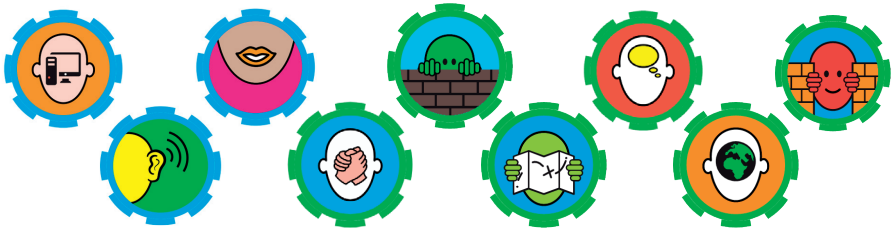




Scénario 11 : EXPRIMER, COMPRENDRE, MÉMORISER – LES MESSAGES VOCAUX AU SERVICE DE L'APPRENTISSAGE

Préambule



L'objet de cette démarche est de fournir des propositions de travail réfléchies et testées collectivement. Ce n'est pas un mode d'emploi strict.

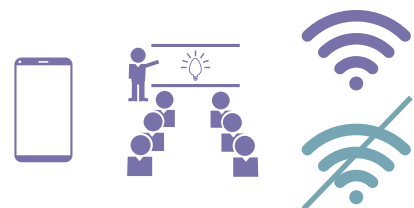
Dans cette perspective, l'absence de prérequis est intentionnelle. La démarche vise à être à votre service en tant que formatrice, offrant une flexibilité pour être adaptée aux groupes que vous animez, à leurs projets, ainsi qu'à leurs compétences en communication orale, écrite et en mathématiques. Il vous revient également d'organiser le temps en fonction des connaissances des participantes, de leur rythme d'apprentissage et des questions qui peuvent surgir.

Certains objectifs liés aux langages fondamentaux ont été mentionnés. Ils ne sont pas exhaustifs et dépendront de la manière dont chaque formatrice conçoit et mène l'animation en fonction des objectifs de formation de son groupe. Vous les repérerez grâce aux pictogrammes correspondants et aux encadrés.

Ces démarches sont conçues en tenant compte de la vision de « Lire et Écrire » autour du numérique : face à une société hyper digitalisée, il est essentiel de nous outiller et de réfléchir à nos usages afin que cela ne devienne pas un obstacle à notre autonomie¹.

Matériel général

- Téléphones portables (GSM) ;
- Connexion Wifi (facultative selon les outils choisis) ;
- Tableau physique ou numérique pour centraliser les productions.



Objectifs

- Permettre aux apprenants d'utiliser l'oralité avec leur GSM pour produire et partager des messages audios
- Adapter les messages à différents destinataires et contextes
- Travailler la clarté, la structure, la pertinence et l'audibilité des messages
- Valoriser les compétences orales et renforcer la confiance en soi à l'oral
- Explorer l'audio comme outil pour garder des traces d'apprentissage



¹ Pour plus d'informations sur la vision de Lire et Écrire concernant le numérique, veuillez vous référer au Cadre de Référence des Compétences Numériques : (<https://lire-et-ecrire.be/Cadre-de-reference-des-competences-numeriques-de-Lire-et-Ecrire>)

Objectifs en lien avec les Savoirs de base

- Poser sa voix ;
- Prononcer correctement les mots ;
- Travailler l'intonation ;
- Varier le vocabulaire ;
- Utiliser des phrases simples ;
- Prendre la parole sans préparation dans des échanges informels ou formels ;
- Gérer ses émotions lors de la prise de parole ;
- Adapter son registre de langue au contexte et à l'interlocuteur ;
- Poser des questions pertinentes pour clarifier un propos.

Lien avec les mémos

Mémo 3. « Gestes essentiels sur smartphone »

Mémo 10. « Télécharger une application » (si besoin pour WhatsApp)

Mémo 14. « Rangement sur smartphone »

Mémo 16. « Enregistrer un fichier audio »

Scénario 11 : DÉROULEMENT



ÉTAPE 1 : Émergence

Objectifs

- Découvrir comment un message oral peut changer en fonction de la transmission ;
- Réfléchir aux facteurs qui influencent sa compréhension.

Le formateur commence par une activité ludique, le jeu du téléphone sans fil, pour illustrer comment un message peut se modifier lorsqu'il est transmis de personne à personne.

→ Il prépare à l'avance une phrase courte en lien avec le thème sur lequel le groupe travaille.

Je vais dire une phrase à l'oreille de la première personne. Cette personne la répète à l'oreille de la suivante, et ainsi de suite, jusqu'à la dernière. À la fin, la dernière personne dit la phrase à voix haute.

L'activité se déroule. Le formateur partage la phrase initiale et invite le groupe à comparer les deux résultats.

Quelles différences observez-vous ?

Qu'est-ce qui a fait changer le message ? (ex: on a oublié, mal entendu, mal prononcé...)

Comment faire pour que le message ne change pas ?

Qu'est-ce qu'on pourrait utiliser pour que le message reste le même ?

Est-ce qu'un enregistrement audio pourrait aider ?

ÉTAPE 2 : Les usages des messages audio

Objectifs

- Prendre conscience de ses propres pratiques en matière de messages vocaux ;
- Identifier les avantages et difficultés liés à ce mode de communication.

Le formateur invite les participants à réfléchir à leurs usages des messages audio en répondant aux questions suivantes :

***Pour qui ?** À qui envoyez-vous des messages audio ?*

***Pourquoi ?** Quelles sont les raisons de choisir un message audio plutôt qu'un autre mode de communication ?*

***Pour quoi ?** Qu'est-ce que dites-vous dans un message audio ?*

*Qu'est-ce qui est bien avec un message audio ?
Et qu'est-ce qui peut être compliqué ?*

***Pour quels usages ?** Quand utilisez-vous plus souvent un message audio qu'un message écrit ? (Par exemple, quand on est en voiture, quand on est pressé, quand on veut montrer ses émotions, etc.)*



Prolongement possible :

Organiser les réponses dans un tableau à double entrée pour observer et analyser collectivement les pratiques.

ÉTAPE 3 : Compréhension d'un message audio

Objectif

Analyser et comprendre les éléments qui rendent un message audio clair ou difficile à comprendre.

Matériel (à se procurer)

Nous avons choisi de ne pas pré-produire les audios afin que le travail sur les messages sonores se fasse en lien direct avec les thèmes abordés en formation et avec des voix familières pour les apprenants.

- **Option A :** le formateur s'enregistre lui-même, ce qui permet aux apprenants de travailler avec une voix connue. (Consultez la « **Fiche de soutien technique aux formateurs** » pour découvrir des astuces afin de créer vos propres sons et réaliser des montages simples).
Chacun est libre de sa méthode, mais il peut être stimulant de tester différents contextes d'enregistrement : un bruit de fond (train), plusieurs voix, ou une distance variable du micro.
- **Option B :** si le formateur le juge nécessaire, il peut également identifier des audios disponibles sur des sites Internet (par exemple, Le Point du FLE), en lien direct avec les thèmes abordés en formation, pour disposer de supports adaptés sans devoir les produire lui-même.



Les participants écoutent les enregistrements un par un et analysent ce qu'ils entendent.

Qu'est-ce que vous avez compris ?

Qu'est-ce qui est facile à comprendre ? Qu'est-ce qui est difficile ?

La voix est-elle claire ? On entend bien ?

Les mots sont-ils simples à comprendre ?

Y a-t-il des bruits autour qui gênent l'écoute ?

La personne parle-t-elle trop loin ou trop près du micro ?



→ Le formateur invite le groupe à repérer un audio particulièrement clair et expliquer pourquoi (mots simples, voix claire, pas de bruit).

Après avoir observé la clarté des enregistrements, le formateur propose de se concentrer sur le contenu et la structure des messages.

L'objectif est de comprendre les éléments clés d'un message oral :

- *Qui parle (l'émetteur) ?*

- *À qui s'adresse le message (le destinataire) ?*

- *Quand et où (le contexte) ?*

- *Que dit-on (le contenu) ?*

- *Pourquoi (l'intention) ?*

- *Par quel canal (WhatsApp, voix, téléphone...) ?*

→ Pour guider cette analyse, le formateur propose de petites situations orales ou fait écouter des messages courts, par exemple :

- « Bonjour Monsieur, je ne pourrai pas venir demain, j'ai un rendez-vous. »
- « Je voulais te dire que j'ai bien reçu le message. Merci ! »

→ Le formateur guide le groupe pour créer une trace collective, notant les éléments clés qui permettent de comprendre un message audio. Cette trace sert de référence pour les étapes suivantes.

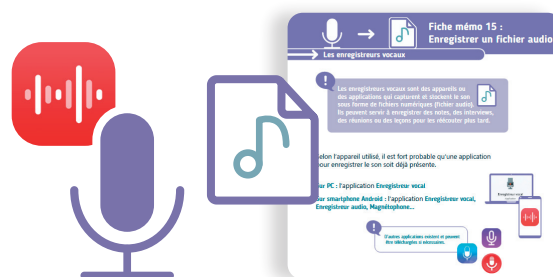
ÉTAPE 4 : Production d'un message audio

Objectifs

- Structurer et produire un message oral clair et compréhensible dans des situations concrètes de la vie quotidienne ;
- Distinguer l'essentiel de ce qui est accessoire dans un message.

Matériel (fourni) et (à se procurer)

- En point de repère pour les apprenantes, vous pouvez leur transmettre le **Mémo 16. « Enregistrer un fichier audio »** ;



- Bandelettes ;
- Tableau ou espace pour afficher les éléments structurants du message.

Le formateur propose un exercice de production de messages audio en suivant les étapes suivantes : préparation du contenu, organisation du message, enregistrement, puis analyse collective.

→ Le formateur distribue des phrases mélangées sur des bandelettes. Les participants reconstituent le message dans le bon ordre, puis l'enregistrent et vérifient collectivement sa clarté.

Par exemple :

Bonjour
C'est Nadia
Je ne pourrai pas venir ce matin
J'ai un rendez-vous médical
Merci de prévenir le formateur

Mais je dois m'en aller
Parle-moi, parle-moi d'amour.
Il faut tout oublier.
Je veux tes baisers

Le formateur poursuit l'animation et invite le groupe à préparer un message sur une situation de la vie quotidienne* (par exemple : prévenir d'un retard, demander une information, remercier).

* Pour encourager la diversité des situations, le formateur peut proposer une activité de tirage au sort. Chaque apprenant tire un papier sur lequel est présentée une situation de la vie réelle (sous forme d'image ou de mot, selon le niveau des compétences du groupe).



L'activité se réalise via une application d'enregistrement vocal. Ce choix est motivé par deux raisons :

- d'une part, pour des questions de confidentialité, chaque participant conserve ses enregistrements sur son propre téléphone ;
- d'autre part, pour éviter des contraintes techniques. L'enregistreur vocal permet de sauvegarder des fichiers audios facilement accessibles et réutilisables, ce qui n'est pas le cas des enregistrements WhatsApp, qui sont plus difficiles à exploiter en dehors de l'application.



Le formateur commence par s'assurer que tout le monde sait localiser l'application, puis propose une exploration collective (Voir Mémo 16. « Enregistrer un fichier audio »).

L'avez-vous déjà utilisée ? Pour quoi faire ?

- Une fois les gestes de base maîtrisés, les apprenants préparent d'abord le contenu de leur message, puis procèdent à l'enregistrement.
- Tout au long de l'activité, le formateur accompagne chaque étape et veille à ce que l'exercice se fasse dans un cadre bienveillant et en petit groupe, en expliquant comment réécouter, corriger ou supprimer un enregistrement.
- Le formateur guide le groupe pour améliorer la qualité des messages et tester des astuces :
 - Parler lentement et articuler ;
 - Faire des phrases courtes ;
 - Respirer entre les idées ;
 - Choisir des mots simples ;
 - Se placer près du micro.
- Les apprenants enregistrent ensuite leur message et vérifient ensemble s'il est clair.



Le formateur invite le groupe à compléter la trace réalisée **en fin d'étape 3** pour répondre à la question :

Qu'est-ce qu'il faut pour qu'un message soit bien compris ?

Proposition de structuration autour de 3 points :

- « Avant de parler, je pense à... » ;
- « Pendant que je parle, je fais attention à... » ;
- « Après l'enregistrement, je vérifie que... ».



Pour approfondir la pratique, le formateur invite le groupe à créer une grille d'observation basée sur la trace en construction pour préparer et évaluer un message. C'est un instrument qui se construit au fur et à mesure de la formation par les apprenants.

ÉTAPE 5 : Création d'un audio plus complexe

Objectifs

- Renforcer la capacité à construire un message ;
- Développer l'aisance à l'oral par la préparation, la répétition et l'enregistrement ;
- Expérimenter différents formats d'enregistrement (seul, en duo, en plusieurs segments).

Avec le groupe, le formateur identifie un projet à réaliser ensemble ou plusieurs petits projets portés par les apprenants. Cela peut être, par exemple, présenter la formation à un futur participant, raconter une sortie ou une activité collective, partager un savoir-faire, ou encore expliquer l'utilisation d'une application utile.

Une fois le projet choisi, le formateur accompagne le groupe dans les différentes étapes qui mènent à l'enregistrement final.

→ On commence par construire le message, en repérant les mots-clés et les grandes étapes.

→ Vient ensuite un temps de répétition orale, pour travailler la respiration, le rythme et le ton.

Quand le message est prêt, on passe à l'enregistrement : il peut être réalisé seul ou en duo (sous forme de dialogue), en utilisant **WhatsApp**, **Messenger** ou encore **l'application dictaphone**. Il est également possible de procéder par segments et assembler ensuite.

ÉTAPE 6 : Archivage, partage et transfert des messages audio

Objectifs

- Apprendre à retrouver, organiser et réutiliser ses messages audios ;
- Développer des stratégies simples pour partager et transférer ses enregistrements.

Le formateur introduit l'étape en rappelant que, jusqu'à présent, les messages vocaux ont surtout servi à transmettre une information. Mais ils peuvent également avoir une autre utilité : garder une trace des apprentissages et des productions.



Il invite le groupe à observer les enregistrements réalisés précédemment (**étape 4**) et à réfléchir collectivement :

Où sont stockés mes audios ? Comment puis-je les retrouver facilement dans l'application d'enregistrement vocal ?

→ Le groupe partage ses stratégies et les met à l'épreuve en testant différentes façons de localiser les fichiers.

Par exemple :

- Ouvrir l'historique des enregistrements qui s'affichent souvent par date et heure ;
- Écouter quelques secondes d'un audio pour vérifier s'il correspond à ce que l'on cherche ;
- Reconnaître l'icône de l'application d'enregistrement.



Ensuite, le formateur ouvre la discussion :

Comment transférer un audio si nécessaire ?

Dans quelles situations peut-il être utile d'envoyer un enregistrement à quelqu'un ?

→ À l'aide du mémo correspondant (voir Mémo 16. « Enregistrer un fichier audio »), il guide les participants pas à pas dans l'envoi d'un fichier audio :

- par **WhatsApp** (en choisissant le destinataire) ;
- par **e-mail** (en complétant l'adresse et l'objet du message - voir Mémo 12. « Envoyer un e-mail ») ;
- ou via **d'autres moyens disponibles** sur leur téléphone.

→ Chaque participant expérimente la démarche avec ses propres messages, afin de :

- retrouver facilement ses audios ;
- garder une trace claire de ses productions ;
- savoir les partager et les réutiliser dans la suite de la formation.

Pour aller plus loin :



Ce travail peut être prolongé par le scénario consacré au classement « Organiser, classer ses fichiers pour les retrouver ».



ÉTAPE 7 : Évaluation formative

Objectifs

- Réfléchir à ses propres apprentissages ;
- Valoriser les progrès réalisés et identifier ce qui peut être amélioré.

Le formateur propose un temps de réflexion individuelle, suivi d'un échange collectif. Chaque participant est invité à répondre aux trois questions suivantes :

Qu'est-ce que j'ai appris ?

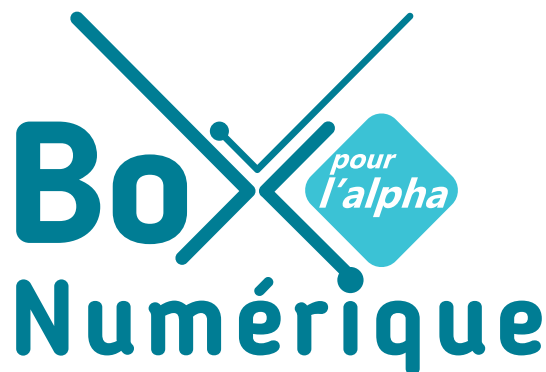
(ce que j'ai compris, ce que j'ai su faire, ce que je ne savais pas avant)

Qu'est-ce que je referai ?

(ce que je veux refaire ou recommencer, parce que ça m'a plu ou que j'ai réussi)

De quoi suis-je fier/fière ?

(ce que j'ai osé faire, ce qui m'a fait plaisir, ce que j'ai réussi)



Projet réalisé avec
le soutien du Fonds ING pour une société plus digitale, géré par la Fondation Roi Baudouin,
et le soutien de la Fédération Wallonie-Bruxelles

