

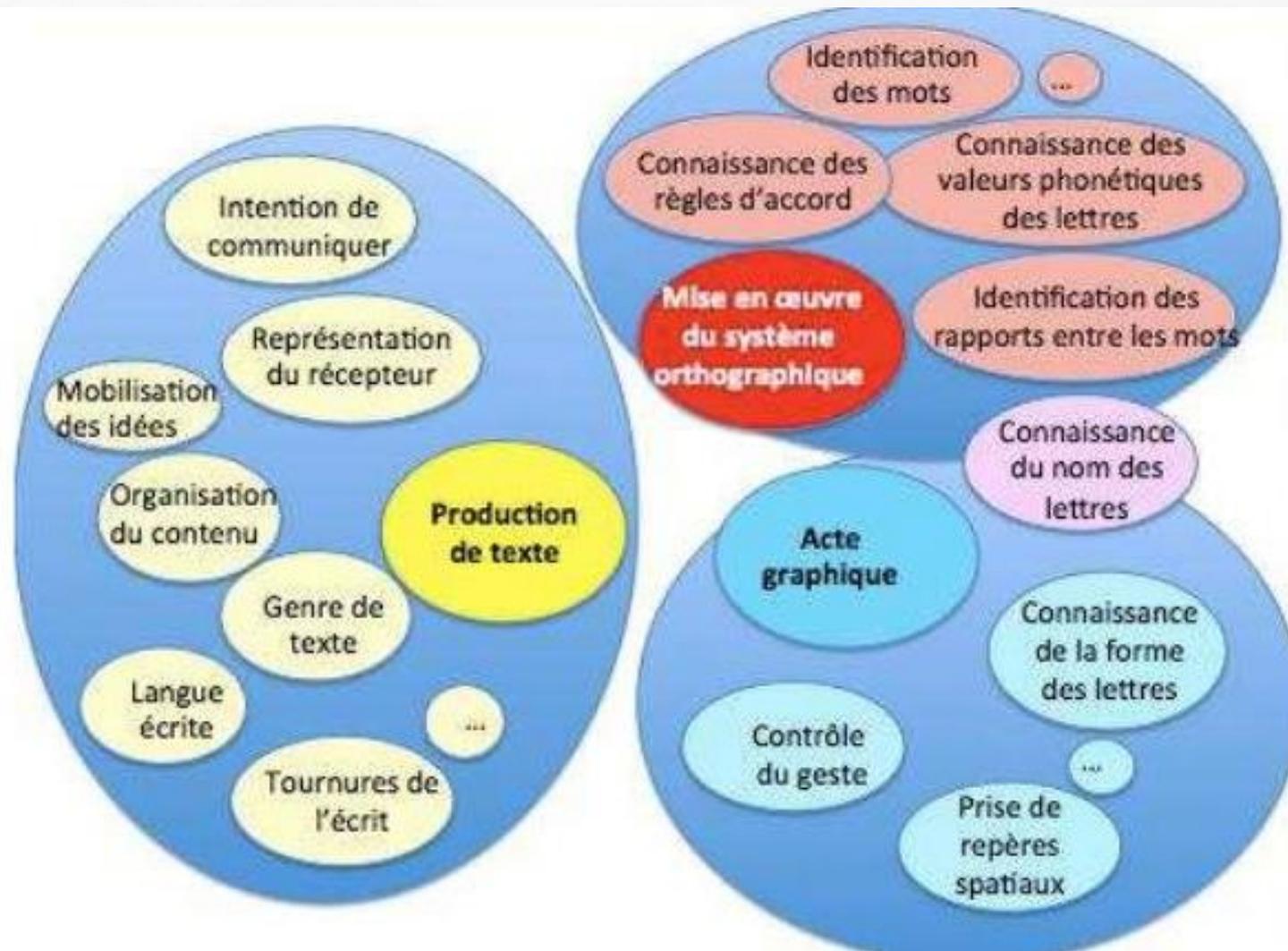
# **ÉCRIRE CE1/CE2**

**DÉCEMBRE 2018**



# ECRIRE ?





# PROGRAMMES AJUSTÉS 2018 – COMPÉTENCES :

- Comprendre et s'exprimer à l'oral / Lire / Comprendre le fonctionnement de la langue
- Ecrire :
  - copier;
  - écrire des textes en commençant à s'approprier une démarche ;
  - réviser et améliorer l'écrit qu'on a produit

# ECRITURE

- **Apprendre à copier / La rédaction de textes**
- **Attendus de fin de cycle :**
  - copier ou transcrire, dans une écriture lisible, un texte d'une dizaine de lignes en respectant la mise en page, la ponctuation, l'orthographe et en soignant la présentation ;
  - rédiger un texte d 'environ d'une demi-page, cohérent, organisé, ponctué, pertinent par rapport à la visée et au destinataire ;
  - améliorer un texte, notamment en orthographe, en tenant compte d'indications.

# ATTENDUS FIN CYCLE 1

- Manifester de la curiosité par rapport à l'écrit. Pouvoir redire les mots d'une phrase écrite après sa lecture par l'adulte, les mots du titre connu d'un livre ou d'un texte
- Participer verbalement à la production d'un écrit. savoir qu'on n'écrit pas comme on parle.
- Reconnaître les lettres de l'alphabet et connaître les correspondances entre les trois manières de les écrire. Copier à l'aide d'un clavier.
- Ecrire son prénom en écriture cursive, sans modèle
- Ecrire seul un mot en utilisant des lettres ou groupes de lettres empruntés aux mots connus.

**En résumé, pour l'ensemble des élèves,  
il semble contreproductif de :**

- 1. passer beaucoup de temps à copier (de la manière où la copie est majoritairement pratiquée)**
- 2. écrire avec des unités pré-imprimées (tel que cette tâche est pratiquée)**
- 3. privilégier les unités inférieures au mot (lettre et syllabe)**
- 4. ne produire des phrases et des textes qu'en fin d'année**
- 5. produire de l'écrit sans (jamais) prendre en compte le contexte textuel et ses contraintes**

**En résumé, pour l'ensemble des élèves,  
il semble bénéfique de :**

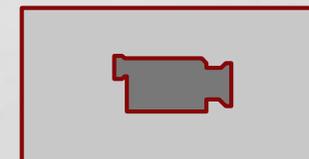
- 1. écrire tout au long de l'année des mots et des unités supérieures au mot (phrase et texte)**
- 2. réfléchir à l'oral et à l'écrit sur la langue tout au long de l'année et l'étudier notamment dans le cadre de séances de production en encodant soi-même**
- 3. travailler à l'oral et à l'écrit sur le sens des textes qu'on produit**
- 4. faire beaucoup de dictées de mots, surtout en début d'année (avec un seuil à 39' par semaine)**
- 5. travailler l'encodage tout au long de l'année pour améliorer le décodage et l'orthographe (durée maximale d'environ 33 ' par semaine)**
- 6. expliciter (comment on écrit? pourquoi on fait ainsi? ) et faire expliciter**
- 7. rappeler, récapituler les apprentissages antérieurs**

**En résumé, pour les élèves faibles, il  
semble particulièrement bénéfique de :**

- 1. réaliser les mêmes tâches que les autres élèves de la classe  
mais avec une aide spécifique**
- 2. préparer et réviser l'écrit**
- 3. faire des dictées (max. 39'/sem) et, plus généralement,  
travailler l'encodage (dictée + production en encodant soi-  
même)**
- 4. articuler les activités de productions d'écrit aux textes lus en  
classe**
- 5. beaucoup expliciter et faire expliciter**

# CALLIGRAPHIE, COPIE ET ORTHOGRAPHE

7. COMMENT ARTICULER L'ENSEIGNEMENT DE LA COPIE, DE LA CALLIGRAPHIE ET DE L'ENCODAGE ?



# COPIE

## Leur avez-vous appris à copier ?

- Pas assez selon nos observations

Un indice, le temps imparti aux tâches de copie différée : **3 minutes** hebdomadaires en moyenne !

Une recommandation, **enseigner la copie de manière explicite** : verbaliser les procédures à mettre en œuvre pour copier en revenant le moins souvent possible au modèle

- Annoncer la disparition et organiser la mise en mémoire (explicite) du modèle
- Expliciter les choix de segmentation facilitant la mémorisation. Quelles unités transporter ? lettres, graphèmes, syllabes, mots.... (en fonction des élèves et du moment de l'année)
- Expliciter les procédures de maintien en mémoire de travail (boucles d'autorépétition par exemple)
- Alerter sur les points de vigilance orthographique (graphème complexe, lettre muette, etc.)
- Multiplier les retours d'information (feed-back immédiats)
- Différencier



Rappel : interdépendance des compétences en calligraphie, en copie et en orthographe

15:20 / 24:34



# COPIE - PROGRAMMES

<i>Copier (lien avec la lecture)</i>	
<p><u>Compétences et connaissances associées</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- maîtriser des gestes de l'écriture cursive exécutés avec une vitesse et une sûreté croissantes ;</li><li>- transcrire un texte avec les correspondances entre diverses écritures des lettres (scripte → cursive) ;<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>clavier</b></li></ul></li><li>- utiliser des stratégies de copie pour dépasser la copie lettre à lettre : prise d'indices, mémorisation de mots ou groupes de mots ;</li><li>- <b>respecter la mise en page des textes proposés (demandes ou informations adressées aux parents ; synthèses d'activités ; outils de référence ; résumés de leçons ; poèmes et chansons à mémoriser ; anthologie personnelle de textes, etc.) ;</b></li><li>- relire pour vérifier la conformité orthographique ;</li><li>- manier le traitement de texte pour la mise en page de courts textes.</li></ul>	<p><u>Exemples de situations, d'activités et d'outils pour l'élève</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- activités permettant le perfectionnement des acquis de la maternelle (sûreté et vitesse). <b>Activités d'entraînement pour automatiser le tracé normé des lettres par un enseignement explicite de l'enseignant ;</b></li><li>- activités de copie : <b>copie active, copie retournée, copie au verso, etc. ;</b></li><li>- <b>en lien avec l'orthographe et le vocabulaire : activités de mémorisation de mots par la copie : copie différée et verbalisation des stratégies par les élèves ;</b></li><li>- tâches de copie et de mise en page des textes dans des situations variées : demandes ou informations adressées aux parents ; synthèses d'activités ; outils de références ; résumés de leçons ; poèmes ; chansons à mémoriser, etc.</li></ul>

# COPIE - APPORTS

- Copie différée
- Copie active
- Copie flash
- Copie « en-dessous », « à côté »
- Copie retournée ou RV
- Copie caviardée

# DICTÉES - PROGRAMMES

- mémoriser des mots fréquents (notamment en situation scolaire) et irréguliers.

- dictée de syllabes et écriture autonome avec correction immédiate de l'enseignant ;

- utilisation des manuels ou/et des outils élaborés par la classe, notamment comme aides pour écrire ;

- dictées quotidiennes diversifiées ;

# DICTÉE FRIGO



# DICTÉE NÉGOCIÉE

Au bord de la rivière

Marie a pêché trois petit poisson,



# DICTÉE

- Réflexion, vigilance orthographique
- Différentes formes de dictée
- Dictée quotidienne
- Dictée sans erreur
- La phrase dictée du jour
- Dictée hebdomadaire

*Une voiture entre dans le garage.  
Une voiture blanche entre dans le garage.  
Une voiture noire entre dans le garage.  
Des voitures noires entrent dans le garage.*

....

*Léo donne des fleurs rouges à sa maman.  
Marie donne des citrons jaunes à son papa.  
Les enfants donnent des livres à la maitresse.*

...

# ECRIRE DES TEXTES ... - PROGRAMMES

*Écrire des textes en commençant à s'approprier une démarche  
(lien avec la lecture, le langage oral et l'étude de la langue)*

## Compétences et connaissances associées

- identifier les caractéristiques propres à différents genres ou formes de textes ;
- mettre en œuvre une démarche d'écriture de textes : trouver et organiser des idées, élaborer des phrases qui s'enchaînent avec cohérence, écrire ces phrases (démarche progressive : d'abord guidée, puis autonome) ;
- acquérir quelques connaissances sur la langue : mémoire orthographique des mots, règles d'accord, ponctuation, organisateurs du discours, etc. ;
- mobiliser des outils à disposition dans la classe liés à l'étude de la langue (affiches, cahiers, ouvrages, etc.).

## Exemples de situations, d'activités et d'outils pour l'élève

- **Des écrits courts :**  
Un écrit court est un texte individuel d'élève, d'une à cinq ligne(s), rédigé dans le cadre d'une situation motivante. C'est un écrit porteur de sens, qui se suffit à lui-même. Un écrit court peut être une partie d'un écrit plus long.
  - situations quotidiennes intégrées aux séances d'apprentissage et concernant toutes les disciplines : rédiger une phrase en réponse à une question, poser une question, élaborer une portion de texte ou un texte entier, rédiger une conclusion d'expérience ou d'un débat, formuler un avis ou un point de vue après une lecture.
  - activités fréquentes d'écriture pour favoriser des automatismes : la phrase du jour, etc. ;
  - écriture à partir de supports variés (début de texte à poursuivre, texte à détourner, photos à légender, etc.) ;
  - recherche collective des caractéristiques attendues du texte à écrire : contes, albums, récits (textes narratifs), lettres, textes poétiques, documentaires, débats (textes argumentatifs), comptes rendus d'expérience, affiches (textes informatifs), recettes, règles de jeu (textes injonctifs), etc. ;
  - pratique du « brouillon » ou d'écrits intermédiaires (schéma, tableau, etc.) ;
  - réflexion organisée sur le fonctionnement de la langue ;

# RÉVISER ET AMÉLIORER L'ÉCRIT ...

<i>Réviser et améliorer l'écrit qu'on a produit (lien avec l'étude de la langue)</i>	
<p><u>Compétences et connaissances associées</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- repérer des dysfonctionnements dans les textes écrits (omissions, incohérences, redites, etc.) pour améliorer son écrit ;</li><li>- mobiliser des connaissances portant sur le genre d'écrit à produire et sur la langue ;</li><li>- exercer une vigilance orthographique et mobiliser les acquisitions travaillées lors des leçons de grammaire, d'abord sur des points désignés par le professeur, puis progressivement étendue ;</li><li>- utiliser des outils aidant à la correction : outils élaborés dans la classe, guide de relecture, etc.</li></ul> <p>- TIC, TBI - « relecture après un délai permettant de prendre de la distance »</p>	<p><u>Exemples de situations, d'activités et d'outils pour l'élève</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- activités d'entraînement et de manipulation en lien avec les leçons de grammaire afin de s'habituer à intervenir sur des textes : enrichissement de phrases, recours aux pronoms pour éviter les répétitions, changement ou ajout d'éléments d'abord effectués de façon collective (pour discuter des formulations, pouvoir reformuler et verbaliser les stratégies) puis individuellement ;</li><li>- activités de réécriture en changeant le genre ou le nombre du sujet ou en changeant le temps de la conjugaison ;</li><li>- comparaison des textes produits en réponse à une même consigne ;</li><li>- relecture à haute voix d'un texte par l'enseignant, par l'élève qui en est l'auteur ou un pair ;</li><li>- relecture ciblée pour réinvestir un point précis d'orthographe, de grammaire ou de vocabulaire travaillé en classe ;</li><li>- élaboration de guides de relecture adaptés aux écrits à produire ;</li><li>- repérage des erreurs à l'aide du correcteur orthographique, une fois le texte corrigé.</li></ul>

# Atelier dirigé CP -1-

## Ecriture du 1er jet



# ECRIRE

- Apprendre à écrire des textes courts
- Faire écrire beaucoup et fréquemment
- Outils de référence

# DES ÉCRITS COURTS

The screenshot shows the website interface for 'Les écrits courts'. At the top left is the French Republic logo with the motto 'Liberté • Égalité • Fraternité' and 'REPUBLIQUE FRANÇAISE'. Below it is the text 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE'. The main header features the 'éduSCOL' logo with the tagline 'Informier et accompagner les professionnels de l'éducation'. To the right of the logo are three circular icons labeled 'CYCLES 2', '3', and '4', with '2' highlighted. Below the header is a red navigation bar with a white arrow icon and the text 'FRANÇAIS'. Underneath this bar is a smaller orange box with the text 'Écriture'. The main content area has a white background with a red border. It contains the title 'La production d'écrits – Les écrits courts' in red. Below this is the main heading 'Les écrits courts' in teal, followed by the subtitle 'Introduction' in teal. A red section header asks 'Qu'est-ce qu'un écrit court ?'. The answer follows: 'C'est une production individuelle d'élève, courte – 1 à 5 phrase(s) – induite par une situation motivante. C'est un écrit porteur de sens, qui se suffit à lui-même. Un écrit court peut être une partie d'un écrit plus long.'

Liberté • Égalité • Fraternité  
REPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE, DE  
L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR ET DE  
LA RECHERCHE

éduSCOL Informier et accompagner  
les professionnels de l'éducation

CYCLES 2 3 4

> FRANÇAIS

Écriture

La production d'écrits – Les écrits courts

## Les écrits courts

### Introduction

#### Qu'est-ce qu'un écrit court ?

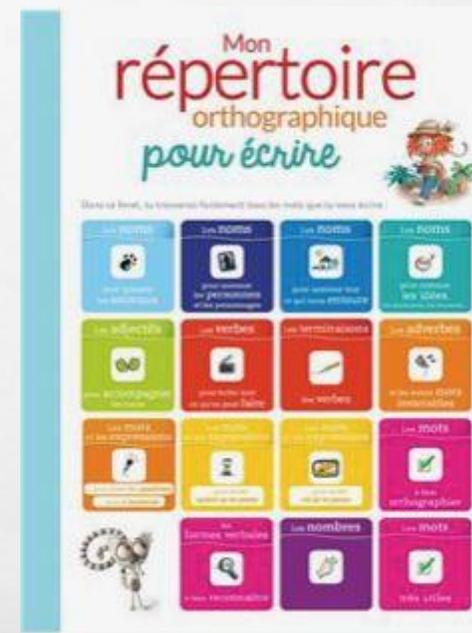
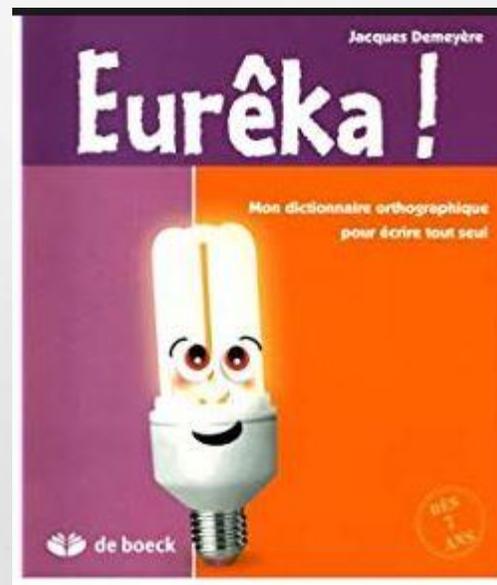
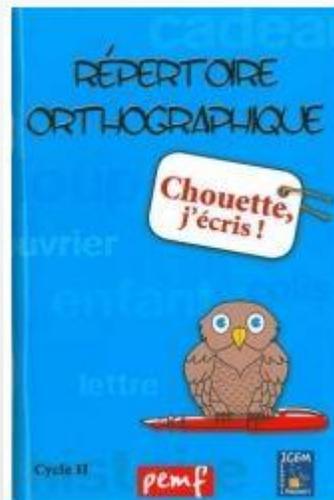
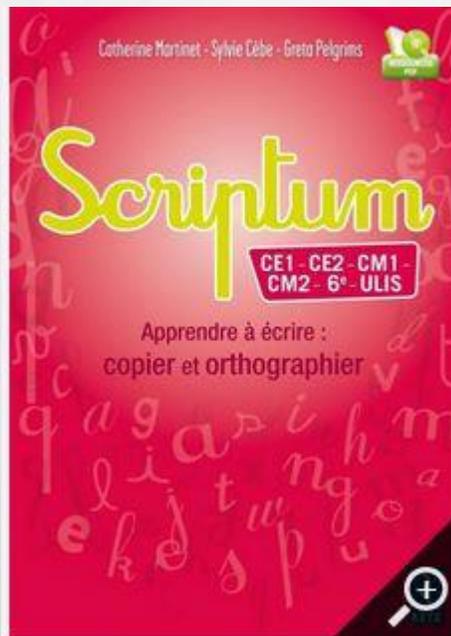
C'est une production individuelle d'élève, courte – 1 à 5 phrase(s) – induite par une situation motivante. C'est un écrit porteur de sens, qui se suffit à lui-même. Un écrit court peut être une partie d'un écrit plus long.

97 mm

# CONCLUSION

- Une bonne orthographe assure une lecture efficace et véloce (A.Ouzoulias)
- Leu kliyan pri ün bêt émrod dan sa min é, passiaman, l'opsêrva d'in euy ki parêssê seului d'in eksper.
- Scie tue bûche toux lait jour six tares, thon fisse nœud verrat plu ça maire ...

# DES OUTILS



# RESSOURCES

- BULLETIN OFFICIEL n° 30 du 26-7-2018
- BO spécial 26 avril 2018
- CNETSCO [écrire et rédiger](#) (mars 2018)
- EDUSCOL [français cycle 2 - écriture](#)