler les autres chiffres jusqu'à 99.
- L'alphabétiseur donne des exercices que les apprenants iront faire à la maison et qu'il doit corriger au prochain cours.

N.B. : Pour l'enseignement des centaines, demander aux apprenants d'apporter chacun une poignée de grains de céréales. Matérialiser la centaine par l'image d'un sachet puis par la suite par la pièce de 100 F.

L'enseignement des centaines et des milliers suit presque la même méthodologie mais ici les pièces de cent francs peuvent être utilisées pour constituer le millier et les billets de mille francs pour les milliers.

4.3.2. Enseignement des quatre opérations arithmétiques de base

Il s'agit ici de montrer de façon graduelle les mécanismes de résolution en langues de l'addition, ensuite de la soustraction puis de la multiplication et enfin de la division.

Addition

Présenter aux apprenants, une situation-problème pouvant les amener à :

- découvrir, lire et écrire le signe de l'addition (+) ;
- découvrir lire et écrire le signe égal (=) ;
- poser et effectuer les opérations d'addition simple (à 1, 2, 3 chiffres et plus sans retenue) ;
- poser et effectuer les opérations d'addition complexe (à 1, 2, 3 chiffres et plus avec retenue) ;

Soustraction

Présenter aux apprenants, une situation-problème pouvant les amener à :

- découvrir, lire et écrire le signe de la soustraction (-) ;
- poser et effectuer les opérations de la soustraction simple (à 1, 2, 3 chiffres et plus sans emprunt) ;
- poser et effectuer les opérations de la soustraction complexe (à 1, 2, 3 chiffres et plus avec emprunt et avec retenue) ;

Multiplication

Présenter aux apprenants, une situation-problème pouvant les amener à :

- découvrir, lire et écrire le signe de la multiplication (x) ;
- poser et effectuer les opérations de la multiplication simple (à 1, 2, 3 chiffres au multiplicateur et à plus d'un chiffre au multiplicande, sans retenue) ;
- poser et effectuer les opérations de la multiplication complexe (à 1, 2, 3 chiffres au multiplicateur et à plus d'un chiffre au multiplicande, avec retenue).

N.B :

Rappeler aux apprenants que quand le multiplicateur est à plus d'un chiffre, l'opération de multiplication s'effectue en association avec l'addition.

L'alphabétiseur doit exploiter des SSI pour permettre aux apprenants d'utiliser leurs prérequis sur l'addition.

Division

Présenter aux apprenants, une situation-problème pouvant les amener à :

- découvrir, lire et écrire les signes de la division (: , ÷ , $\overline{)}$) ;
- poser et effectuer les opérations de la division simple (à 1, 2, 3 chiffres au dividende et à un ou deux chiffres au diviseur sans reste) ;
- poser et effectuer les opérations de la multiplication complexe (à 1, 2, 3 chiffres au dividende et à un ou deux chiffres au diviseur avec reste) ;

N.B. :

Au cours de l'enseignement du mécanisme de la division, il faut rappeler aux apprenants que cette opération fait intervenir les trois autres.

Il importe de rappeler aux apprenants que les opérations se font en respectant les règles de classification des nombres.

Dans les opérations, disposer les unités sous les unités, les dizaines sous les dizaines et ainsi de suite. Les opérations (addition, soustraction, multiplication) se font de la droite vers la gauche (de la classe des unités à la classe des milliers, etc.) ce qui n'est pas le cas pour la division qui se fait en sens inverse d'où sa complexité.

L'alphabétiseur doit exploiter des SSI pour permettre aux apprenants d'utiliser leurs prérequis sur l'addition, la soustraction et la multiplication.

5. Remédiation/Consolidation

La remédiation et/ou la consolidation interviennent après une série de cinq leçons et constituent des arrêts stratégiques utiles après l'acquisition d'un nombre raisonnable d'objets d'étude. Elles permettent, pour la remédiation, de corriger les lacunes des apprenants qui rencontrent des difficultés dans l'acquisition des connaissances et pour la consolidation, de renforcer, de solidifier et de stabiliser les connaissances et compétences acquises par les apprenants.

5.1. Remédiation

Le processus de remédiation comprend trois volets étroitement liés :

- la détection des erreurs par l'entremise de l'évaluation formative ;
- le diagnostic qui permet à l'alphabétiseur et à l'apprenant de bien connaître la nature et les causes probables des difficultés d'apprentissages rencontrées et des erreurs commises ;
- la mise en place d'activités réparatrices visant à résoudre les difficultés d'apprentissage rencontrées par les apprenants et à corriger les erreurs commises.

5.1.1. Détection des erreurs d'apprentissage : Evaluation formative

L'évaluation des apprentissages constitue le premier volet de la remédiation. C'est grâce à elle que l'alphabétiseur peut juger du degré de maîtrise de la compétence visée. Pour réaliser cette première étape de la remédiation, il convient par exemple de questionner oralement les apprenants sur leurs acquis, sur leur compréhension de la situation-problème ou sur le cheminement de recherche de solution qu'ils ont emprunté. L'alphabétiseur devra se rappeler qu'il est dans un contexte d'apprentissage et que les apprenants ont droit à l'erreur. Le but principal visé par l'évaluation formative est d'aider les apprenants à progresser dans leurs apprentissages et c'est à cette étape que l'alphabétiseur pourra le mieux, identifier les types d'erreurs survenues en cours d'apprentissage.

5.1.2. Diagnostic

Le diagnostic s'inscrit dans la foulée de l'évaluation formative, en allant au-delà de la recherche des erreurs commises par un ou des apprenants. Pour poser un diagnostic,

l'alphabétiseur devra faire en sorte que la forme d'évaluation utilisée lui permette d'identifier la nature des erreurs commises ainsi que les facteurs ou les causes les plus probables qui expliquent l'apparition de ces erreurs. Pour parvenir à poser un diagnostic, l'alphabétiseur devra porter une attention particulière à la manière de raisonner de l'apprenant.

5.1.3. Activités réparatrices

Le troisième volet de la remédiation est celui de la mise en place d'une activité réparatrice. L'alphabétiseur doit offrir un accompagnement rapproché et ciblé aux apprenants qui rencontrent des problèmes d'apprentissage, afin de les amener à combler leurs lacunes, à résoudre leurs difficultés et à continuer de progresser vers la maîtrise totale de la compétence visée.

L'activité réparatrice peut prendre diverses formes :

- une leçon particulière portant sur des savoirs mal maîtrisés,
- une situation de même famille que celle déjà utilisée dans le centre, mais mettant davantage en évidence les savoirs que l'apprenant n'a pas réussi à intégrer précédemment, ou
- une combinaison de ces deux formes.

Pour mettre en place une activité réparatrice, l'alphabétiseur peut par exemple emprunter un cheminement du genre suivant :

- revenir sur les difficultés d'apprentissages diagnostiquées chez les apprenants, donc sur la nature des erreurs commises et sur les contenus insuffisamment maîtrisés ;
- fournir un renforcement des capacités des apprenants en donnant des explications supplémentaires sur les éléments susceptibles de les aider à résoudre ces difficultés et ces erreurs ;
- construire une nouvelle situation significative d'intégration (SSI) dans laquelle les difficultés d'apprentissage rencontrées sont graduées de manière à permettre aux apprenants de mieux les apprivoiser, de parvenir à les maîtriser puis à les mobiliser pour résoudre la nouvelle SSI ;
- procéder de nouveau à l'évaluation formative afin de vérifier l'effectivité de la réparation.

5.1.4. Exemple de processus de remédiation

Le tableau ci-dessous présente à titre indicatif les étapes du processus de remédiation. Il sera adapté par l'alphabétiseur en tenant compte du contenu enseigné.

Evaluation formative	Diagnostic	Activités réparatrices
- Faire copier (reproduire) et lire les lettres, les sons et les notions de (mathématiques) enseignés pour vérifier	- Problème d'audition, de vision de dextérité, de dyslexie, de dyscalculie - mauvaise explication du formateur	- Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour,

si les apprenants maîtrisent la graphie, les prononciations, ...	<ul style="list-style-type: none"> - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées (langue, mathématiques) 	<ul style="list-style-type: none"> historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Faire reconnaître les lettres et sons enseignés dans un mot, une phrase, un texte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision, de dyslexie - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - difficultés de construction de mots, de phrases à partir des lettres enseignées - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Faire écrire une lettre, un son, un mot, une phrase entendue oralement pour vérifier si les apprenants sont en mesure de reconnaître et de reproduire les lettres, les sons enseignés 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision de dextérité, de dyslexie - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - difficultés de construction de mots, de phrases à partir des lettres enseignées - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs

<ul style="list-style-type: none"> - Faire construire des mots et des phrases à partir des lettres et sons enseignés 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision, de dyslexie, - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - difficultés de construction de mots, de phrases à partir des lettres enseignées - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions de mathématiques (par exemple, faire écrire des nombres dans des colonnes pour vérifier si les apprenants sont en mesure de les classer dans les colonnes correspondantes (unité, dizaine et centaine)) 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision, de dyscalculie, - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées - 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions de mesures de temps, le calendrier 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent le téléphone portable 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour,

	<ul style="list-style-type: none"> - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent la calculatrice 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision, de dyscalculie - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les pronoms, les adjectifs 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs

<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions d'histoire 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions de géographie 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions de code de la route 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions d'hygiène 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes.

	<ul style="list-style-type: none"> - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions de conjugaison 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions de quartiers, de villages, de communes, de préfectures, de régions, 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs

<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions d'actes de l'état civil, de certificat de nationalité, de passeport, carte d'identité, carte d'électeur, les emblèmes 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision, de dyslexie, - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent la structure de la phrase 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - difficultés de construction de mots, de phrases - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions de présentation 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs

<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions d'organes génitaux et leurs fonctions 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions d'IST/VIH/SIDA 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions sur l'environnement 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision - mauvaise explication du formateur 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants

notions de démocratie et de paix	<ul style="list-style-type: none"> - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs
<ul style="list-style-type: none"> - Donner des exercices pour vérifier si les apprenants maîtrisent les notions de décentralisation 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème d'audition, de vision, - mauvaise explication du formateur - manque d'attention des apprenants - absences répétées - difficultés d'assimilation des notions enseignées 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le/les cours non compris par la majorité des apprenants - Prévoir des activités de détente, (humour, historiette, ...) pour rendre les séances plus intéressantes. - Organiser des séances de rattrapage - Répéter et Faire répéter les exercices pour amener les apprenants à mieux assimiler les notions qui leur semblent difficiles - Prévoir des sessions de remise à niveau des alphabétiseurs

5.2. Consolidation

En plus de la remédiation lorsqu'elle est nécessaire, l'alphabétiseur doit procéder à la consolidation des acquis.

Il s'agit pour l'alphabétiseur de procéder à une révision de toutes les notions apprises prioritairement au cours des cinq (5) dernières séances sous forme d'exercices. Il proposera aux apprenants des activités intégratrices. Il ne s'agira donc plus d'une simple révision des éléments étudiés mais une occasion de s'assurer que les acquis peuvent effectivement servir. L'alphabétiseur à cet effet peut construire de nouvelles situations significatives d'intégration (SSI) permettant aux apprenants de renforcer et de réutiliser les connaissances déjà acquises.

Exemple : voici un jeu concours :

« Ecrire deux mots significatifs à partir des lettres ou sons suivants : e, m, t, o, a ».

Réponse : moto, tomate, atome, mot, mate, etc.

6. Conseils pédagogiques

6.1. Présentation d'une fiche technique d'animation

Une fiche technique d'animation comporte les informations suivantes :

- le numéro de la leçon
- le domaine
- le sous-domaine
- le thème
- le titre de la leçon
- les objectifs pédagogiques
- les supports pédagogiques
- le contenu (note technique)

6.2. Conseils pédagogiques transversaux

Tout enseignant/utilisateur du curriculum doit :

- procéder à la révision des acquis antérieurs avant d'aborder les nouvelles connaissances sur un sujet donné ;
- définir les objectifs généraux et spécifiques avant chaque séance ;
- partir toujours du plus simple au plus complexe et du concret à l'abstrait pour respecter la progression dans l'apprentissage ;
- utiliser des méthodes et techniques pédagogiques actives, participatives et centrées sur l'apprenant. Ces méthodes doivent mettre l'apprenant en situation d'observation, de manipulation, de questionnement, de recherche, d'explication, de discussion, etc. Leur caractère participatif signifie qu'il n'appartient pas à l'alphabétiseur de structurer le savoir lui seul pour ensuite le déverser sur les apprenants. Ceux-ci doivent aussi participer à la construction du savoir par leurs contributions parfois basées sur les connaissances intéressantes à exploiter et à travers aussi leurs recherches et leurs questions. Le réinvestissement par les apprenant(e)s des compétences acquises dans le milieu doit être une préoccupation constante de l'alphabétiseur. Celui-ci doit donc se demander constamment dans quelle mesure le milieu bénéficie des compétences acquises par les apprenants ;
- partir toujours des thématiques ou problématiques relevant des domaines sciences de la vie et de la terre et sciences sociales et économiques comme contextes d'apprentissage ;
- rassembler les supports didactiques adéquats (étiquettes, notices, journaux, fruits,...)
- dans la conduite des séances de cours, alterner dans la mesure du possible, l'enseignement de la langue et celui des mathématiques ;
- veiller à ce qu'au cours des séances d'enseignement/apprentissage, toute découverte (mots, notions, expressions, concepts et symboles) soit écrite au tableau, sur les ardoises ou dans les cahiers ;

- créer des situations de communication écrite ou orale, en adéquation avec les thématiques ou problématiques retenues pour conduire son apprentissage ;
- doit alterner les séances théoriques avec des séances pratiques notamment les visites de terrain, le jeu de rôle, les saynètes, les histoires pour mieux faire passer l'apprentissage. Par exemple, lors d'une séance d'enseignement de la langue, faire jouer des saynètes, tenir des conversations, organiser des jeux de rôles à partir de situations de communication de la vie courante, permet de développer les compétences langagières ;
- privilégier les activités et exercices sollicitant des apprenants des repérages d'informations, une réflexion sur la langue, leur esprit d'analyse et de discernement ;
- privilégier lors des séances d'apprentissage langue et mathématiques, les activités de conceptualisation qui favorisent l'acquisition des concepts ;
- faire plusieurs exercices d'application pour une meilleure acquisition et appropriation des concepts, de la lecture, de l'écriture, des mécanismes des opérations d'arithmétique de base ;
- susciter l'émulation entre les apprenants à travers la valorisation de leurs productions (meilleur texte, dessin, chant, objet fabriqué, etc.) ;
- effectuer des sorties de terrain pour une meilleure concrétisation des enseignements/apprentissages ;
- initier et faire faire régulièrement des tâches ouvertes sur la vie et faisant intervenir l'utilisation de l'écrit : production de messages, résolution de problèmes mathématiques significatifs pour les apprenants, etc. ;
- élaborer oralement des résumés avec la participation des apprenants pour une meilleure appropriation des enseignements/apprentissages à la fin de chaque séance ;
- faire recours aux personnes-ressources au besoin.

6.3. Conseils pédagogiques pour les séances de remédiation/consolidation

La remédiation doit porter sur les difficultés réelles rencontrées par les apprenants en situation d'apprentissage. Il appartient à l'alphabétiseur d'identifier les difficultés et de proposer des activités réparatrices appropriées. A cet effet, l'alphabétiseur pourra se référer au canevas de remédiation proposé à titre indicatif.

Des activités réparatrices peuvent ne pas tenir en une seule séance selon l'envergure des difficultés rencontrées par les apprenants. Des séances individualisées pourront, au besoin, être organisées pour les apprenants qui éprouvent des difficultés particulières. Une sorte de tutorat peut être instaurée pour de tels apprenants.

6.4. Conseils pédagogiques pour la lecture et l'écriture

En dehors des conseils transversaux, tout alphabétiseur doit :

- enseigner l'écriture de la forme scripte des lettres ;

- éviter de travailler avec des mots, des phrases et des textes dénués de sens pour les apprenants ;
- faire des rapprochements entre les notions étudiées et leur utilité dans la résolution des problèmes de vie ;
- développer la lecture silencieuse et les activités de repérage et de reformulation d'informations dans les textes écrits ;
- lier autant que possible les activités : lecture-compréhension-production orale/écrite ;
- contrôler la prononciation et la graphie des lettres et des sons ;
- enseigner la lecture des formes scripte et cursive des lettres ;
- amener les apprenants à identifier la lettre du jour et les lettres déjà vues dans les syllabes, mots, noms, phrases ;
- amener les apprenants à compter le nombre de fois que les lettres étudiées apparaissent dans un texte ;
- pour l'enseignement des formes de phrases, amener les apprenants à faire usage du point (.), de la virgule (,) de deux points « : », du point-virgule (;), des points de suspension (...), de guillemets « » ou " ", des parenthèses (), des accolades {}, des crochets [] ;
- pour l'enseignement des types de phrases, éviter de **définir les terminologies « déclarative », « interrogative », « exclamative », « impérative » mais amener les apprenants à :**
 - faire une déclaration ; montrer aux apprenants la forme d'une phrase déclarative ;
 - poser une question ; montrer le signe « ? » qui indique qu'il s'agit d'une question ;
 - exprimer son étonnement ; montrer le signe « ! » qui indique l'étonnement ;
 - donner un ordre ; montrer les signes « ! » et « . » qui indiquent qu'il s'agit d'un ordre ;
- encourager la lecture et la production de syllabes, des mots, des phrases et des textes types variés (journaux, recettes, ordonnances, posologie, affiches) pour permettre une ouverture d'esprit.

6.5. Conseils pédagogiques pour les mathématiques

En dehors des conseils transversaux, tout alphabétiseur doit :

- utiliser des objets concrets pour matérialiser les chiffres enseignés ;
- contrôler la prononciation et la graphie des chiffres et des nombres étudiés ;
- procéder à des manipulations régulières et variées pour une bonne initiation des élèves au langage mathématique, à la numération et aux techniques opératoires ;
- susciter l'exploitation des nombres dans la vie courante ;
- organiser des travaux individuels et de groupes avec des consignes de travail bien élaborées ;
- utiliser le tableau des nombres pour faciliter la lecture et l'écriture des nombres selon la position et l'ordre des chiffres ;

- confronter les instruments traditionnels de mesure (coudée, pas, calebasse, bâton, assiette, boîte, etc.) avec les instruments de mesure étalonnés pour rendre concret les apprentissages ;
- familiariser les apprenants au système de comptage de monnaie :
 - amener les apprenants à identifier et lire quelques types de monnaie ;
 - amener les apprenants à identifier et lire des pièces de monnaie et des billets d'argent ;
 - rappeler aux apprenants les pratiques anciennes d'échanges : troc, cauris ;
 - amener les apprenants à identifier et lire les pièces de 5, 10, 25, 50, 100, 200, 250 et 500 francs CFA ;
 - amener les apprenants à identifier et lire les billets de 500, 1000, 2000, 5000 et 10 000 francs CFA ;
 - amener les apprenants à maîtriser le mécanisme de conversion des billets en pièces et des pièces en billets ;
 - amener les apprenants à maîtriser le système d'échanges de monnaie.
- matérialiser les colonnes pour les classements des nombres ;
- faire des exercices de classement des nombres étudiés selon les unités, les dizaines, les centaines, les milliers et les millions ;
- amener les apprenants à partir des objets concrets à identifier et reconnaître les signes des 4 opérations (addition, soustraction, multiplication, division) et leur symbole ;
- évoquer les termes qui signifient la même chose que les 4 opérations (ajouter, augmenter, enlever, diminuer, ôter de, retrancher, produit de deux nombres, partager, répartir) ;
- contrôler la disposition des nombres et des signes des 4 opérations ;
- amener les apprenants à comprendre le mécanisme des 4 opérations dans les colonnes ;
- utiliser si possible des objets concrets pour montrer le mécanisme des 4 opérations ;
- amener les apprenants à classer les nombres de 11 à 99, de 101 à 999, de 1001 à 999 999 puis les nombres de 1 000 001 à 999 999 999, à 1 000 000 000 et plus dans les colonnes (unités, dizaines, centaines, milliers, millions, milliards) ;
- amener les apprenants à maîtriser les dispositions de résolution des problèmes (solution, résultat, opération) ;
- prioriser lors des séances sur la résolution des problèmes, le raisonnement et les travaux écrits en veillant à une rédaction correcte des solutions et une bonne présentation du travail ;
- amener les apprenants à comprendre le mécanisme de l'addition de deux nombres à deux, trois, quatre chiffres et plus avec et sans retenue dans les colonnes ;
- pour la soustraction, contrôler la disposition (le plus grand nombre est toujours en haut) des nombres et du signe (-) ;

- amener les apprenants à comprendre le mécanisme de la soustraction de deux nombres à deux, trois, quatre chiffres et plus sans et avec emprunt dans les colonnes ;
- contrôler la disposition des nombres et du signe (x) ;
- mettre l'accent sur l'utilisation de l'addition à l'étape de la multiplication et la place du signe (+) ;
- amener les apprenants à comprendre le mécanisme de la multiplication par dix (10) et cent (100) ;
- faire connaître la règle de multiplication d'un nombre par dix (10) et cent (100) ;
- contrôler la disposition des nombres et des signes ($/$, \mid , $:$, \div) ;
- faire remarquer que la division fait intervenir les notions des trois premières opérations (addition, soustraction et multiplication) ;
- utiliser des objets concrets ou situations concrètes si possible pour faire reconnaître les unités de mesure ;
- amener les apprenants à établir la correspondance entre le mètre, ses multiples et ses sous-multiples :
 - le gramme, ses multiples et ses sous-multiples ;
 - le litre, ses multiples et ses sous-multiples ;
 - entre le mètre carré (m^2), ses sous-multiples et ses multiples ; entre les mesures agraires (ha, a, ca) et les mesures de surface (km^2 , hm^2 , dam^2 , m^2) ;
- amener les apprenants à maîtriser le mécanisme de conversion ;
- dessiner ou utiliser les objets concrets pour faire reconnaître les formes géométriques : cylindre (tonneau ...), cercle (roue, pneu, ...), cube (morceau de sucre, dé de Ludo ...), ligne (trait ...), carré (tableau ...), rectangle (tableau ...)...
- utiliser une montre analogique et une montre numérique pour expliquer aux apprenants, leur fonctionnement ;
- faire des exercices sur la lecture de l'heure avec les apprenants tant sur la montre analogique que numérique ;
- donner les noms des jours de la semaine, des mois et le nombre de jours que compte chaque mois ;
- utiliser un calendrier pour expliquer aux apprenants les jours, les semaines, les mois, les années, etc. ;
- prendre en compte aussi dans les conversions le contenu de la séance sur l'heure
- utiliser des objets concrets (litre, demi, quart, le huitième) pour enseigner les notions de fractions ;
- présenter un modèle de calculatrice aux apprenants ;
- amener les apprenants à identifier les signes des opérations sur la calculatrice ainsi que les chiffres ;
- utiliser et faire utiliser la calculatrice ;
- expliquer aux apprenants l'utilisation de la calculatrice ;
- faire des exercices d'application avec les apprenants ;
- amener les apprenants à comprendre les notions de prix d'achat, dépenses, prix de revient, prix de vente, bénéfice, perte, capital, intérêt ;

- enseigner les différentes formules de prix d'achat, dépenses, prix de revient, prix de vente, bénéfice, perte, capital, intérêt aux apprenants ;
- présenter un modèle de téléphone portable aux apprenants ;
- initier les apprenants à l'utilisation du téléphone portable ;
- attirer l'attention des apprenants sur les dangers liés à l'utilisation des téléphones portables ;
- varier les situations évoquées dans les problèmes proposés ainsi que la complexité de ces problèmes.

6.6. Conseils pédagogiques pour l'exploitation des thèmes et des situations-problèmes

En dehors des conseils transversaux, tout alphabétiseur doit :

- mener des enquêtes sur les pratiques du milieu ;
- confronter les connaissances endogènes à des connaissances d'autres contextes culturels ;
- accompagner les élèves à produire et diffuser des textes oraux et écrits sur les thématiques développées ;
- initier des activités manuelles et pratiques avec les apprenants ;
- inciter les apprenants à sensibiliser leurs parents et la communauté sur les thématiques abordées ;
- faire des apports d'informations nécessaires pour compléter les connaissances des apprenants sur le thème traité ;
- pour l'animation des thèmes relatifs au code de la route, utiliser des objets concrets et des représentations ; faire des simulations de déplacement et/ou des visites de terrain ; amener les apprenants à tenir compte du code de la route dans leurs déplacements ;
- pour l'animation des thèmes relatifs à la géographie, utiliser une carte du Togo pour montrer aux apprenants les pays limitrophes, les villes, les principaux fleuves :
 - amener les apprenants à lire une carte ;
 - amener les apprenants à calculer les distances entre deux points (villes) sur une carte ;
 - amener les apprenants à identifier les villes, les fleuves ... ;
 - amener les apprenants à connaître les saisons de la région où se déroule l'alphabétisation ;
 - amener les apprenants à s'orienter ;
 - amener les apprenants à situer leur localité, une ville par rapport à une autre.
- partir des exemples concrets pour faire connaître les notions de quartier, village, canton, commune, préfecture et région :
 - amener les apprenants à établir la relation entre quartier, village, canton, commune, préfecture et région ;
 - amener les apprenants à connaître l'organisation interne de quartier, village, canton, commune, préfecture et région (choix des dirigeants, nomination) ;

- amener les apprenants à identifier les symboles sur les itinéraires (nom de village, calcul de distance, de temps entre deux localités ...).
- faire connaître les types d'actes d'état civil, leur utilité aux apprenants ;
- faire connaître aux apprenants le certificat de Nationalité et son utilité ;
- utiliser des exemples d'actes d'état civil (certificat de naissance, de mariage, de décès) et d'un Certificat de Nationalité pour les faire connaître aux apprenants ;
- faire connaître aux apprenants les procédures d'obtention des différents actes d'état civil ;
- montrer aux apprenants le drapeau du Togo :
 - expliquer aux apprenants la signification et l'importance du drapeau et de la devise ;
 - expliquer aux apprenants qu'il faut se mettre debout lors de la montée et de la descente du drapeau ;
 - faire lire l'hymne et la devise du Togo ;
 - apprendre à chanter aux apprenants l'hymne et à mémoriser la devise du Togo.
- faire connaître la Carte Nationale d'Identité, le Passeport, la carte d'électeur, leur utilité aux apprenants. Faire connaître aux apprenants les procédures d'obtention des différentes pièces ;
- pour l'animation des thèmes relatifs à l'histoire du Togo, faire connaître les différents peuples du Togo :
 - citer les pays colonisateurs ;
 - indiquer la date de l'indépendance ;
 - faire connaître les différents présidents qui se sont succédé à la tête du pays ;
 - faire connaître les fondateurs, les différents chefs, les grands événements de la localité.
- pour l'animation des thèmes relatifs à l'hygiène du corps humain :
 - présenter les différentes parties du corps humain (la tête, les yeux, les oreilles, la bouche, ... la poitrine, le ventre, le dos, ..., les bras, les mains, les pieds, ...) ;
 - expliquer l'importance de l'hygiène corporelle ;
 - amener les apprenants à pratiquer l'hygiène corporelle ;
 - hygiène buccodentaire.
- pour l'animation des thèmes relatifs aux organes génitaux et leurs fonctions :
 - présenter les différentes parties des organes génitaux ;
 - expliquer les fonctions des organes génitaux mâle et femelle ;
 - expliquer l'importance de l'hygiène des organes génitaux ;
 - utiliser si possible des objets concrets symbolisant le sexe pour mieux expliquer les différentes parties aux apprenants ;
 - utiliser des objets/exemples concrets pour enseigner le cycle menstruel.
- pour l'animation des thèmes relatifs à la lutte contre les IST/ VIH/SIDA :
 - définir le terme IST/VIH-SIDA ;
 - présenter les différents types d'infections sexuellement transmissibles (IST) et le VIH-SIDA ;

- présenter les différents modes de contamination, les signes et les moyens de prévention des IST/VIH-SIDA ;
- fournir des informations sur les structures de prise en charge.
- pour l'animation des thèmes relatifs à la préservation de l'environnement :
 - présenter les différentes composantes de l'environnement et leur importance ;
 - déterminer avec les apprenants, les causes et les conséquences de la dégradation de l'environnement ;
 - présenter les moyens de protection de l'environnement ;
 - amener les apprenants à énumérer les différents types de catastrophes rencontrées dans leur milieu ainsi que les causes, les manifestations et les conséquences de ces catastrophes ;
 - amener les apprenants à identifier les moyens de prévention et les techniques de gestion des catastrophes naturelles ;
 - amener les apprenants à identifier les différentes causes, les conséquences et les manifestations des changements climatiques ;
 - amener les apprenants à s'approprier les mesures de riposte ;
 - amener les apprenants à énumérer les différents comportements à adopter face aux changements climatiques.
- pour l'animation des thèmes relatifs à la promotion de la démocratie et de la culture de la paix :
 - amener les apprenants à adopter des comportements favorables à une cohabitation pacifique ;
 - amener les apprenants à s'approprier les lois, textes et règlements ;
 - amener les apprenants à pratiquer le dialogue ;
 - amener les apprenants à contribuer à la vie de la communauté ;
 - amener les apprenants à s'approprier la notion de tolérance et du respect du bien d'autrui ;
 - amener les apprenants à s'approprier la notion de liberté de religion ;
 - amener les apprenants à énumérer les différents types de conflits rencontrés dans leur milieu ainsi que leurs causes, conséquences et manifestations ;
- pour l'animation des thèmes relatifs à la décentralisation :
 - amener les apprenants à identifier les types de collectivités ;
 - amener les apprenants à comprendre l'organisation des collectivités locales et leurs rôles ;
 - amener les apprenants à comprendre les modes d'élection, les rôles et les responsabilités des élus locaux ;
 - amener les apprenants à identifier les techniques de mobilisation des ressources des collectivités locales ;
 - amener les apprenants à identifier les types de taxes et impôts et leur importance ;
 - amener les apprenants à participer à la gestion des ressources des collectivités locales.