

## Les 4 degrés du Cadre National de Référence de l'ANLCI

Le Cadre National de Référence de l'ANLCI (Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme) décrit 4 degrés ou profils qui positionnent les personnes au regard de leur utilisation de l'écrit et de leur rapport aux compétences de base : comprendre et s'exprimer à l'oral, lire, écrire, calculer et tenir un raisonnement mathématique, se repérer dans le temps et dans l'espace, utiliser les outils numériques.

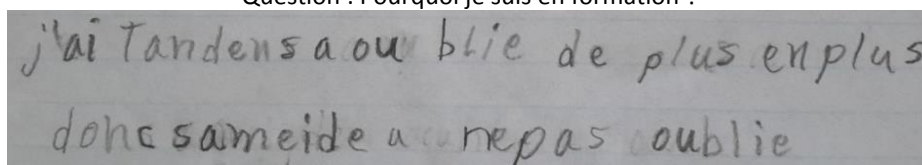
Il s'agit de définir des paliers progressifs d'autonomie au quotidien puis d'accès à la société de la connaissance.

### # Degré 1 : Repères structurants

- Les personnes qui ont acquis ce degré sont capables de **se repérer dans l'univers de l'écrit** (en identifiant des signes et des mots), **des nombres** (puisqu'elles maîtrisent la base de la numération), **dans l'espace et le temps**.
- Elles participent à des échanges oraux avec des questions-réponses simples.
- Professionnellement, elles ont des **capacités d'imitation**, s'acquittant de **tâches simples** et souvent répétitives dans une activité lorsque l'exécution de ces tâches se réfère à un **modèle précis**.

Exemple de production écrite \* Degré 1 :

Question : Pourquoi je suis en formation ?



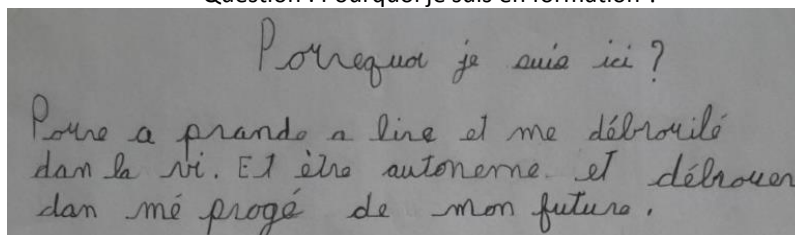
- Quelques indices de ce degré : A l'oral, le vocabulaire est répétitif. A l'écrit, la personne évite de lire et d'écrire ; mais si elle le fait, elle peut lire et écrire (souvent recopier) son nom et son adresse, et éventuellement quelques mots très courants ou qui lui sont familiers.
- Les personnes ont atteint ce degré relèvent pour leur suite de parcours d'une formation d'acquisition des compétences de base. Elles sont en situation d'illettrisme.

### # Degré 2 : Compétences fonctionnelles pour la vie courante

- Les personnes qui ont acquis ce degré sont capables, **dans un environnement familier**, de **lire et d'écrire des phrases simples**, de **trouver des informations** dans des documents courants, de donner et de prendre des informations orales lors d'un entretien, de résoudre des **problèmes de la vie quotidienne** nécessitant des calculs simples, etc.
- Professionnellement, les personnes, s'acheminent dans un environnement familier vers la **mise en place de savoir-faire pratiques**, à travers la maîtrise de consignes plus complexes exprimées avec un vocabulaire précis. La réalisation de ces tâches fait appel à une séquence coordonnée d'activités dans un cadre professionnel connu.

Exemple de production écrite \* Degré 2 :

Question : Pourquoi je suis en formation ?



- Quelques indices de ce degré : A l'oral, le vocabulaire est peu précis. A l'écrit, la personne évite d'écrire ; mais si elle le fait, l'écrit produit est très phonétique et/ou n'est pas compréhensible hors contexte.

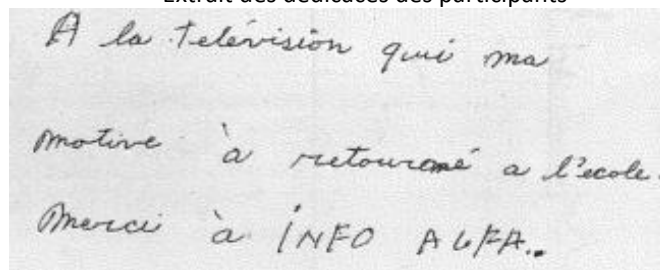
- Les personnes ont atteint ce degré relèvent pour leur suite de parcours d'une formation d'acquisition des compétences de base. Elles sont en situation d'illettrisme.

### # Degré 3 : Compétences facilitant l'action dans des situations variées

- Les personnes qui ont acquis ce degré sont capables de lire et d'écrire **des textes courts**, d'**argumenter**, de résoudre des problèmes plus complexes, d'utiliser plus largement des supports numériques... Elles s'approprient progressivement **les codes** (règles orthographiques, registres de langue...) et commencent à utiliser des outils comme les tableaux, graphiques, schémas...
- Professionnellement, elles ont des **capacités de transposition**, assumant la responsabilité d'une **tâche globale** en fonction d'un objectif assigné dans des **situations** nouvelles et **variées**. La réalisation de ces tâches peut demander une **adaptation de la consigne** ou faire appel à la **maîtrise d'un processus complet en laissant le choix des moyens**. Les personnes ont donc des acquis des repères professionnels nécessitant l'**interprétation** d'éléments et la connaissance du lexique.

Exemple de production écrite \* Degré 3 :

Extrait des dédicaces des participants



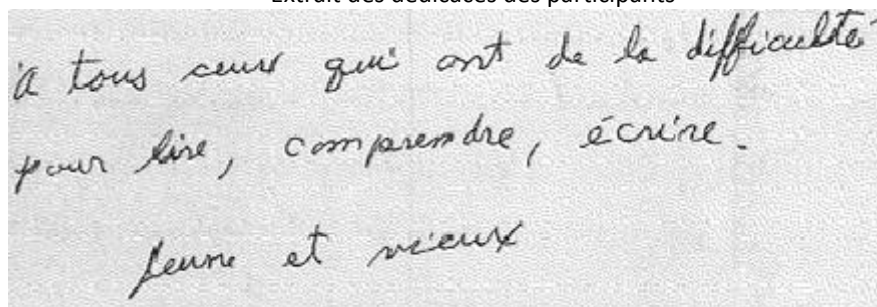
- *Quelques indices de ce degré : A l'écrit, la lecture permet l'accès au sens mais avec des failles. La personne produit quelques phrases à peu près compréhensibles qui peuvent être lues et comprises par un tiers malgré des erreurs orthographiques.*
- Les personnes qui ont atteint ce degré ont acquis un bagage proche du niveau du Certificat de Formation Générale. Pour la suite de leur parcours, elles relèvent d'une formation de réactualisation ou remise à niveau des compétences de base.

### # Degré 4 : Compétences renforçant l'autonomie pour agir dans la société de la connaissance

- Les personnes ayant acquis ce degré sont à **l'aise dans la société**. Elles sont capables de s'adapter aux **évolutions** et **continuent à se former**.

Exemple de production écrite \* Degré 4 :

Extrait des dédicaces des participants



- *Quelques indices de ce degré : La personne lit et comprend ce qu'elle lit. L'écrit qu'elle produit est lisible et assez structuré pour le sens, mais il présente des erreurs de grammaire ou d'orthographe.*
- Les personnes qui ont atteint ce degré sont susceptibles d'accéder à une formation professionnelle. Elles ont acquis un bagage correspondant à la fin scolarité obligatoire et proche des exigences des qualifications de niveau V (CAP, BEP, Brevet des collèges, etc.).

\* Les exemples de productions écrites sont issus du groupe d'Alphabeille Vanier à Québec

*et extraits du Livre « Foncer pour mieux comprendre », Alphabeille Vanier, Québec, Canada.*

### # Illustrations des compétences acquises pour chaque degré

*Illustrations extraites de l'OUTIL DE PRE-POSITIONNEMENT DES SAVOIRS DE BASE A L'USAGE DES AGENCES D'EMPLOI, conçu par le FAFTT en collaboration avec El Groupe et le réseau des CRIA du Centre, avec le soutien du FPSPP et de l'Europe.*

*– Télécharger la version intégrale : [Outil de pré-positionnement des savoirs de base – FAFTT](#)*

## Exemple de situation pour « Comprendre et s'exprimer à l'ORAL »

### ***Poser quelques questions simples sur la famille, l'hébergement, la situation sociale***

<p>Le candidat comprend les questions relatives à son environnement familial et social et y répond.</p>	<p><b>Degré 1 :</b> Comprend la question avec une certaine lenteur, fait répéter, et y répond de façon mécanique.</p> <p><b>Degré 2 :</b> Interagit à l'oral, comprend et répond à des questions fermées, fait préciser les questions qu'on lui pose.</p> <p><b>Degré 3 :</b> Interagit à l'oral, fait des liens entre ses différentes expériences, aborde de façon transversale des informations.</p> <p><b>Degré 4 :</b> Est parfaitement à l'aise, questionne pour obtenir des précisions, apporte spontanément des références à d'autres éléments, il interagit, il se projette.</p>
---	--

## Exemple de situation pour « LIRE »

### ***Analyser une affiche présente dans le bureau ou la première page d'une plaquette d'information***

<p>Le candidat répond aux questions du type :</p> <p><i>Vous avez déjà eu /vu cette plaquette ?</i></p> <p><i>Vous l'utilisez/pouvez l'utiliser pour quoi ?</i></p> <p><i>dans quelles situations ?</i></p> <p><i>Pour trouver quelles informations ?</i></p>	<p><b>Degré 1 :</b> N'est pas forcément en mesure de comprendre la totalité du document présenté, en situe globalement l'usage.</p> <p><b>Degré 2 :</b> Identifie la fonction du document. Peut y trouver des informations partielles et les restituer à l'oral.</p> <p><b>Degré 3 :</b> Peut comprendre un texte simple (offre d'emploi) ou un tableau dans le détail (ne fait pas d'erreur d'interprétation des abréviations, cite des extraits de référence).</p> <p><b>Degré 4 :</b> Est parfaitement à l'aise, procède à une lecture rapide et synthétise les informations essentielles, procède d'une analyse critique.</p>
---	---

**Exemple de situation pour « ECRIRE »**
**Remplir un dossier de candidature**




Le candidat remplit dans un temps délimité un dossier de candidature.	<p><b>Degré 1 :</b> Produit un écrit parcellaire concernant les rubriques de son état civil, seul ou à l'aide d'un modèle.</p> <p><b>Degré 2 :</b> Produit un écrit bref, renseigne par des mots, groupe de mots, phrases simples où l'écrit est principalement phonétique.</p> <p><b>Degré 3 :</b> Rédige un écrit compréhensible de plusieurs phrases courtes, adapté à la consigne (présence de quelques erreurs orthographiques).</p> <p><b>Degré 4 :</b> Produit un écrit structuré, respectant les normes de l'écrit (utilisation des règles orthographiques grammaticales, connecteurs, concordance des temps...).</p>
---	---

**Exemple de situation pour « SE REPERER dans le temps et dans l'espace »**
**Ponctualité et organisation habituelle**

Sur la base de l'expérience que vous avez avec le candidat ou du questionnement, vous observez :  s'il est ponctuel ( <i>ni trop en avance, ni en retard</i> ) et s'il est à l'aise dans des environnements nouveaux ( <i>temps d'adaptation, difficultés particulières</i> ).	<p><b>Degré 1 :</b> Epreuve des difficultés pour prévoir et mesurer le temps nécessaire à l'accomplissement de tâches, est mis en difficulté par des environnements nouveaux.</p> <p><b>Degré 2 :</b> Sait se repérer sur un plan, prévoir un temps de déplacement.</p> <p><b>Degré 3 :</b> Sait s'organiser et planifier son temps, se projeter et anticiper sa mobilité.</p> <p><b>Degré 4 :</b> Se projette avec aisance dans le temps et l'espace, s'organise, prend ses dispositions de façon à s'adapter à des contextes variés et nouveaux.</p>
--	--

(Actualisation Mai 2017)

Voir aussi :

- [\[Réf\] Référentiel Compétences Clés en Situation Professionnelle \(RCCSP\)](#) 
- [\[Réf\] Guide d'utilisation du RCCSP](#) 
- [\[Réf\] Référentiel Socle de connaissances et de compétences professionnelles – CLEA](#) 
- [\[Réf\] Table de correspondance entre le RCCSP et CLEA, par Anne Vicher pour l'ANLCI](#) 