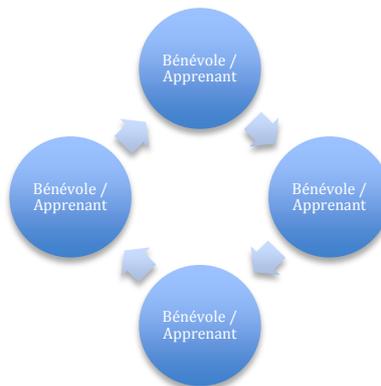


## E Sproochecafé a ménger Gemeng !

### Un Café des Langues dans ma commune !

#### 1. Brève description de la mesure

Un Café des Langues est un lieu de rencontre où les participants-apprenants ont la possibilité de découvrir une multitude de langues et d'en choisir une qu'ils souhaitent pratiquer. À chaque table une autre langue est pratiquée. Les participants ont la possibilité de changer de table en cours de la soirée, leur donnant ainsi la possibilité de devenir animateur et d'offrir une langue aussi bien que d'en pratiquer plusieurs.



#### 2. Objectifs

- Pouvoir échanger dans un petit groupe, animé par un animateur-bénévole, autour d'un thème de la vie quotidienne
- Mettre le groupe à l'aise dans la pratique de la langue
- Aider à surmonter la peur de parler
- Enrichir le vocabulaire et aider à améliorer l'expression
- Créer des occasions pouvant faciliter les liens entre tous les résidents
- Découvrir la richesse linguistique des participants
- Les Café des Langues ne donnent lieu à aucune certification linguistiques

#### 3. Les participants - apprenants

##### 3.1. Nombre idéal, maximal, minimal

par table on s'exprime dans une langue: 1 - 2 animateurs pour 2 – 5 participants

- A chaque table il y aura un ou plusieurs animateur(s)-bénévole(s) parlant une langue et des participants- apprenants intéressés à s'exprimer dans cette langue
- A noter qu'au courant du Café des Langues, certains participants-apprenants pourront à un moment devenir animateur-bénévole d'une table de langue - les offres en langues peuvent donc varier au courant de l'activité
- Il en va de même pour les animateur-bénévole d'une table de langue qui pourront à un moment de l'activité devenir participants-apprenants.

Vous pouvez demander une inscription préalable ou inscrire p.ex. lors de chaque séance du Café des Langues les **participants-apprenants**, ce qui vous permettra:

- de voir si les participants - apprenants entrent dans les conditions de participation que vous vous êtes fixés
- de leur faire éventuellement parvenir une confirmation de séance de Café des Langues indiquant les dates et horaires ainsi qu'un éventuel paiement à effectuer
- de les inviter à la 1<sup>ère</sup> rencontre du Café des Langues
- de les recontacter pour les inviter aux prochaines séances de Café des Langues

### 3.2. Niveau de maîtrise de la langue / inscription requise ?

- L'inscription préalable n'est pas obligatoirement requise, mais un appel à s'inscrire au préalable est recommandé
- Le niveau de maîtrise minimal de la langue des **participants-apprenants** doit être au moins le **A1 terminé**. Il reste néanmoins à considérer que le progrès des apprenants peut varier et que le niveau A1 n'est qu'une référence. En général les Cafés des Langues sont flexibles et moins strictes sur les critères de langue que les tables de conversation.

### 3.3. Disponibilité (en journée/en soirée, par semaine/mois et dans la durée)

- Même si les cafés des langues sont des lieux de rencontre et que le côté convivial y est très important, il reste primordial d'assurer une certaine régularité et une continuité dans le processus de la pratique de la langue.
- Compte tenu du caractère convivial des cafés des langues, il est préférable de les organiser **en soirée ou pendant les weekends**. Ceci permettra aussi à des personnes qui travaillent d'y participer
- Contrairement aux tables de conversations, les participants peuvent s'engager par séance de Café des Langues.

### 3.4. Autres critères

Il est à noter que même s'il est important de considérer les objectifs personnels des participants lors des discussions, la dynamique de groupe reste très



importante. Les animateurs-bénévoles d'une table de langue doivent donc assurer des temps de parole égales et prêter attention à tous les participants.

#### 4. Les animateurs- bénévoles

##### 4.1. Profil recherché : formation de base, compétences techniques et sociales, niveau de maîtrise linguistique requis

- Le Café des Langues peut être organisé avec des animateurs-bénévoles fixes et/ou l'offre d'animateurs-bénévoles de langues se dégagera des participants présents
- Il est recommandé de mobiliser un certain nombre d'animateurs dont vous êtes sûrs de la venue à l'activité – cela vous permettra d'assurer une offre de pratique linguistique multilingue
- Les animateurs-bénévoles ne doivent pas nécessairement avoir de l'expérience. Il s'agit ici d'une pure pratique de langue.
- Les animateurs-bénévoles d'une table doivent avoir un niveau de maîtrise élevé dans la langue pratiquée, proche du niveau de langue maternelle.
- Il est important d'avoir **des compétences sociales et un contact facile**. Il est de la responsabilité de l'animateur-bénévole d'animer la discussion et d'éviter les moments de silence.
- Pour bien se préparer à cet engagement, l'Asti a élaboré, ensemble avec l'Université du Luxembourg, **une formation préparant les bénévoles à animer une activité de pratique de la langue** en leur donnant des outils concrets et en les confrontant à des situations clés.

##### 4.2. Disponibilité (en journée/en soirée, par semaine/mois et dans la durée), en vue de la préparation et du déroulement de la mesure

- Il est recommandé de mobiliser un certain nombre d'animateurs-bénévoles dont vous êtes sûrs de la venue au Café des Langues – cela vous permettra d'assurer une offre de pratique linguistique variée
- Il est préférable d'avoir un groupe d'animateurs-bénévoles assez nombreux pour assurer des remplacements en cas de besoin.
- Lors des Cafés des Langues certains de participants seront pendant l'activité apprenants en une langue et peuvent devenir à un autre moment animateur d'une table de langue.
- Les animateurs-bénévoles peuvent être impliqués également dans des réunions de préparation et d'évaluation de l'activité.

##### 4.3. Éléments de formation à prévoir

- Comme mentionné plus haut, l'Asti a élaboré, ensemble avec l'Université du Luxembourg, **une formation préparant les bénévoles à des activités de**



**pratique de la langue** en leur donnant des outils concrets et en les confrontant à des situations clés. Il est préférable de suivre une telle formation pour assurer la qualité du projet pour les participants-apprenants.

- Il peut - être intéressant d'assister à une séance de table de conversation ou à un Café des Langues dans **le rôle de l'apprenant**, si on pense à s'engager dans un tel projet.
- Lors d'une première animation de table de langue, l'animateur-bénévole peut toujours animer celle-ci **ensemble avec une personne ayant plus d'expérience** dans le domaine.

## 5. Organisation

### 5.1. Disponibilités à prévoir

- L'organisateur doit **désigner une personne responsable** qui suit l'activité (location salle, appel à animateurs, promotion etc.)
- Le rôle de l'organisateur est important car les séances sont organisées de façon occasionnelle ou espacée.
- Il est recommandé que l'organisateur prévoit des fiches et des petits jeux, facilitant les échanges lors des discussions dans une langue autour d'une table, en sachant que ces outils n'ont qu'un caractère indicatif.

### 5.2. Budget

- Pour le Budget il y a deux postes possibles :
  - Location salle
  - Boissons / Chips
- Ces dépenses peuvent être réduites par :
  - des frais d'inscriptions – nous vous conseillons de proposer la **gratuité des Cafés des Langues**
  - un arrangement est possible avec le patron d'un local qui met à disposition la salle et en contrepartie les participants payent leurs consommations.

### 5.3 Tâches en vue du lancement de la mesure

- Fixer les horaires de l'activité
- Appel à animateurs-bénévoles
  - Annonce « *Buet* » ou flyer (annexe 1)
  - Site internet
  - Presse
  - Appel Facebook
  - Agence du Bénévolat
- Créer une base de données des animateurs-bénévoles et connaître leurs disponibilités



- Fixer un nombre maximal de participants par Café des langues (animateur-bénévole et participant -apprenant)
- Promotion du projet & inscription
  - Annonce « *Buet* » ou flyer (annexe 1)
  - Site internet
  - Presse
  - Appel Facebook
- Réaliser l'inscription à la date prévue (annexe 3)
  - Pour les cafés des langues une inscription par mail ou sur place lors de l'événement peut être envisagée
  - Expliquer les objectifs du projet ainsi que les obligations des participants
  - Si nécessaire établir une liste d'attente
- Préparer des fiches de discussions et autres outils pour animer les conversations
- Réaliser une réunion d'information pour les animateurs avant la première séance

#### 5.4. Tâches en vue de la pérennisation de la mesure

- Préparer la salle pour chaque séance
- Ensemble avec les animateurs-bénévoles: repérer les objectifs des participants-apprenants
- Réaliser une évaluation avec les animateurs-bénévoles et les participants-apprenants

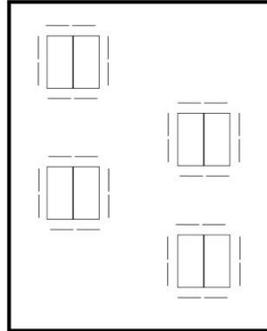
#### 5.5. Soutien à prévoir pour les participants- apprenants et les animateurs-bénévoles

- Prévoyez des fiches d'inscription pour les bénévoles (annexe 2).
- Prévoyez éventuellement des fiches thématiques ou autres outils (journaux, images, etc) pour faciliter le lancement des discussions et échanges (annexe 4)
- Il est important de mettre à disposition **une personne de contact** pour les animateurs-bénévoles et les participants-apprenants en cas de questions etc.
- Les organisateurs ont la possibilité de recourir à l'Asti et l'Université du Luxembourg pour organiser **une formation continue** pour les bénévoles, adaptée au projet de pratique de la langue en question. (voire rubrique formation pour associations et bénévoles)

### 6. Le local

- Pour organiser des tables de langue il faut prévoir un local.
- De préférence le local est **calme, et assez spacieux** pour assurer une bonne acoustique au moment de l'activité.
- La salle devrait être équipée de **tables et de chaises** pouvant être regroupées.





- Il est bien de prévoir **une salle à caractère convivial** et de servir des boissons, pour s'éloigner visiblement du cadre scolaire des cours de langue.
- On peut organiser les Cafés des Langues dans des bars ou cafés qui offrent généralement une atmosphère conviviale et décontractée propice au dialogue. Ceci aide souvent les participants à se détendre et à passer outre leurs appréhensions.

## 7. Horaires

### 7.1. Durée et fréquence idéales des séances, durée de la mesure

- Les séances ont une durée idéale de **90 minutes**, pour assurer un temps de parole individuel adéquat, sans être trop fatiguant pour les apprenants.
- Les cafés des langues peuvent avoir une récurrence moins élevée que les tables de conversation (p.ex. : 1 – 2 fois par mois)

### 7.2. Horaire idéal / moment de la journée

- En général, **la demande est plus importante pour participer aux cafés des langues le soir ou pendant le weekend**, donnant la possibilité aux gens qui travaillent de participer.

## 8. Critères de participation

- Pour les cafés des langues, il est recommandé d'organiser **des inscriptions au séances**, la participation et l'engagement des animateurs devra rester flexible.
- Comme mentionné en haut, **une participation financière** peut être demandée pour couvrir les frais d'alimentation.

## 9. Modalités d'évaluation de la satisfaction des participants et des organisateurs





- Il est recommandé de réaliser des évaluations à mi-terme, ainsi qu'à la fin de la période du projet :
  - Auprès des animateurs
  - Auprès des apprenants
- L'évaluation peut se faire par le biais d'une réunion ou par sondage (annexe 5)

Utilisez la **Checklist Café des Langues** (annexe 6) pour vous assurer d'avoir pensé à tout !

**Agence Interculturelle**

ASTI association sans but lucratif - RCS Luxembourg F5199

10-12, rue Auguste Laval - L-1922 Luxembourg

tél. +352 43 83 33-1 - fax. +352 42 08 71

[www.asti.lu](http://www.asti.lu) - [www.agence-interculturelle.lu](http://www.agence-interculturelle.lu) - [agence.interculturelle@asti.lu](mailto:agence.interculturelle@asti.lu)

CCPLLULL - Agence Interculturelle - LU10 1111 1357 3532 0000

**Conventionné avec:**



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère de la Famille et de l'Intégration  
et à la Grande Région  
Office luxembourgeois de l'accueil  
et de l'intégration