

## Cours 1 : La compréhension écrite

### 1. Définition et objectifs de la compréhension écrite

La compréhension de documents écrits est liée à la lecture. Lire en langue maternelle revient à pratiquer pour son plaisir ou son travail des techniques de lecture, apprises le plus souvent à l'école. La lecture vise plusieurs compétences :

- une compétence de base qui vise à saisir l'information explicite de l'écrit
- une compétence intermédiaire, qui vise à reconstituer l'organisation explicite du document
- une compétence approfondie, qui vise à découvrir l'implicite d'un document écrit

L'objectif de la compréhension écrite est donc d'amener notre apprenant progressivement vers le sens d'un écrit, à comprendre et à lire différents types de texte. L'objectif premier de cette compétence n'est donc pas la compréhension immédiate d'un texte, *mais l'apprentissage progressif de stratégies de lecture* dont la maîtrise doit à long terme, permettre à l'apprenant d'*avoir envie de lire de feuilleter un journal ou de prendre un livre*. Les apprenants vont acquérir petit à petit les méthodes qui leur permettront plus tard de s'adapter et de progresser dans des situations authentiques de compréhension écrite.

Les séquences de compréhension écrite se déroulent sous forme d'activités qu'il est important de réaliser très régulièrement, afin de pousser les apprenants à acquérir des réflexes, qui aident à la compréhension. L'apprenant, en situation, doit être capable progressivement de comprendre de qui ou de quoi on parle, de tirer des informations ponctuelles, mais aussi de retrouver les enchaînements de l'écrit (causalité, conséquence, enchaînement chronologique...), de maîtriser les règles principales du code de l'écrit (les accords, les types de phrase, les formes verbales), et enfin de dégager le présupposé d'un énoncé, quand il a acquis une très bonne connaissance de la langue.

Tout comme en compréhension orale, l'élève découvrira grâce au texte, du lexique, des faits de civilisation, des éléments de grammaire, de structures, qui vont l'amener à s'enrichir.

Placé devant un document écrit, l'apprenant attaque aussitôt sa lecture à la première ligne du texte et progresse mot à mot, sans mettre en rapport texte et paratexte, sans chercher préalablement une compréhension globale du document. Les activités de compréhension dans la classe viseront donc à substituer à un comportement passif une attitude active de découverte, grâce à la mobilisation de techniques appropriées auxquelles sera formé l'apprenant et qu'il pourra appliquer ensuite à toute situation de compréhension.

## 2. Les supports écrits à utiliser

Vous devez utiliser des supports en adéquation avec le niveau de vos apprenants, mais il est également important de tenir compte des préoccupations et des centres d'intérêt de nos apprenants. Les supports à utiliser doivent être authentiques le plus possible. Vous pouvez utiliser par exemple :

- des publicités - des catalogues - des brochures - des lettres amicales - des interviews	- des lettres formelles - des extraits de journaux - des extraits de magazines - des courriers électroniques - des extraits de sites Internet	- des extraits de reportages - des notices d'utilisation - des programmes touristiques - des extraits de récits....
---	---	--

## 3. Quels sont les aspects à prendre en compte dans le choix d'un support écrit ?

- **Aspect communicatif** : les supports écrits doivent toujours présenter un objectif langagier et communicatif, surtout dans les premiers mois de l'apprentissage, où on se sert de cette compétence pour aider l'apprenant à découvrir progressivement les actes de langage dont il va avoir besoin. Il faut se demander quelle est la fonction du document écrit dans la communication en général, et quels sont les éléments indispensables à saisir en deçà-desquels on ne peut pas considérer que la lecture a atteint son but ? Les réponses à ces questions vont conditionner, par exemple, le choix que vous allez opérer entre les informations sur lesquelles vous devez insister et celles que vous pourrez laisser de côté.
- **Aspect discursif** : selon les caractéristiques du discours, les moyens que vous pouvez utiliser pour aider et vérifier la compréhension des élèves sont différents : si la reformulation/répétition convient parfaitement à un discours de type narratif, elle est impossible pour un discours où les informations sont juxtaposées. Les questions que l'on pose directement aux élèves sont pratiques pour qu'ils précisent un élément factuel, mais les questions directes deviennent inopérantes lorsque l'information se répète par exemple. C'est dans ce cas une mise en tableau qui sera la plus efficace.
- **Aspect pédagogique** : comme pour toute activité d'apprentissage, il est important que les tâches de compréhension suscitent au maximum la participation de chaque apprenant. La compréhension est souvent pratiquée d'une manière qui parcellise le travail des élèves : sollicités à tour de rôle par une question, les élèves sont souvent réduits à des interventions ponctuelles, sur un élément du document, à un moment particulier seulement. Certaines procédures permettent en revanche de les faire intervenir sur la totalité de l'activité de compréhension.

## 4. La démarche didactique de la compréhension écrite en classe

La démarche que l'enseignant doit employer est la même avec tous les documents écrits.

*Dans un premier temps*, en tant qu'enseignant, vous devez distribuer le document écrit à vos apprenants qui peuvent travailler en petits groupes pour comparer leurs résultats, et leur poser des questions sur les caractéristiques de ce type de texte, avant même qu'ils ne le lisent. Ils s'intéresseront à l'entourage du texte, ce qui aidera à la compréhension globale ensuite.

Vous utiliserez par exemple des questions autour du texte (paratexte) comme :

- Qu'est-ce qu'il y a autour du texte ?
- D'où est tirée cette page ? d'un magazine, d'un journal...
- Qu'est-ce qu'il y a à la fin du texte ?
- Qu'est-ce qui se trouve en haut ? un titre, une adresse ....

**Dans un second temps**, il est important de faire une lecture silencieuse, en précisant le temps dont les apprenants disposent. L'objectif étant ici de découvrir le texte, et d'amener progressivement l'apprenant à accéder au sens. Vous pouvez leur avoir distribuer un document énumérant un certain nombre de questions ou de détails à trouver. Mais il faut que les premières questions suggèrent une compréhension très globale du document écrit. En effet, il n'est pas encore temps de rentrer dans les détails.

**Ensuite**, les apprenants vont émettre des hypothèses. Vous les y incitez tout en faisant vérifier chacune des hypothèses par d'autres élèves. Vous leur posez des questions pour bien vérifier leur compréhension par un retour au texte, ce qui revient à une lecture orientée du texte. Il est important qu'ils justifient chacune de leurs explications, afin qu'ils ne répondent pas au hasard.

*Mais quelles sont les caractéristiques de vos questions ?*

- Elles ne doivent pas faire appel à une compréhension linéaire du texte, car ce serait trop simple. En effet, il ne faut jamais les habituer à trop de facilité.
- Il s'agit de poser des questions constructives. Evitez par exemple les questions fermées où l'élève doit juste répondre par un *oui* ou par un *non*. En revanche, si certaines questions sont de ce type, n'oubliez pas de lui demander de faire une phrase complète et de se justifier par un retour au texte.
- De même, faites attention à ne pas formuler les questions de telle sorte qu'elle donne la réponse.
- Vous devez aussi être en mesure de reformuler vos questions pour les simplifier. Ce qui vous semble une évidence ne l'est pas nécessairement pour un apprenant.
- Aussi, les questions doivent être adaptées au niveau de vos apprenants.

**Ensuite**, il est primordial d'attirer l'attention de l'apprenant sur l'organisation du texte, sachant que d'une langue à une autre, il ne s'agit pas des mêmes codes.

Vous devrez par exemple, notamment pour des apprenants de niveau débutant et élémentaire, aider les apprenants à repérer et analyser les différents éléments du texte, comme les articulateurs, les marqueurs, la ponctuation...

Il faut poser des questions sur ces marqueurs car ils construisent le sens du texte (cohérence textuelle)

Le lexique n'est pas le plus important dans un texte, même si son explication est non négligeable. Il faut rappeler que nous ne demandons pas à un élève de comprendre la totalité du texte, et de donner la signification de tous les mots. Cette démarche vise à développer la lecture critique et méthodique.

**Alors**, il est temps de répondre au questionnaire ou au tableau à compléter. Avant de passer à une lecture éventuellement à voix haute, par l'enseignant et par les apprenants ensuite, ce qui représente un exemple de

lecture expressive pour les élèves. L'enseignant en profite pour corriger après la lecture des élèves quelques erreurs phonétiques, ou bien de rythme et d'intonation.

## **5. Les types d'exercices en compréhension écrite**

Il s'agit des mêmes exercices que ceux que l'on peut proposer en compréhension orale. Seuls les supports diffèrent. Vous utiliserez donc :

- des questionnaires à choix multiples (QCM)
- des questionnaires vrai/faux/je ne sais pas
- des tableaux à compléter
- des exercices de classement
- des questionnaires à réponses ouvertes et courtes (QROC)
- des questionnaires ouverts...

Attention, c'est le type de texte, le support écrit qui va déterminer le choix des activités et le type d'exercices. On ne proposera pas un questionnaire pour un fait divers et une petite annonce ou pour un bulletin météorologique et une revue de presse. Les activités naissent du document, non l'inverse.

## **6. Conseils quant à l'enseignement de la compréhension écrite**

- La compréhension écrite ne doit pas se réduire au simple fait de fournir à un apprenant un texte et un questionnaire auquel il doit répondre. Il s'agit d'une véritable activité de formation, qui participe tout autant que les autres compétences à l'acquisition de la langue.

- La compréhension écrite est aussi une activité qui se réalise entre les apprenants. N'hésitez pas à vérifier les hypothèses des apprenants ensemble, de confronter leurs réponses, et de vérifier de manière commune les réponses de chacun. Il est primordial d'apporter une explication à chacune des réponses d'un QCM par exemple.

- Vous n'êtes pas obligés de noter durant l'année cette compétence. Il faut qu'il apprenne à développer des stratégies, qui vont lui servir dans son apprentissage des autres compétences.

- Il s'agit en fait d'une activité qui peut faire intervenir l'oral, lors de la vérification des hypothèses, tout au moins lorsqu'il ne s'agit pas d'une évaluation sommative. Pendant un cours, cette compréhension doit être traitée avec le plus de flexibilité possible, car elle peut devenir vite ennuyeuse pour les apprenants. Il faut stimuler aussi leur intérêt durant ces activités de compréhension écrite, en choisissant des documents authentiques en relation avec ce qu'ils apprécient.

- Soyez également créatifs lorsque vous préparez vos questionnaires, et n'hésitez pas à varier la typologie des exercices proposés. Proposez de la même manière des supports différents. Les élèves aiment à être surpris dans leur apprentissage, à partir du moment où ils ne sentent pas la note comme une sanction.

## Cours 2 : La production écrite

### 1. Savoirs que doit mettre en jeu la production écrite

#### *1. 1. Savoirs d'ordre situationnel (communicationnel)*

C'est la prise en compte des paramètres de la situation de communication et de la visée du texte :

- Relation (énonciateur/destinataire) ;
- Objectif (but du texte).

#### *1. 2. Savoirs d'ordre discursif*

Concerne l'organisation du discours.

Exemple : le narratif. - structure du récit ;

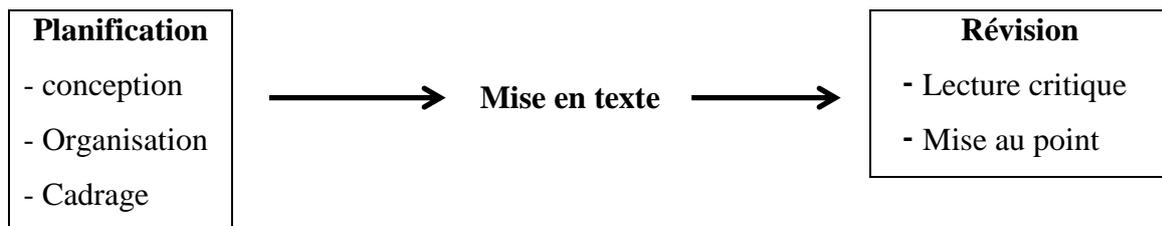
- Formes verbales ;
- Gestion des personnages.

#### *1. 3. Savoirs d'ordre linguistique*

Il s'agit de moyens linguistiques :

- Emploi des indicateurs temporels.
- Formes verbales.
- La syntaxe, l'orthographe, la ponctuation.
- Mise en page : la typographie, la disposition des paragraphes, soulignement : ces éléments sont très importants pour certains types d'écrits.

### 2. Processus d'écriture



#### *2. 1. L'opération de planification*

C'est définir le but du texte (j'écris pourquoi ? Pourquoi faire ? qu'est-ce que je veux transmettre aux lecteurs ? Cette opération consiste à :

##### *2. 1. 1. Conception*

C'est retrouver dans la mémoire à long terme les informations pertinentes pour la tâche de l'écriture.

##### *2. 1. 2. Organisation*

Consiste à choisir un ordre de présentation pour les éléments ainsi recueillis. Les procédures sont différentes selon les scripteurs :

- Décider d'un ordre.
- Sélectionner dans les éléments recueillis un élément à tracer en 1<sup>er</sup> et ordonner la suite en fonction de ce choix.
- Regrouper les éléments en catégories.

### 2. 1. 3. Cadrage

Toutes les remarques qui portent sur l'adéquation du texte aux lecteurs, comme les notes ou les fragments de phrases.

### 2. 2. *L'opération de mise en texte*

Désigne les activités liées à la rédaction proprement dite. Le sujet doit gérer une suite d'énoncés mais sous la forme d'énoncés syntaxiquement et orthographiquement acceptables. Donc le scripteur doit faire face à des contraintes locales (syntaxe, orthographe, choix des mots...) et à des contraintes globales (types de texte, cohérence de la structure...). Les contraintes locales sont plus contraignantes pour les scripteurs jeunes.

### 2. 3. *L'opération de révision*

Concerne la relecture et la mise au point du texte :

#### 2. 3. 1. *La lecture critique*

Elle a pour but :

- Repérer les violations par rapport au code de l'écrit (fautes d'orthographe ou de constructions syntaxiques...).
- Détecter les effets d'incompréhension possibles : éléments restés implicites mais nécessaires à la compréhension, contradictions, termes inexacts...
- Evaluer l'adéquation du texte par rapport aux buts poursuivies : éliminer donc ce qui peut nuire le lecteur.

#### 2. 3. 2. *La mise au point du texte*

Permet d'élaborer la version finale du texte, elle consiste à :

- Corriger les erreurs syntaxiques, d'orthographe, du vocabulaire...
- Rétablir les éléments d'information présentés implicitement mais nécessaire à la compréhension.
- Réécrire le tout ou une partie du texte.

## **3. Critères à prendre en compte à l'écrit**

A l'écrit en s'attache généralement aux éléments suivants :

- L'adéquation de la production à la situation donnée.
- L'enchaînement, la clarté, la cohérence et la logique du contenu.
- La compétence morphosyntaxique (grammaire, utilisation du temps).
- La compétence lexicale.

Mais on peut dans certains cas avoir à évaluer les critères suivants :

- La capacité à exprimer ou à défendre un point de vue (sujet argumentatif).

- La capacité à illustrer sa réflexion (donner des exemples).
- La capacité à analyser (sujet polémique).
- La capacité à nuancer, à comparer.
- La capacité à présenter, à décrire, à raconter (sujet narratif).
- La capacité à reformuler et à synthétiser (un compte rendu, un résumé).

#### **4. Critères d'évaluation de l'expression écrite**

##### ***4. 1. Message, contenu***

- Est-ce que le message est clair ?
- Est-ce que le lecteur comprend ce qui est dit ?
- Est-ce que le registre correct est employé ? (lettre amicale – lettre officielle ?)
- Est-ce que la consigne est respectée ?

##### ***4. 2. Vocabulaire***

- Est-ce qu'on emploie le nouveau vocabulaire ?
- Est-ce qu'il y a une variation au niveau du vocabulaire ?

##### ***4. 3. Syntaxe, grammaire***

- Est-ce que les phrases sont bien faites ? (ordre des mots, négation, ...)
- Est-ce que les structures grammaticales sont correctes ? (la conjugaison des verbes, le genre des mots, l'emploi de l'article, ...)

##### ***4. 4. Structures***

- Vous pouvez indiquer ici des structures spécifiques à utiliser et évaluer l'emploi de ces structures. Par exemple : structurer un discours.

##### ***4. 5. Orthographe***

- L'orthographe est-elle soignée ?
- La ponctuation convient-elle ?
- Est-ce qu'on écrit correctement les majuscules et les minuscules ?

#### **5. Quelques exercices de production écrite**

- Écriture d'un message.
- Reconstitution d'un message.
- Rédaction d'une carte postale, d'une lettre de vacance.
- Réponse à une petite annonce.
- Rédaction d'une lettre formelle.
- Rédaction d'une suite de récit.
- Résumé d'un texte.
- Compte rendu de texte.

## Cours 3 : La compréhension orale

### 1. Définition et objectifs de la compréhension écrite

La compréhension orale est l'un des maillons de l'apprentissage d'une langue. Elle constitue une étape au sein d'un ensemble d'activités d'écoute, de reproduction, d'entraînement et de production. L'apprentissage de la langue en classe pourrait être schématisé de la manière suivante :

- interactions orales en début de cours pour amener les élèves vers les thèmes de la séquence ;
- introduction de nouveaux actes de langage via le document sonore ;
- reformulation de ces expressions pour familiariser les élèves avec ces nouveautés ;
- étude du texte, qui sert de support pour la réflexion sur la langue et le travail à la maison ;
- réemploi des actes de langage pour que les élèves les retiennent ;
- interrogation orale au cours suivant sur les éléments étudiés.

La phase de compréhension orale se situe donc au début du processus d'apprentissage des nouveaux actes de langage. Cette démarche correspond à l'approche communicative, qui a pour objectifs d'apprendre aux élèves à communiquer (entraînement à la compréhension et à la production orales) tout en enseignant la langue du point de vue "linguistique" (grammaire, phonologie et lexique). Dans cette perspective, les élèves apprennent donc la langue en la pratiquant.

Les locuteurs natifs d'une langue sélectionnent et emploient automatiquement les actes de langage appropriés à la situation. Il est donc nécessaire de leur faire acquérir tournures et termes nouveaux en contexte, c'est-à-dire intégrés à une situation communicative calquée sur la réalité.

Ainsi, les actes de langage ne sont plus étudiés pour eux-mêmes mais en tant que moyens mis au service des apprenants pour qu'ils puissent communiquer de manière adéquate. Lors de la phase de compréhension orale, ces apports doivent donc être perçus par les élèves comme des outils plutôt que comme des éléments linguistiques.

Le travail de compréhension orale se situe donc au cœur de l'apprentissage de la langue. En effet, la compréhension orale précède l'expression orale. Cela correspond à l'ordre dans lequel les enfants acquièrent leur langue maternelle. Quelques méthodes s'appuient sur ce principe pour préconiser le silence de la part des apprenants lors des premiers temps de l'apprentissage.

La compréhension orale n'est pas une faculté mais une véritable compétence, à laquelle l'élève doit se former. Il lui faut d'une part s'entraîner à entendre, et notamment à s'habituer à la diversité des voix, des accents, des débits, des tons ou encore des niveaux d'élocution. D'autre part, l'apprenant doit apprendre à écouter, à diriger son oreille et sa perception, à développer des stratégies d'écoute : repérer, sélectionner, organiser, connecter... les indices livrés par le discours.

Il est possible d'appréhender le sens d'un texte sans tout en saisir. La démarche communicative introduit en effet dans les classes des documents quasi authentiques, dont la richesse lexicale peut faire peur aux élèves. Il est nécessaire de les mettre en confiance en leur montrant que l'inconnu se gère, et que quelques mots et tournures permettent bien souvent d'entrer dans un texte qui semblait pourtant d'abord touffu. Dans la langue maternelle, le sens est porté par des éléments non linguistiques auxquels il faut prêter attention. Au-delà des mots, les gestes et la physionomie dévoilent les intentions communicatives. Faites observer un film étranger aux élèves : ils verront très vite qu'ils peuvent assez bien suivre l'histoire sans comprendre les dialogues.

## **2. Démarches utiles pour la compréhension orale**

- Faire des activités sémantiques à partir d'un ou plusieurs termes, pour :
  - ✓ Mobiliser les connaissances des apprenants sur le lexique employé par le document/texte.
  - ✓ Introduire le lexique utile qui ne pourra être deviné.
- Faire des activités thématiques, pour :
  - ✓ Mobiliser les connaissances des élèves sur le ou les thèmes traités par le texte.
  - ✓ Produire des hypothèses sur le contenu du document.
- Faire une description à partir d'un document visuel (image, vidéo...) pour :
  - ✓ Mobiliser les connaissances des élèves liées à la situation de communication présentée.
  - ✓ Vérifier que la situation de communication est comprise.
  - ✓ Produire des hypothèses sur le contenu du document.
- Faire des hypothèses, pour :
  - ✓ Impliquer les apprenants dans la compréhension du document.
  - ✓ Les motiver en faisant appel à leurs connaissances et leurs capacités de réflexion.
  - ✓ Anticiper sur le contenu du document et faciliter sa compréhension.

## **3. Objectifs des activités de pré-écoute**

- Rappeler des mots oubliés.
- Introduire une nouvelle terminologie.
- Elle apporte en amont de l'écoute quelques outils linguistiques utiles pour la compréhension du document.

En somme, les activités de pré-écoute servent à :

- Préparer
  - Contextualiser
  - Impliquer
- **Préparer**
- ✓ Faire entrer les élèves dans le document pour les rassurer.
  - ✓ Attirer les élèves pour leur donner plus d'envie.

➤ **Contextualiser**

- ✓ Etablir des liens avec le vécu des apprenants.
- ✓ Mettre en évidence les connaissances discursives des apprenants.
- ✓ Sensibiliser les apprenants en leur proposant des documents authentiques.

➤ **Impliquer**

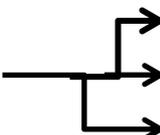
- ✓ Définir la situation de communication.
- ✓ Rendre les élèves actifs dans leur compréhension (deviner, anticiper et formuler des hypothèses).

**4. déroulement d'une séance de compréhension orale**

Pré-écoute --- 2<sup>ème</sup> Écoute (compréhension globale) --- 3<sup>ème</sup> Écoute (compréhension détaillée)

**4. 1. Activité de pré-écoute** : voir supra le titre objectif des activités de pré-écoute.

**4. 2. Écoute --- Compréhension globale**

- Repérage de ce qui est simple  - Nature du document (dialogue, interview, jeu, ...).
- Petite prise de notes pour mémoriser ce qui est entendu.
- Mise en commun de ce qui a été compris par rapport à ce qui est demandé.
- Vérification des réponses au cours d'une 2<sup>ème</sup> écoute.

**4. 3. Écoute --- Compréhension détaillée**

- Repérage de ce qui est précis  - Description d'une personne, d'un objet...
- Les arguments, la chronologies d'un récit...
- Indication des itinéraires.

Réécouter le document si nécessaire

## Cours 4 : La production orale

### 1. Définition

Dans une situation d'enseignement-apprentissage des langues, l'expression orale est l'une des compétences de base. Elle désigne à la fois de :

- L'ensemble des moyens verbaux et non verbaux qui doivent être utilisés par un apprenant pour pouvoir établir une communication.
- L'ensemble des aptitudes qui permettent à l'apprenant de parler d'une manière correcte et cohérente une langue donnée.

La compétence orale se compose de 3 aspects :

- *Aspect linguistique* : englobe des connaissances lexicales, phonétiques, grammaticales.
- *Aspect pragmatique* : concerne la cohérence de l'expression et l'enchaînement des idées.
- *Aspect expressif* : comprend les figures de styles utilisées, la gestuelle et l'intonation.

### 2. caractéristiques de la production orale

#### *2. 1. Expression verbale*

Elle concerne la voix, celle-ci doit être adaptée à la situation de communication, les apprenants doivent soigner le volume en lui adaptant l'articulation qui consiste à détacher et enchaîner les syllabes, le débit, les pauses et le silence qui constituent une sorte de ponctuation à l'oral. À prendre en compte aussi l'intonation et le changement de la hauteur de la voix afin de transmettre les sentiments de la personne qui parle.

#### *2. 2. Expression non-verbale (corporelle/gestuelle)*

Elle englobe le regard qui peut être considéré comme un langage qui permet de créer un contact entre ceux qui se parlent et s'écourent. Le geste fait partie de l'expression orale, il accompagne la parole afin de la renforcer et puisqu'ils traduisent des émotions, ils peuvent être des facilitateurs pour la parole.

### 3. Quelques conditions pour enseigner l'oral

La capacité à s'exprimer oralement est la plus difficile à enseigner, à pratiquer et à évaluer, c'est pour cette raison qu'un climat favorable doit être créé par l'enseignant pour faire acquérir cette compétence aux apprenants :

- Faire parler les apprenants pour les amener à acquérir une syntaxe et un lexique suffisants.
- Les encourager souvent à la communication et à la prise de parole en classe.
- Instaurer un climat de confiance pour amener les élèves à s'exprimer sans se sentir toujours notés et sanctionnés ce qui suscitera ensuite leur autonomie.
- Motiver ses apprenants en leur proposant des activités attractives.
- Créer des situations d'échange proches du milieu naturel des apprenants afin qu'ils puissent s'exprimer avec aisance.

#### **4. Difficultés de l'enseignement de l'oral**

- La première difficulté est liée à l'évaluation, les enseignants ont du mal à se baser sur des critères précis d'évaluation comme c'est le cas pour l'écrit ou les autres matières.
- L'omniprésence de l'oral dans toutes les situations d'apprentissage ce qui fait qu'il est difficile de l'isoler des autres contenus et d'en faire un objet d'apprentissage à part.
- Son observation nécessite des moyens d'enregistrement efficaces. Mais ces derniers ont souvent des incidences importantes sur les productions verbales obtenues. Certains élèves timides n'osent plus du tout parler, par contre d'autres élèves se mettent en avant alors qu'ils n'ont véritablement rien à dire.
- D'un point de vue sociolinguistique, l'oral est marqué par les pratiques sociales de référence, qui relèvent essentiellement de variations culturelles et linguistiques.
- L'analyse des observations collectées est encore une tâche plus difficile car elle nécessite des moyens technologiques efficaces et sophistiqués et surtout énormément du temps pour pouvoir les analyser.

#### **5. Quelques activités à l'oral**

- Dialogue, conversation, entretien, échange de paroles, questions-réponses.
- Jeux de rôles (scène, scénario).
- Débats.

#### **6. Critères d'évaluation de l'expression orale:**

##### **6. 1. Communication, contenu**

- Est-ce que le message est clair?
- Est-ce que le public / l'interlocuteur comprend ce qui est dit/ ce que la personne veut dire ?
- Est-ce que la consigne est respectée?

##### **6. 2. Structures, grammaire**

- Est-ce que l'apprenant emploie correctement les structures grammaticales? (verbes – genre– article)
- Est-ce que les phrases sont bien faites ? (ordre des mots, négation,...)

##### **6. 3. Vocabulaire**

- Est-ce qu'on emploie le nouveau vocabulaire ?
- Est-ce qu'il y a de la variation dans le vocabulaire ?

##### **6. 4. Fluidité**

- Est-ce que l'apprenant hésite souvent ?
- Est-ce qu'il trouve le mot correct ?
- Est-ce qu'il utilise des stratégies de compensation ? (paraphraser, synonymes, ...)

##### **6. 5. Prononciation, intonation**

- Est-ce que la prononciation est correcte ?
- Est-ce que l'intonation est respectée ?
- Est-ce que l'apprenant varie l'intonation ou a-t-il tendance à parler de façon monotone ?

##### **6. 6. Attitude**

- Est-ce qu'on fait un effort pour parler ?
- Est-ce que l'apprenant participe activement et positivement à l'exercice ?
- Comment est-ce que l'apprenant se comporte devant la classe ?

## Complément du cours : la production écrite

### Production de l'écrit : le modèle de Hayes & Flower

La schématisation générale du processus de production présentée précédemment rend mieux compte de la production orale que de la production écrite. Pour rendre compte de la production écrite, nous allons présenter le modèle de Hayes & Flower (1980) :

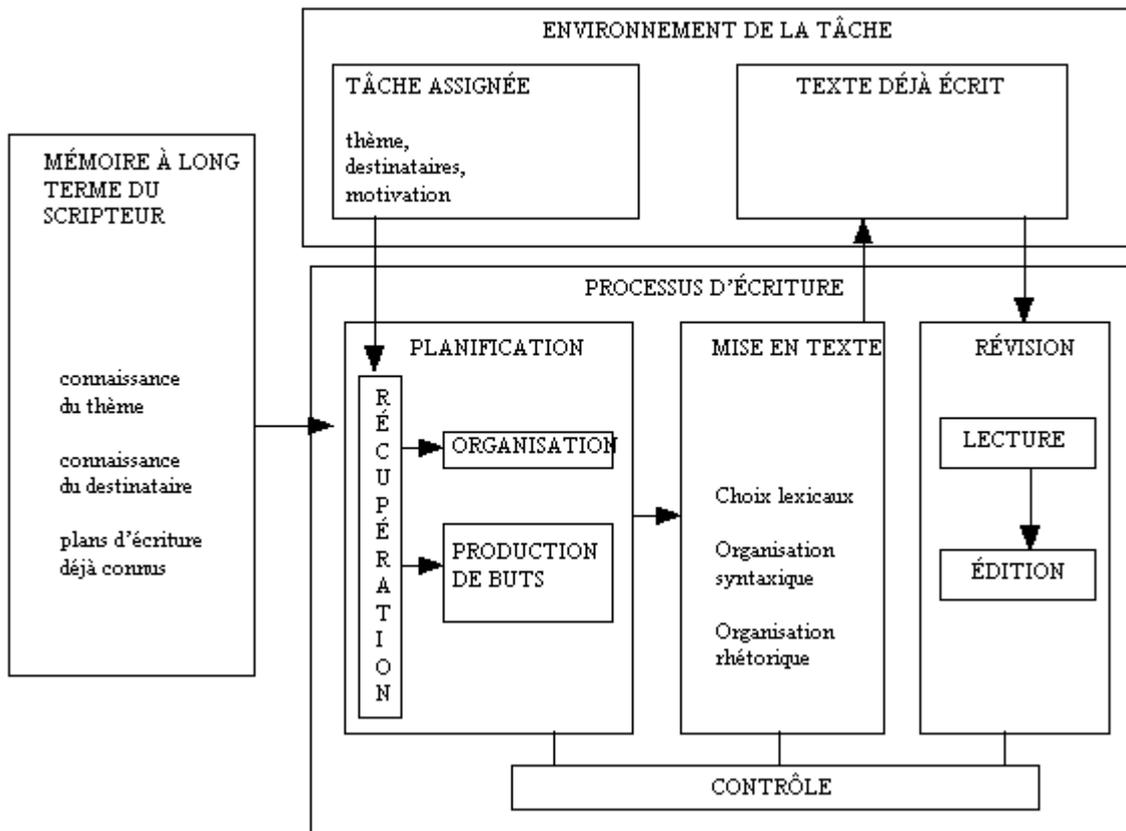


Schéma 1 : Modèle de Hayes & Flower (1980) adapté par Fayol (1996).

Ce modèle comporte trois composantes : l'environnement de la tâche, les connaissances conceptuelles, situationnelles et rhétoriques (mémoire à long terme du scripteur), et enfin le processus d'écriture à proprement parler.

L'environnement de la tâche correspond aux éléments externes au scripteur qui influencent le processus d'écriture, y compris le but du texte et la consigne. Une fois que le processus d'écriture a commencé, la portion de texte qui a déjà été écrite entre dans les composantes de l'environnement.

La deuxième composante concerne les connaissances conceptuelles, situationnelles et rhétoriques : pour produire un texte écrit qui vise un public spécifique, il est nécessaire d'avoir une connaissance de ce public ; pour écrire sur un thème, il faut avoir des connaissances sur ce thème ; pour écrire dans un genre spécifique, il faut avoir des connaissances sur le standard du type textuel. Une connaissance de la grammaire et de plans d'écriture est également requise.

La dernière composante, le processus de production écrite à proprement parler se décompose en planification conceptuelle qui gère la sélection et l'ordre de présentation de l'information, la mise en texte, qui correspond à la phase de génération de phrase, et enfin la phase révision/édition qui procède à l'évaluation et éventuellement aux corrections du texte.

Si l'on compare ce modèle à celui présenté précédemment, on remarque que globalement, ils ne manifestent pas de différences importantes. Deux précisions sont à apporter toutefois.

La première différence à prendre en compte par rapport au modèle présenté précédemment, est liée au caractère permanent de l'écrit opposé au caractère éphémère de l'oral et a pour conséquence d'inclure dans l'environnement immédiat le texte déjà produit. Cet élément autorise la relecture de ce qui a déjà été produit et à s'appuyer sur cet indice pour élaborer la suite du texte. La différence est donc que dans le cas de l'oral, il existe bien ce que Levelt appelle *discourse record* mais dont la trace est gardée en mémoire au lieu de constituer une trace physique comme c'est le cas dans la production écrite, le caractère "physique de cette trace facilitant le monitoring et la révision."

La seconde différence que le modèle ne laisse pas apparaître, d'une grande importance, concerne le rythme de production spécifique à chacun des deux modes : à l'oral, Fayol (1997 : 11) donne comme rythme moyen d'élocution entre 150 et 200 mots/minute, alors que l'écrit serait de 5 à 8 fois moins rapide et en conclut qu' :

« à l'écrit, la moindre contrainte temporelle et l'absence de destinataire présent autoriseraient une sélection plus lente et plus réfléchie des mots ainsi qu'une recherche de précision et d'explication afin de pallier le caractère décontextualisé de la production » (Fayol 1997 : 15).'

En théorie, dans la condition écrite, le scripteur peut utiliser à loisir tout le temps de planification qu'il souhaite. L'exemple extrême de ce temps de planification très élastique est illustré par un personnage de Camus dans *La Peste* : petit employé de Mairie, Grand a pour ambition d'écrire le roman le plus parfait qui soit. Ce souci de perfection l'empêche de poursuivre son entreprise au delà de la première phrase du roman qui est planifiée et re-planifiée :

« Grand continuait cependant de parler et Rieux ne saisissait pas tout ce que disait le bonhomme. Il comprit seulement que l'œuvre en question avait déjà beaucoup de pages, mais que la peine que son auteur prenait pour l'amener à la perfection lui était très douloureuse. "Des soirées, des semaines entières sur un mot... et quelquefois une simple conjonction. » (Camus 1947:98). '

Tout le passage décrit avec quelle minutie Grand sélectionne un item lexical, abandonne l'idée, s'interroge sur l'effet que produira tel ou tel mot, bref, la planification de cette première phrase prend des mois, des années, ce qui n'est évidemment pas concevable dans la situation d'oral.

La difficulté de cette gestion semble diminuée à l'écrit en raison du moindre rythme de production, ce qui joue un rôle sans doute essentiel dans l'explication des différences constatées entre les deux modes. Nous allons tenter de comprendre comment le locuteur/scripteur récupère en mémoire le lexique, puisque c'est ce processus et le produit qui en résulte qui va nous occuper en priorité dans les analyses développées dans les parties 3 et 4.

### Travailler sur l'oral

