

Enseigner la copie et la dictée grâce à une démarche active des élèves

CORINNE PETERSEN, CPD67 POUR L'ÉDUCATION PRIORITAIRE

Quelques objectifs

- Viser un enseignement structuré, explicite et progressif de la copie et de la dictée pour un apprentissage efficient de la lecture, de l'écriture et de l'orthographe
- Utiliser l'erreur comme un outil au service des apprentissages de la lecture, de l'écriture et de l'orthographe
- Accompagner les élèves dans la mémorisation de l'orthographe lexicale et grammaticale mais aussi l'acquisition du vocabulaire et des structures syntaxiques
- Développer des stratégies méthodologiques chez les élèves pour augmenter la vitesse et la qualité d'exécution
- Développer leur attention, leur concentration et leurs mémoires
- Mettre en œuvre des dispositifs d'évaluation et d'auto évaluation

Guide « Pour enseigner la lecture et l'écriture au CP », septembre 2019

La mise en œuvre d'une leçon de lecture-écriture :

- l'apprentissage des correspondances entre lettres et groupes de lettres (graphèmes) et les sons (phonèmes) ;
- le vocabulaire ;
- la lecture de phrases et de textes ;
- **la copie et la dictée** pour aider à la lecture et favoriser la mémorisation de l'orthographe lexicale et grammaticale ;
- la compréhension ;
- l'entraînement des élèves pour automatiser.

Janvier 2018

Quelles compétences et quelles connaissances doit-on attendre d'un enfant à la fin de son CP? Repères pour la lecture et l'écriture

BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Le Bulletin officiel de l'éducation nationale publie des actes administratifs : décrets, arrêtés, notes de service, etc. La mise en place de mesures ministérielles et les opérations annuelles de gestion font l'objet de textes réglementaires publiés dans des B.O. spéciaux.

PARTAGER CET ARTICLE



Programmes d'enseignement

Cycle des apprentissages fondamentaux (cycle 2), cycle de consolidation (cycle 3) et cycle des approfondissements (cycle 4) : modification

NOR : MENE1820169A
arrêté du 17-7-2018 - J.O. du 21-7-2018
MEN - DGESCO - MAF 1

Juillet 2018

http://cache.media.eduscol.education.fr/2018/programme_2018/2018/cycle_2_groupe_men_dgescod_201807.pdf

POUR LE CYCLE DE LA CONFIANCE

Programme du cycle 2

En vigueur à compter de la rentrée de l'année scolaire 2018-2019



Tous consultés à partir du programme au BOEN publié le 11 du 28 novembre 2018. Les nouvelles dispositions publiées au BOEN le 20 juin 2018 pour les parties « Valeur 1 : les spécificités du cycle des apprentissages fondamentaux » et « Valeur 2 : compétences essentielles des différents enseignements du cycle concerné » et les axes « Français » et « Mathématiques » de la partie « Valeur 2 : les enseignements », programme d'enseignement moral et civique publié au BO du 28 juin 2018.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE LA JEUNESSE

édusCOL Informer et accompagner les professionnels de l'éducation

Novembre 2018



Mai 2019





édusCOL Informer et accompagner les professionnels de l'éducation

CYCLES 2 3 4

> FRANÇAIS

[100% DE RÉUSSITE EN CP]

La copie, un outil au service de l'apprentissage de la lecture, de l'écriture et de l'orthographe

http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Reussite/41/1/RA16_C2_FRA_CopieOutilService_V3_843411.pdf



édusCOL Informer et accompagner les professionnels de l'éducation

CYCLES 2 3 4

> FRANÇAIS

[100% DE RÉUSSITE EN CP]

La copie Des situations d'apprentissage à mettre en œuvre dès le CP

http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Reussite/41/3/RA16_C2_FRA_CopieSituationCP_843413.pdf

édusCOL Informer et accompagner les professionnels de l'éducation

ÉVALUATION

CYCLES 2 3 4

FRANÇAIS

Écrire Copie

http://cpd67.site-ac-strasbourg.fr/ed_prioritaire/wp-content/uploads/2018/10/EV16_C2_Francais_evaluation-copie-texte_748671.pdf



édusCOL Informer et accompagner les professionnels de l'éducation

CYCLES 2 3 4

> FRANÇAIS

[100% DE RÉUSSITE EN CP]

Quelles exigences orthographiques dans les productions des élèves ? Éléments de progression

http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Reussite/40/2/RA16_C2_FRA_ExigencesOrtho_843402.pdf

La dictée au CP

http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Reussite/41/5/RA16_C2_FRA_DicteeCP_843415.pdf

spécial n°3 du 26 avril 2018

BO LE BULLETIN
OFFICIEL
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

Le Bulletin officiel de l'éducation nationale publie des actes administratifs : décrets, arrêtés, notes de service, etc. La mise en place de mesures ministérielles et les opérations annuelles de gestion font l'objet de textes réglementaires publiés dans des B.O. spéciaux.

PARTAGER CET ARTICLE



Enseignement de la grammaire et du vocabulaire : un enjeu majeur pour la maîtrise de la langue française

NOR : MENE1809041N
note de service n° 2018-050 du 25-4-2018
MEN DGESCO A1

L'importance de la dictée

La dictée, dans ses différentes modalités, offre aux élèves l'occasion de se concentrer exclusivement sur la réflexion logique et la vigilance orthographique que nécessite la transcription d'un texte qui leur est lu. Cet exercice présente l'avantage, pour les élèves, de travailler des compétences précises qui peuvent être identifiées, sériees et annoncées par le professeur. À titre d'exemple, lors d'une séance de dictée, l'élève portera son attention sur l'accord dans le groupe nominal qui a fait l'objet d'une leçon précédente ; une autre fois, il focalisera sa vigilance sur la morphologie verbale sans évidemment relâcher son attention sur les points étudiés précédemment.

Dès lors, les différentes formes de la dictée ont toutes leur place pour consolider l'orthographe lexicale comme l'orthographe grammaticale : auto-dictée, dictée de mots ou de phrases préparées, dictée raisonnée, dictée visant un contrôle des connaissances, etc. À l'école élémentaire, l'exercice de la dictée doit s'installer quotidiennement.

Pourquoi travailler la copie et la dictée ?

- Dès l'étude du premier graphème [a], l'élève est amené à écrire en copiant avec modèle puis sous la dictée. Ces deux activités se complètent et se complexifient tout au long de l'étude des graphèmes pour permettre l'écriture de syllabes, de mots puis de phrases.
- Pour favoriser la mémorisation, on demandera aux élèves de prononcer à voix haute ce qu'ils écrivent. La copie est un exercice utile parce qu'elle centre le regard sur la succession des lettres et leur ordre et, en ce sens, permet la mémorisation des graphèmes, des syllabes et donc de l'orthographe des mots.
- La copie et la dictée sont une aide dans l'apprentissage du décodage des syllabes, à la lecture des mots, des phrases. Ces deux activités sont à mener de pair.

Pourquoi travailler la copie et la dictée ?

- Les exercices de copie et de dictée favorisent le développement de l'orthographe (des mots étudiés en classe dans tous les domaines disciplinaires) elle-même favorisée par la maîtrise des correspondances entre les lettres ou groupes de lettres étudiés.
- Les activités de copie et de dictée doivent être quotidiennes pour produire un effet sur le long terme. Elles se complètent et doivent être enseignées avec méthode.

La copie

un outil au service de l'apprentissage de la lecture,
de l'écriture et de l'orthographe

Programme du cycle 2 modifié par le BO du 26 juillet 2018

Écrire

- copier ;
- écrire des textes en commençant à s'approprier une démarche ;
- réviser et améliorer l'écrit qu'on a produit.

1

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 une demi-page, cohérent, organisé, ponctué, pertinent par rapport à la visée et au destinataire ;
- améliorer un texte, notamment son orthographe, en tenant compte d'indications.

Copier (lien avec la lecture)**Compétences et connaissances associées**

- maîtriser des gestes de l'écriture cursive exécutés avec une vitesse et une sûreté croissantes ;
- transcrire un texte avec les correspondances entre diverses écritures des lettres (scripte → cursive) ;
- utiliser des stratégies de copie pour dépasser la copie lettre à lettre : prise d'indices, mémorisation de mots ou groupes de mots ;
- 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.) ;
- relire pour vérifier la conformité orthographique ;
- manier le traitement de texte pour la mise en page de courts textes.

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

- activités permettant le perfectionnement des acquis de la maternelle (sûreté et vitesse). Activités d'entraînement pour automatiser le tracé normé des lettres par un enseignement explicite de l'enseignant ;
- activités de copie : copie active, copie retournée, copie au verso, etc. ;
- 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 ;
- 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.

Par un enseignement structuré, explicite, progressif, et en relation avec toutes les autres composantes de l'enseignement de français, l'expression orale, la lecture, la grammaire et le vocabulaire, les élèves acquièrent les moyens d'une écriture relativement aisée.

Apprendre à copier

Ayant commencé d'apprendre à écrire en cursive en grande section, ils complètent l'apprentissage du geste d'écriture non achevé et perfectionnent leurs acquis (sûreté et vitesse), automatisant progressivement le tracé normé des lettres.

Quel que soit le niveau d'enseignement, la fréquence, la régularité des situations d'écriture et la quantité des écrits produits, dans leur variété, sont gages de progrès. Les activités de copie visent à entraîner les élèves aux gestes d'écriture et favorisent la mémorisation orthographique des mots écrits. Au début du cycle 2, le temps que demande toute activité d'écriture pour de jeunes élèves non experts ne doit pas dissuader de lui donner toute sa place tous les jours.

Les élèves apprennent à utiliser les fonctions simples d'un traitement de texte, ils manipulent le clavier. De façon manuscrite ou numérique, ils apprennent à copier ou transcrire sans erreur, depuis des supports variés (livre, tableau, affiche, etc.) en veillant à la mise en page. Les exigences qui s'appliquent à la copie sont justifiées par l'usage réel qui sera fait des messages ou des textes copiés.

Ce que sait faire l'élève

- Maîtriser les gestes de l'écriture cursive exécutés avec une vitesse et une sûreté croissantes.
 - Il gère l'espace graphique, respecte les normes de l'écriture cursive.
 - Il écrit de façon lisible, avec fluidité. Il trace quelques majuscules en cursive.
- Transcrire un texte avec les correspondances entre diverses écritures des lettres (scripte/cursive).
 - Il connaît les correspondances entre les écritures et passe de l'une à l'autre à l'écrit en se référant à un outil.
- Utiliser des stratégies de copie pour dépasser la copie lettre à lettre : prise d'indices, mémorisation de mots ou groupes de mots.
 - Il recopie sans erreur des phrases courtes et simples en mémorisant des mots et groupes de mots (et non en recopiant lettre à lettre). Il dispose de stratégies efficaces.
- Respecter la mise en page des textes proposés.
 - Il recopie en respectant les mises en page définies par le type de texte.
- Relire pour vérifier la conformité orthographique.
 - Il compare sa production écrite au modèle, identifie les erreurs puis commence à les rectifier.
- Manier le traitement de texte pour la mise en page de courts textes.
 - Il tape au clavier quelques lignes en respectant des signes de ponctuation : la virgule, le point, l'apostrophe et les guillemets.

Exemples de réussite Fin CP

- Il adapte son écriture à l'espace imparti.
- Il respecte la forme et la taille de la lettre, le sens de rotation du tracé et l'enchaînement des lettres.
- Il trace les majuscules courantes (exemple : celles du prénom, des déterminants courants *le, la, les, des*).
- Il transcrit en cursive des mots dont le modèle est donné en script.
- Il copie 4 ou 5 phrases sans erreur et en respectant la ponctuation ; avec le modèle près de soi puis avec le modèle au tableau.
- Il copie en gérant les sauts de ligne et les retours à la ligne, par exemple une poésie courte.
- Il rectifie seul les oublis de mots et les erreurs de ponctuation.
- Il transcrit quelques phrases courtes en mettant les virgules, les points, les apostrophes et les guillemets.

Constat

- L'activité de copie tend à être délaissée à l'école primaire au profit de la photocopie et de l'utilisation du fichier.
- Les évaluations nationales et internationales montrent que certains élèves ont des difficultés importantes et durables en copie.
- Le développement de la compétence des élèves à copier tout au long de la scolarité est essentielle et doit faire l'objet de situations d'apprentissage spécifiques dès le CP. Ces compétences inégales influent sur la gestion de la classe, son organisation et sur le devenir scolaire des élèves.

A B C D E

F G H I J K

L M N O P

Q R S T U

V W X Y Z

germanopratin

A B C D E

F G H I J K

L M N O P

Q R S T U

V W X Y Z

ichthyologiste

A B C D E

F G H I J K

L M N O P

Q R S T U

V W X Y Z

apopathodiaphulatophobie

La copie différée

Les connaissances orthographiques sont cruciales dans le développement des capacités de lecture. C'est ce que montrent les études sur le sujet. Si l'on souhaite améliorer l'efficacité de l'école dans le domaine de la lecture, il est essentiel de consacrer une très grande attention à l'acquisition de l'orthographe dès le CP.

Dans le jardin de Léonard, il y a un arbre extraordinaire.

- *Regarde, tu as une feuille avec d'un côté une phrase et de l'autre côté un cadre avec un quadrillage et des lignes comme dans un cahier.*
- *Tu vas recopier la phrase qui est écrite de ce côté dans le cadre. **Tu dois écrire en attaché.***
- *Je te montre comment tu peux faire : tu regardes la phrase puis tu retournes la feuille et tu commences à copier dans le cadre.*
- ***Quand tu ne sais plus, tu retournes la feuille pour regarder la phrase** puis tu continues à copier. Tu peux retourner la feuille autant de fois que tu veux.*
- *Moi je vais regarder comment tu copies, **si tu copies sans erreur et vite** (insister sur ces informations).*

Dispositif recto-verso



Copie différée Temps maximum : 3 mn

Bernadette Kervyn : des critères possibles pour l'évaluation




Ces critères peuvent constituer des repères de progressivité pour le professeur, en se focalisant sur :

- le temps mis par l'élève pour copier une phrase cachée (inférieur à deux minutes, de deux à trois minutes, plus de trois minutes),
- le nombre de mots copiés,
- les procédures engagées par l'élève (le nombre de fois où il a retourné la feuille pour regarder la phrase écrite au verso ; l'utilisation d'une technique d'oralisation personnelle),
- le tracé des lettres (une maîtrise suffisante de toutes les lettres en écriture cursive, un tracé approprié des lettres),
- des erreurs répétées (la majuscule manquante, les lettres manquantes, les lettres erronées, etc.).

**Jag behöver din åsikt.
Kopiera, inte så lätt ! Vad tycker du ?**

J'ai besoin de votre avis.

Copier, pas si facile ! Qu'en pensez-vous ?



Les conditions de réussite pour l'élève

- Il connaît et comprend l'objectif d'apprentissage et l'objectif de la tâche
- Il comprend ce qu'il lit
- Il connaît le nom des lettres utilisées et ce qui s'y rapporte (tracés, formes, mots repères)
- Il peut oraliser des groupes de lettres
- Il a conscience des compétences à mobiliser et des stratégies adaptées
- L'attention est sollicitée autour des phénomènes de langue
- La mémoire est mise à contribution

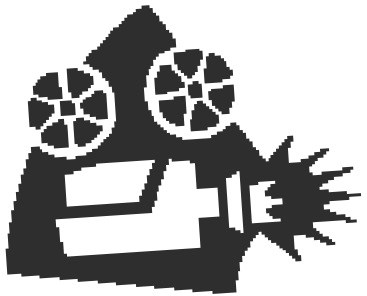
Deux illustrations

Classe d'Aude Dreyfuss
CP en REP+
Ecole élémentaire Eléonore
Circonscription de Strasbourg 5
janvier 2015

Vidéo 1



Vidéo 2



- Quelle démarche ?
- Quels gestes professionnels ?

Une tâche cognitive complexe

- Une mobilisation des capacités sensori-motrices
- Une bonne tenue du stylo, la posture du corps et de la main, la fluidité du geste d'écriture
- Une grande précision dans le tracé des lettres
- Une grande attention et concentration à :
 - écrire toutes les lettres, tous les mots
 - respecter l'ordre des lettres, des mots, ne pas en oublier
- Un effort pour vérifier l'exactitude de leur copie et éventuellement se corriger
→ auto-évaluation et co-évaluation

Les stratégies de copie à enseigner

Pour copier un mot :

- Le lire individuellement puis collectivement
- L'analyser
- Le prononcer
- L'épeler lettre à lettre (surtout pour les mots réguliers)
- Le découper en syllabe, en mot entier
- Le mettre en mémoire
- L'écrire (syllabe – mots), avec/sans modèle, en se référant ou non à des outils
- Relire pour vérifier sa production et en cas d'erreur l'identifier et reprendre l'écriture du mot entier
- Mettre en mémoire : orthographe et stratégies utilisées → affichage

Les stratégies de copie à enseigner

Pour copier une phrase (puis un texte) :

- Lire individuellement puis collectivement (représentation mentale)
- Observer, analyser (nombre de mots, de phrases, de lignes, disposition du texte...)
- Décoder et comprendre son sens
- Repérer les particularités lexicales des mots (lettres muettes, consonnes doubles, accents), les accords entre les mots, les majuscules, la ponctuation... → explicitation
- Rappeler les stratégies de copie efficiente
- Mettre en mémoire des groupes de sens
- Ecrire
- Réviser le texte copié (individuellement puis collectivement) → fiche méthodologique + critères de réussite
- En cas d'erreur l'identifier et reprendre l'écriture du mot entier
- Mettre en mémoire : orthographe et stratégies utilisées → affichage

Le rôle de l'enseignant

- Encadrer l'activité pour :
 - préparer les bonnes conditions matérielles et psychiques
 - signifier l'objectif
 - faire identifier, rappeler et automatiser les stratégies → affichage
 - accompagner les élèves à passer de la lettre à la syllabe, au mot, au groupe de sens
 - rappeler les outils à disposition
 - institutionnaliser ce qui a été appris (et non fait!)
- Postures : observer, guider, tisser du lien, verbaliser, faire verbaliser, faire comparer, donner des repères et des stratégies, encourager et valoriser

Des propositions d'activités à réaliser dans un cahier

Copie flash

Copie encadrée (collectif)

- **Syllabe/mot/logatome/phrase** écrit au tableau
- Lecture collective
- Formulation orale des spécificités
- Mise en mémoire
- Syllabe/mot/logatome/phrase caché
- Écriture individuelle
- Vérification
- Traitement de l'erreur
- Réécriture

✓ Copie éclair (PE ou un élève montre la carte)

- ✓ **Syllabe/mot/logatome/phrase** écrit sur une carte
- ✓ Décodage individuel
- ✓ Mise en mémoire
- ✓ Syllabe/mot/logatome/phrase caché
- ✓ Écriture individuelle
- ✓ Vérification
- ✓ Traitement de l'erreur
- ✓ Réécriture

Des propositions d'activités à réaliser dans un cahier

✓ Copie espion (binôme)

- ✓ Lecture et mise en mémoire du **mot, de la phrase**
- ✓ Copie directe
- ✓ Un vérificateur relève le nombre de prise d'indices visuels
- ✓ Vérification
- ✓ Traitement de l'erreur
- ✓ Réécriture

➤ Copie retournée

- Lecture et mise en mémoire du **mot, de la phrase**
- On retourne le modèle
- Écriture individuelle (avec ou sans vérificateur)
- Vérification
- Traitement de l'erreur
- Réécriture

Des propositions d'activités à réaliser dans un cahier

❖ Copie active (déplacement individuel et/ou avec un vérificateur)

- ❖ **Syllabe/mot/phrase** écrit sur une carte
- ❖ Décodage individuel
- ❖ Mise en mémoire
- ❖ Syllabe/mot/phrase caché
- ❖ Écriture individuelle (avec ou sans vérificateur)
- ❖ Vérification
- ❖ Traitement de l'erreur
- ❖ Réécriture

➤ Copie active

- À partir des **mots d'un texte étudié**, le PE construit une nouvelle phrase
- L'élève mémorise la nouvelle phrase
- Il l'écrit en s'aidant du texte
- Vérification
- Traitement de l'erreur
- Réécriture

Des propositions d'activités à réaliser dans un cahier

○ Copie chronométrée (collectif)

- **Texte** écrit au tableau
- Lecture collective
- Formulation orale des spécificités
- Écriture individuelle dans un temps limité
- Vérification
- Traitement de l'erreur
- Réécriture

✓ Copie sprint

- ✓ **Texte** écrit au tableau
- ✓ Lecture collective
- ✓ Formulation orale des spécificités
- ✓ Écriture individuelle en notant le temps lorsqu'on a terminé
- ✓ Vérification
- ✓ Traitement de l'erreur
- ✓ Réécriture

Des variables didactiques

- Les supports utilisés : feuille, ardoise, tableau.... avec ou sans lignes, avec ou sans carreaux
- Les outils utilisés : stylo, feutre, crayon, craies, ...
- Le type de graphies proposées : lettres capitales, lettres scripts, lettres cursives
- La présentation : mot, phrase courte, phrase longue, couper un mot, texte spécifique (lettre, poésie...)
- La ponctuation : majuscule, virgule, point...

Des variables didactiques

- Quantité de copie
- Temps imparti
- Un support par élève, pour 2, au tableau, sur une table...
- Difficulté des mots, des phrases, du texte → longueur, connus
- Durée d'exposition (participation atelier, temps de fixation)

Des variables didactiques

- Travail de mise en mémoire : verbalisation orale puis silencieuse, en fermant les yeux, épellation
- Travail sur l'empan visuel :
 - nombre d'éléments à retenir
 - modèle à côté de soi, visible
 - modèle à côté de soi mais que l'on retourne
 - nombre de retour au modèle
 - impliquant un déplacement

Des variables didactiques

- Identifier des groupes de sens
- Planification et découpage de la tâche
- Repérer les difficultés (souligner les mots longs, nouveaux, difficiles, ponctuation, majuscules...)
- Stratégies de vérification

La méthodologie : développer des stratégies

- Développer l'attention, la concentration, l'anticipation/planification, la mémoire de travail
- Etre efficace et gagner en autonome dans le découpage en syllabes, en mots puis en groupe de mots
- Travailler l'épellation
- Respecter des exigences de présentation par rapport au texte (lisibilité, disposition, soin...)
- Vérifier par relecture
- Accélérer le rythme de copie (empan visuel et vitesse de saisie)

Le geste

- Maitriser les outils scripteurs
- Respecter les conventions graphiques (sens de rotation, points d'attaches)
- Acquérir la fluidité et la rapidité du geste

Compétences travaillées dans l'acte de copier

La prise d'indices

- Travailler l'empan visuel
- La mémoire orthographique
- La segmentation en unités porteuses de sens

La maitrise de la langue

- Améliorer des compétences de lecteur
- Mettre en pratique sa connaissance du principe alphabétique
- Enrichir le vocabulaire
- Maitriser la grammaire et l'orthographe grammaticale
- Fixer l'orthographe lexicale, la structure des phrases
- Repérer et respecter les règles de ponctuation

En conclusion

- La copie nécessite un véritable enseignement explicite pour acquérir :
 - des compétences de lecture et d'écriture,
 - des stratégies les plus efficaces,

dans le cadre d'une pratique accompagnée quotidienne, avec une complexification progressive et un enseignement différencié.

La dictée

comme support de temps d'apprentissage,
d'entraînement et enfin d'évaluation pour mieux
écrire et lire

BO du 26 juillet 2018

Lecture et compréhension

- Identifier des mots de manière de plus en plus aisée :
 - dictée de syllabes et écriture autonome avec correction immédiate de l'enseignant
 - dictées quotidiennes diversifiées
- Comprendre un texte et contrôler sa compréhension :
 - mobilisation des connaissances dans des dictées

BO du 26 juillet 2018

En étude de la langue

- Passer de l'oral à l'écrit :
 - pratique quotidienne de dictées de syllabes et de mots
- Maîtriser l'orthographe grammaticale de base
 - pratique quotidienne de la dictée : elle permet de se concentrer exclusivement sur la réflexion logique et la vigilance orthographique et de travailler des compétences précises identifiées et annoncées par le professeur
 - différentes formes de dictée : auto-dictée, dictée de mots ou de phrases préparées, dictée raisonnée, etc...

Constat

Les lapins courent vite.

- Fin CP : les trois quarts des élèves ne mettent aucune marque du pluriel, le dernier quart se partage entre marques correctes et marques incorrectes, et seulement 1 % des élèves marquent correctement le pluriel sur le nom et sur le verbe
- Fin CE1 : les marques de nombre nominales et verbales sont maîtrisées par seulement 30 % des élèves

2 formes de dictées

- la dictée à l'adulte
- les dictées écrites par l'élève

La dictée à l'adulte pour développer le lien oral-écrit

« C'est à partir de trois-quatre ans qu'ils [les enfants] peuvent prendre du recul et avoir conscience des efforts à faire pour maîtriser une langue et accomplir ces efforts intentionnellement.

On peut alors centrer leur attention sur le vocabulaire, sur la syntaxe et sur les unités sonores de la langue française dont la reconnaissance sera indispensable pour apprendre à maîtriser le fonctionnement de l'écriture du français. »

(Programme de la maternelle 2015)

La dictée à l'adulte - Enjeux

- Aider l'enfant à établir un rapport nouveau avec la langue
- Accompagner le passage de l'oral à l'écrit
 - aider à produire un écrit
 - amener progressivement à comprendre ce qu'est l'écrit

La dictée à l'adulte : lui donner du sens

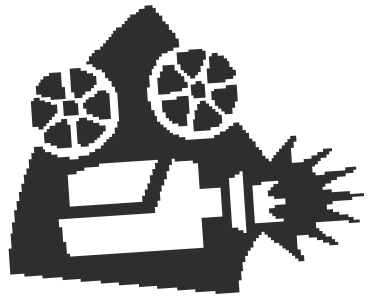
La dictée à l'adulte est utilisée dans le cadre de projets d'écriture, en situation de communication, avec des buts et un destinataire explicites. Le texte est publié et compilé.

La dictée à l'adulte : lui donner du sens

Elle permet d'intégrer l'usage de l'écrit pour apprendre :

- dans le domaine de la découverte du monde (mise en mémoire d'observations)
- dans le domaine de la littérature (reformulation d'histoire pour d'autres, production...)
- dans le domaine de la langue (travail sur le principe alphabétique)

Une illustration



Ressources maternelle

Mobiliser le langage
dans toutes ses dimensions

Partie II.4 - Lien oral-écrit -
Les dictées à l'adulte

Retrouvez eduscol sur :



Avril 2016

« Le papillon piéride » en GS

La dictée à l'adulte : mise en œuvre pédagogique

**Un temps pour dire,
Un temps pour écrire sous dictée,
Un temps pour relire,
Un temps pour corriger et valider.**



Temps récurrents

La dictée à l'adulte : le rôle du maître

- Respecter des normes de l'écrit :
 - ponctuation, organisation des groupes nominaux, temps de conjugaison, organisation syntaxique ...
 - construction de phrases : phrase simple, phrase complexe, lexique spécifique, enchaînement de phrases...
- Encoder et retrouver des mots

La dictée à l'adulte : le rôle du maître

- Intégrer la dimension textuelle :
 - expliciter les objectifs, se mettre d'accord sur les informations à exprimer, leur ordre, récapituler
 - justifier les phénomènes de cohérence et de cohésion
 - gérer les propositions d'énoncés

- Introduire la dimension métalinguistique :
 - début, fin ...
 - texte, phrase, mot, lettre, ligne...
 - point, guillemets
 - gestion de l'espace – page

La dictée à l'adulte

Seule la fréquence qui conduit à la familiarité avec la tâche **permet à l'enfant de progresser dans la maîtrise de l'écrit.**

Il est nécessaire de **respecter la progressivité dans la difficulté.**

Une pratique régulière de l'activité permettra à l'enseignant d'opérer les choix pertinents.

2 formes de dictées

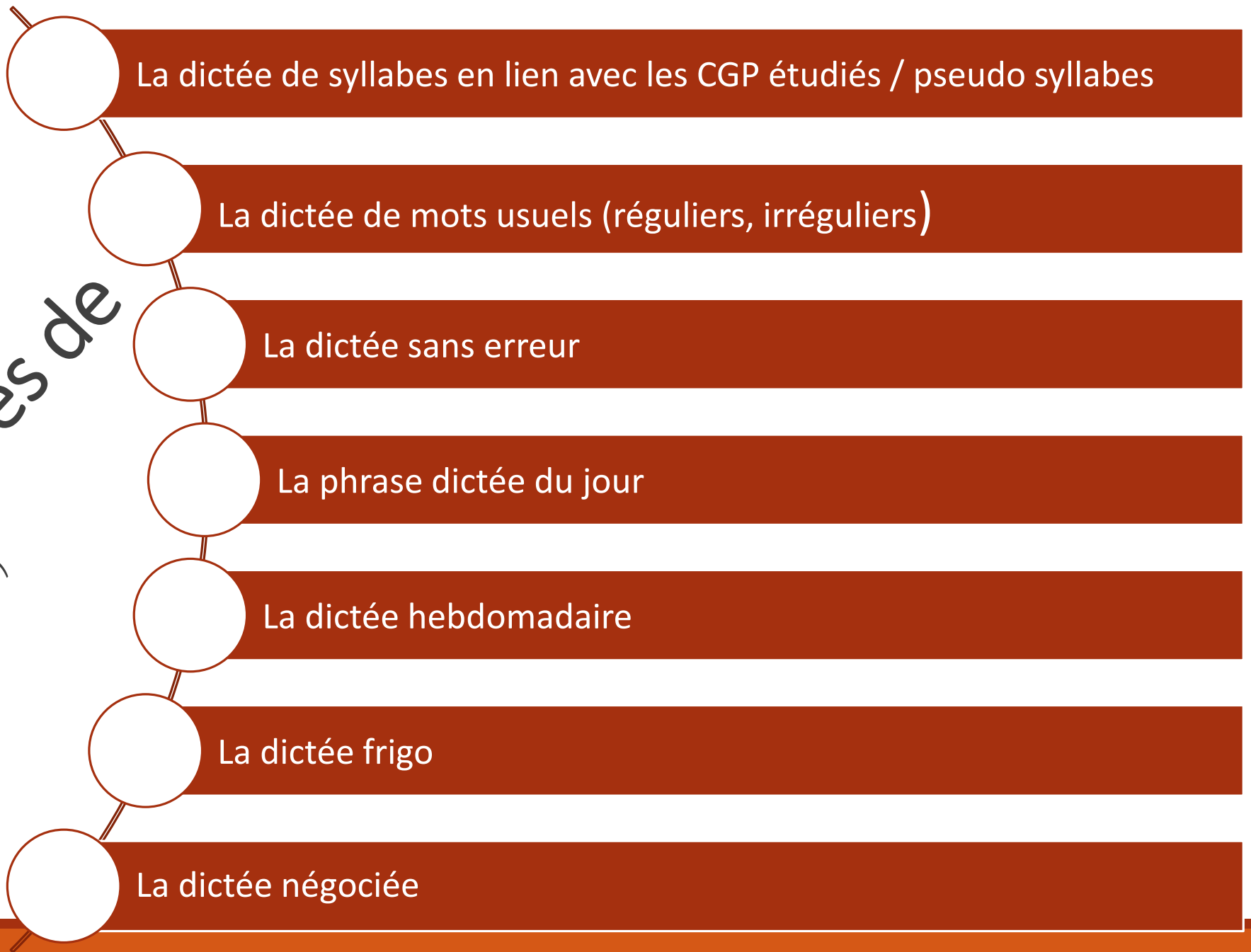
- la dictée à l'adulte
- les dictées écrites par l'élève

Guide « Pour enseigner la lecture et l'écriture au CP », septembre 2019

- L'objectif de la dictée est **d'apprendre à écrire** des mots, des phrases, en **développant l'observation et l'attention** des élèves. On visera **l'apprentissage de l'orthographe** par la mémorisation de la construction des mots lus ; les échanges collectifs permettront de relever les erreurs avec l'objectif d'apprendre de celles-ci. Les jeunes élèves doivent comprendre que l'erreur fait normalement partie du quotidien de l'apprenti.
- **Chaque jour** une dictée d'une durée de dix à quinze minutes

Différentes formes de dictée

(cf. fiche Eduscol)



Des éléments clés

- Quand les élèves encodent, ils mémorisent plus facilement les relations graphèmes-phonèmes que lorsqu'ils lisent.
- L'usage de la dictée doit s'inscrire dans le cadre d'un **enseignement structuré, explicite et progressif** de l'orthographe.
- Pour qu'il y ait des apprentissages, il y a nécessité d'avoir des temps de :
 - réflexion et verbalisation sur la manière d'écrire (seul ou à plusieurs)
 - confrontation à la norme écrite
 - structuration des savoirs orthographiques (mot, phrase)
- Pour être une réelle situation d'apprentissage, la dictée, sous toutes ses formes, doit permettre de favoriser la mémorisation, l'automatisation et la réflexion sur la langue.

Le rôle de l'enseignant

- Instaurer un climat de confiance
- Structurer les pratiques d'encodage **dès le premier jour de classe**
- Proposer de fréquents moments dédiés à la dictée de logatomes et de mots réguliers et irréguliers fréquents (10 à 15 mn par jour)
- Encourager les efforts de l'élève, valoriser les réussites
- Rappeler l'objectif d'apprentissage ≠ objectif de la tâche
- Créer, rappeler, conseiller des aides
- Favoriser le retour réflexif sur les stratégies
- Structurer et mémoriser l'orthographe correcte après révision du texte

Une démarche possible pour un mot

- Verbalisation du mot à encoder et compréhension de son sens
- Essai d'encodage
- Comparaison des résultats et des procédures
- Echange réflexif collectif
- Réécriture
- Mémorisation orthographique
- Institutionnalisation des procédures mises en œuvres

Une démarche possible pour un texte

- Les élèves lisent silencieusement puis à haute voix le texte de la dictée.
- Le professeur s'assure d'une compréhension du texte par un questionnement simple.
- Les élèves comptent le nombre de phrases s'il y en a plusieurs.
- Pour chaque phrase, ils comptent le nombre de mots, d'espaces entre les mots, de signes de ponctuation, de syllabes dans les mots.
- Ils encodent la dictée en prononçant tout ce qu'ils écrivent, à haute voix.
- Ils vérifient eux-mêmes. S'ils ont fait des erreurs, ils ne les rayent pas, ils les marquent par un petit trait en-dessous et ils réécrivent le mot au-dessus. Pour faciliter cette réécriture, il s'agira de sauter une ligne au moment de la copie.

Des outils pour corriger les erreurs

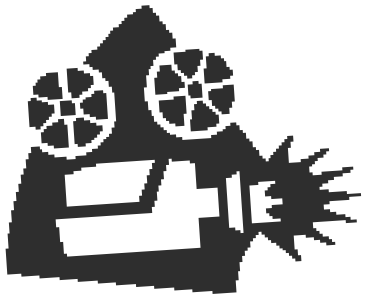
- Des aides que l'on laisse ou non au cours des dictées, au cours des relectures.
- Ces outils sont indispensables au moment où l'élève doit revenir sur les erreurs signalées afin de les corriger.
 - **Le carnet personnel**
 - **La liste des mots invariables**
 - **Le tableau des conjugaisons**
 - **Le cahier de mots**
 - **Le cahier des règles**
 - **Les banques de mots**
 - **Le dictionnaire**
 - **Les fiches des correspondances graphophonologiques**
 - **Les affiches didactiques et de références**

Une progressivité



- La dictée s'inscrit dans une programmation raisonnée des apprentissages.
- Elle ne peut porter que sur des notions qui font l'objet ou qui ont fait l'objet d'un enseignement explicite.

Une illustration



- Quelle démarche ?
- Quels gestes professionnels ?

BSD de Montpellier, « La dictée négociée », CE2