

Déroulement d'une séance |

Déroulement de la séance

DURÉE	ÉTAPES DE LA MISE EN OEUVRE	RÔLE DE L'ENSEIGNANT	PRODUCTION DES ÉLÈVES
5'	Ouverture de la séance et mobilisation des connaissances « Comment fait-on pour bien copier ? »	Faire émerger les représentations des élèves. Noter les idées au tableau.	<ul style="list-style-type: none"> • « Penser aux majuscules ; • penser à la ponctuation ; • avoir une belle écriture ; • ne pas faire de fautes ».
5'	Appropriation de la situation proposée « Qu'est-ce être un bon copieur ? Pourquoi ? »	Aider les élèves à identifier les compétences déjà acquises et celles à travailler.	<p>Être un bon copieur, c'est...</p> <ul style="list-style-type: none"> • « écrire vite et bien ; • être rapide à regarder les lettres des mots pour les réécrire ; • s'appliquer ». <p>Être un mauvais copieur, c'est...</p> <ul style="list-style-type: none"> • « écrire mal ; • ne pas arriver à relire ce qu'on a écrit ; • oublier les accents ; • oublier la ponctuation ; • écrire trop petit ; • faire des fautes ».
15'	Mise en situation Le travail consiste à copier un texte sans faute. Le texte de poésie est projeté et les élèves sont invités à le copier. Ici, le modèle est proposé en cursive avec lignage. Les élèves sont regroupés en binôme : un élève écrit, l'autre observe comment le copieur s'y prend pour copier le texte. Le temps de copie est limité à 5 minutes. Chaque élève dispose d'une feuille Seyès et d'un stylo à bille. Au bout de 5 minutes, les rôles copieur / observateur sont échangés.	L'enseignant observe les élèves à l'aide d'une grille d'observables : <ul style="list-style-type: none"> • maîtriser le geste d'écriture (automatisation du tracé normé des lettres) ; • respecter le temps de copie ; • respecter la mise en page du texte écrit ; • soigner la présentation ; • respecter la ponctuation ; • respecter l'orthographe ; • relire pour vérifier la conformité à l'issue de la tâche, etc. 	
10'	Observation collective Quelques copies sont projetées au tableau. Les élèves sont invités à observer les copies et à les comparer au modèle. « Qu'est-ce que vous remarquez ? »	Afficher ou projeter deux ou trois productions sélectionnées de façon à couvrir les stratégies à dégager. Noter sur une affiche, les observations des élèves.	Identifier les difficultés et les réussites. Dégager les stratégies de copie.
10'	Structuration des connaissances À partir des échanges précédents, il est proposé de réaliser une affiche collective : « Pour bien copier il faut ... »	Faire dégager les stratégies pour bien copier. Les réponses attendues : <ul style="list-style-type: none"> • lire le texte et prendre des indices ; • mettre les majuscules ; • respecter la ponctuation ; • respecter l'orthographe ; • respecter la présentation du texte ; • avoir copié l'ensemble du texte ; • pouvoir être lu par autrui. 	<ul style="list-style-type: none"> • « respecter la taille des lettres ; • respecter la présentation ; • avoir des ratures plus soignées ; • ne pas trop coller les mots ; • respecter les lignes ; • ne pas oublier de lettres ; • savoir bien lire ».
5'	Clôture de la séance « Comment pourriez-vous faire pour devenir un meilleur copieur ? »	L'enseignant fixe oralement un état des compétences relatives à la copie et annonce les perspectives de travail de la prochaine séance.	Ce temps permet aux élèves de mettre en mot l'aboutissement de la séance et de se positionner à nouveau par rapport à leurs acquis et leurs marges de progrès : <ul style="list-style-type: none"> • « faire plus attention au modèle ; • s'entraîner ; • essayer de copier mot par mot pour aller plus vite ; • vérifier ce qu'on a écrit ; • être plus attentif ».

FRANÇAIS

Écriture

Le geste d'écriture et la copie

Exemples de situations et d'activités d'entraînement à la copie

L'élève doit s'entraîner à copier pour s'améliorer et avoir les gestes pour parvenir à une aisance et à une lisibilité.

OBJECTIFS	EXERCICE	DÉROULEMENT
Entraîner le geste graphique	Copie guidée	L'enseignant écrit le mot au tableau en commentant son geste graphique : <ul style="list-style-type: none"> • le sens du mouvement, • le lever de crayon, • l'endroit de la reprise, • la hauteur des lignes, • la coupure des mots.
	Copie-transcription	Le modèle est proposé en écriture scripte, l'élève le copie en cursive.
Mémoriser l'orthographe d'un mot entier	Visualisation	L'élève épelle le mot à copier. L'enseignant demande aux élèves de visualiser le mot dans leur tête, avec toutes ses lettres et demande s'ils sont capables de dire toutes les lettres. Pour stimuler la visualisation mentale du mot, l'enseignant peut l'écrire sur une ardoise qu'il est seul à regarder. Il peut être plus facile pour les élèves d'évoquer une image mentale en essayant de reconstituer la vision d'autrui qu'en sollicitant leur propre souvenir.
	Copie encadrée	Le mot est écrit au tableau, lu ensemble, observé avec formulation orale de ses spécificités : syllabes, lettres représentant les phonèmes, lettres muettes, consonnes doublées. L'enseignant utilise ensuite un cache, laisse la 1 ^{re} lettre ou la 1 ^{re} syllabe, les élèves écrivent le mot en entier. La vérification est immédiate et confirmée par l'enseignant car les jeunes élèves ne voient pas facilement leurs erreurs.
	Les « cartons éclairs »	L'enseignant montre brièvement des mots écrits sur des cartons de telle sorte que les élèves mémorisent les syllabes (l'enseignant peut compléter cet exercice en lisant les syllabes du mot si besoin).
	La copie « 4 couleurs »	4 stylos sont nécessaires : bleu, vert, rouge et noir. Le modèle est proposé pendant un temps donné. Chaque élève copie ce modèle avec son stylo bleu. Le même modèle est de nouveau présenté, l'élève l'écrit ensuite en changeant de couleur et ainsi de suite avec les deux autres couleurs.

OBJECTIFS	EXERCICE	DÉROULEMENT
Mémoriser l'orthographe d'une phrase	Copie active	La phrase est copiée sur des bandes. L'enseignant lit la totalité de la phrase et montre la bande. Il peut oraliser les spécificités de la phrase (un mot difficile, les mots outils connus par cœur, la ponctuation...). Quand un élève est certain de pouvoir copier sans erreur la phrase, il lève la main puis la copie. Quand toutes les mains ont été levées, l'enseignant place la phrase en fond de classe. Les élèves qui le souhaitent peuvent se déplacer pour revoir la phrase mais sans leur support écrit. La vérification est immédiate et validée par l'enseignant.
Copier en développant un empan de plus en plus grand	Copie retournée	Faire copier un mot, une phrase, un texte en utilisant le recto/verso.
	Page repliée	Faire copier un mot, une phrase, un texte puis replier le haut de page et réécrire le modèle caché.
	Compter les croix	Recopier un modèle caché, lorsque l'élève a besoin de regarder le modèle, il le signifie par une croix. La vérification est immédiate et validée par l'enseignant, avec des critères de réussite en fonction du nombre de croix comptabilisées.
	La copie en un temps imparti	Un même texte est proposé au tableau pour la classe. Les élèves disposent d'un temps fixé à l'avance pour le copier. L'enseignant relève le nombre de mots copiés. S'ils ont terminé avant le temps imparti, ils lèvent la main et l'enseignant note le temps mis par chacun.
Entraîner la réflexion sur le sens et la forme orthographique	La copie sélective	Plusieurs phrases écrites au tableau en liste. On demande de recopier seulement la phrase qui correspond à un critère donné. Exemple : celle qui correspond à l'histoire lue, celle qui contient un nom de couleur ...

Variables didactiques pour mettre en œuvre la différenciation pédagogique

- La distance du texte à copier : du plus près au plus loin ;
- le positionnement du modèle : à côté, devant, au tableau ;
- la quantité à copier ;
- la durée de la copie (programmer des temps de copie à différents temps de la journée, de la semaine) ;
- le recours à « la copie à trous » ;
- la typographie du modèle (du cursif en cursif, du script en cursif, du capitales d'imprimerie en cursif...)
- la mémorisation en cachant des mots à copier ;
- le guidage lors de la révision ;
- le recours à l'outil numérique.

NOM DE L'ÉLÈVE	OBSERVABLES	MAITRISÉ	NON MAITRISÉ	REMARQUES
	Maîtriser le geste d'écriture (automatisation du tracé normé des lettres)			
	Respecter le temps de copie			
	Respecter la mise en page du texte écrit			
	Soigner la présentation			
	Respecter la ponctuation			
	Respecter l'orthographe			
	Maîtriser les transcriptions			
	Mobiliser des stratégies de copie (à observer au cours du travail de copie)			
	Relire pour vérifier la conformité à l'issue de la tâche			
	Utiliser les fonctions simples du traitement de texte			

Préconisations pour la révision du texte copié

La révision du texte doit faire l'objet d'une **différenciation** et d'une **progression** dans la complexité de la tâche. En particulier, si une partie de la correction revient nécessairement à l'élève, les autres erreurs peuvent être prises en charge par l'enseignant.

La révision du texte copié est complexe et peut faire l'objet d'un travail collaboratif au sein de la classe sous la conduite de l'enseignant, avant une relecture autonome.

Une fiche guide peut être construite avec les élèves pour permettre d'identifier les différentes actions à réaliser pour corriger son texte.

Plusieurs dispositifs possibles

Les erreurs sont pointées, l'élève est capable de corriger seul en s'appuyant sur ses connaissances.

Les erreurs sont codées dans une seule, puis dans plusieurs catégories. Le code renvoie à des outils disponibles dans la classe. L'élève corrige seul.

Un petit groupe d'élèves ayant des erreurs identiques travaille avec l'enseignant qui étaye la réflexion.

Le groupe classe réfléchit collectivement sur un temps spécifique à un problème orthographique dont la résolution est transférée individuellement à la correction de la production.

Difficultés rencontrées

La maîtrise du geste graphique : la qualité de l'écriture manuscrite implique l'habileté du geste, la qualité de la graphie (formation et taille des lettres, attaches entre les lettres, majuscules), le soin apporté à la copie, la rapidité de l'écriture.

La conformité de la présentation du texte au modèle : espaces, retours à la ligne, mise en valeur des titres, utilisation des marges, respect de la ponctuation, respect de l'orthographe...

La grammaire : ponctuation, accords dans le groupe nominal, accords sujet-verbe.

L'orthographe : segmentation en mots, correspondance phonie-graphie, mémorisation de l'orthographe de mots simples, des mots outils et des mots invariables.

Annexe 1

Exemple de fiche guide pour copier un texte

Avant de copier

- Je vérifie et je prépare mon matériel.
- Je débarrasse ma table des objets inutiles.
- Je m'assois correctement.
- Je lis silencieusement le texte que je dois copier.
- Je repère les particularités du texte (les titres, les tirets, les guillemets, les retours à la ligne).
- Je repère les difficultés orthographiques (les mots longs, les mots nouveaux, les mots difficiles, les majuscules).

Copier

- Je tiens correctement mon stylo.
- Si je connais le mot ou le groupe de mots, je le mémorise et je l'écris en une seule fois.
- Si c'est un mot que je ne connais pas, je l'épelle dans ma tête avant de le copier.
- Si c'est un mot très long, je le coupe en syllabes et je copie syllabe par syllabe.
- Je soigne mon écriture.

Vérifier

- Je relis en utilisant mes connaissances en grammaire et en orthographe (consonne doublée, pluriel,...).
- Je relis ce que j'ai écrit pour voir s'il ne manque pas un mot.
- Je vérifie les majuscules, la ponctuation et les accents.

Annexe 2

Exemple d'affichage pour la classe

