LIRIE - IECRIRIE

Objectif général : comprendre la lecture et l'écriture, leur nature alphabétique, communicative et dialectique

1.Comprendre et s'approprier les fonctions et pratiques socio-culturelles de la lecture

FINALITES:

- = ACCULTURATION intégration culturelle
 - Aller plus loin dans le monde de l'écrit (pour faire suite à tout ce qui s'est déjà passé avant, hors de l'école), découvrir l'écrit, le fréquenter, le pratiquer
 - Faire entrer le monde de l'écrit en soi, le faire sien; acquérir des attitudes, de nouveaux modes de penser et de réfléchir

- Lire-Ecrire **pour se divertir**: romans, magazines, albums, BD, etc.
- → Lire-Ecrire **pour créer**, **pour rêver** romans, poésie, catalogues, menus, récits, fiction, etc.
- —> Lire-Ecrire pour apprendre: documentaires, reportages, dictionnaires, encyclopédies, livres scientifiques, journaux spécialisés, manuels, comptes-rendus, etc.
- Lire-Ecrire pour chercher une information précise:
 journal TV, horaires, catalogues, dictionnaires, quotidiens, recettes, menus, etc.
- —> Lire-Ecrire pour communiquer : billets, lettres, cartes postales, invitations, etc.
- Lire-Ecrire **pour se souvenir**: listes, journal intime, agenda, etc.
- —> Lire-Ecrire pour agir: factures, bulletins de versement, bulletins d'inscription, concours, modes d'emploi, questionnaires, consignes, exercices, etc.

COMPETENCES A ACQUERIR

- * Fréquentation d'écrits différents pour des usages différents
- * Consommation d'histoires et de divers écrits
- * Parler de ce qu'on a lu, sur ce qu'on a lu, poser des questions...
- * Repérages d'éléments, de régularités...
- * Classifications
- * Se faire un projet personnel de lecteur

2. Apprentissage des codes

FINALITES

Connaître les divers éléments constitutifs et les principes de base du système d'écriture du français

CONTENUS

- a. Code alphabétique
- → Les 26 lettres de l'alphabet
- → <u>code phonographique</u>: lettres ou groupes de lettres (~ 40 phonogrammes = 80% des éléments de la chaîne écrite) qui notent les sons du langage oral un son → une lettre

une lettre \rightarrow plusieurs sons :

ex: $c \rightarrow /k/$ ou /s/ $g \rightarrow /g/$ ou // $s \rightarrow /s/$ ou /z/un son \rightarrow plusieurs

phonogrammes:

ex: $/o/\rightarrow$ o, au, eau $//\rightarrow$ in, ain, ein... $/f/\rightarrow$ f, ph

- → <u>code morphographique</u>:
 - = graphèmes qui traduisent du sens (aspects visuel et notionnel) ~ 10% des éléments d'un texte écrit
 - → Morphogrammes lexicaux :
 - → Morphogrammes grammaticaux :

COMPETENCES ENTRAINEES

- → Acquisition et entraînement de compétences grapho-phonétiques
- → Découverte des règles d'assemblage, de la combinatoire syllabation règles de position

reconnaître les lettres qui indiquent l'appartenance d'un mot à une famille de mots

 $petit \rightarrow petitesse$ $grand \rightarrow grandeur$ reconnaître les lettres qui marquent les différences :

- de genre : directeur→directrice boulanger→boulangère
 - petit→petit**e**...
- de nombre: robe→robes
 bijou→bijoux
 chante→chantent

	• de mode, de temps, de personne : chante -> chanterais
	chant e→ chant ais→ chant era chante → chantes
→ code logographique :	indices visuel qui permettent de différencier des mots qui se prononcent de la même manière (homophones) ex: se / ce; s'est / c'est; vingt / vin; cou / coup; ver / verre / vers / vert
→ stock de formes écrites reconnues (lire) et orthographiées (écrire)	améliorer la rapidité en étant capable de reconnaître et d'écrire un stock toujours plus large de formes globales (~60 mots)
B. codes non alphabétiques :	
→ code typographique : chaque lettre peut revêtir plusieurs formes	reconnaître les divers éléments de la langue écrite dans leurs typographies différentes (polices de caractères, styles calligraphiques)
→ code des supports : propriétés d'un type d'écrit : mise en page éléments spatio-graphiques silhouette, présentation, type de papier	reconnaître un écrit au travers de ses différentes propriétés ⇒ contribuer à améliorer la compréhension
→ code textuel : signes textuels destinés à guider la lecture - organisateurs de la cohérence et de la lisibilité du texte : paragraphes	repérer ces différents éléments connaître leur signification les manier ⇒ contribuer à améliorer la

		espaces titres / sous-titres ponctuation soulignement / gras / italique majuscules / minuscules repères : a-1-2> * majuscule-point : repères de la phrase à traiter	compréhension
3. Apprentissage et entraînement de stratégies de lecture	FINALITES: Acquérir et entraîner diverses démarches (stratégies) face au texte écrit	contenus : a. EXPLORER UN TEXTE b. RECONNAITRE :	COMPETENCES: → Repérage du type d'écrit concerné → Formulation d'hypothèses sur le contenu du texte → Identification du segment sur lequel travailler (phrase) → Anticipation de ce qui peut venir après ce qu'on a déjà lu: ○ selon ses connaissances linguistiques: (appui sur l'oral) constructions sémantiques constructions syntaxiques prise en compte de la ponctuation ○ selon ses connaissances extralinguistiques (culture)
		c. DECODER : (déchiffrage)	 → des mots connus (reconnaissance) → des syllabes → des lettres

d. MEMORISER :	→ les différentes informations découvertes, les organiser logiquement pour construire le sens global
e. UTILISER CONJOINTEMENT	→ les différentes stratégies : déchiffrage-repérage- reconnaissance-connaissances linguistiques-connaissances extralinguistiques en fonction de la tâche en fonction du projet de lecture

4. Apprentissage et
entraînement
des notions
orthographiques
et des stratégies
d'écriture

FINALITES:

Décoder - comprendre - encoder

CONTENUS:

- a. **DECOUVRIR**: se familiariser avec une notion orthographique (choix de corpus)
- b. **COMPRENDRE** : organisation de la connaissance, émergence des lois et des règles
- c. **EXERCER** : entraînement d'une connaissance de manière spécifique (=gammes)

COMPETENCES:

- → Produire des messages même quand on ne sait pas encore écrire (intention d'énonciation, test des effets)
- → Productions logographiques selon le stock de formes connues globalement (prénom aussi) :

segmentation en mots segmentation en syllabes

- \rightarrow Transcription:
 - épellation syllabation segmentation de la syllabes en phonèmes
- → Mémorisation de formes orthographiques : (échelle DB, vocabulaire de base, dictionnaire personnel ...) classifications : Comparaisons oral/écrit (longueur du mot phonique / longueur du mot graphique, finales de mots (rimes), syllabes initiales ...
- → Apprentissage de la **copie** (élargissement de l'empan)
- → Apprendre à observer le système de la langue écrite: (fonctionnement variations) (cf. *L'orthographe en trois dimensions* D. DUCARD R.

		HONVAULT J.P. JAFFRE p.
		91-92))
		 variations dans la phrase et le
		texte (différences oral/écrit):
		notion de classe : groupe
		nominal - groupe verbal
		 variations dans le groupe
		nominal (différences oral-
		écrit):
		genre / nombre
		 variations dans le groupe
		verbal:
		relation GN-GV
		• variation personnelle dans le
		GV (conjugaison)
		 variation en nombre dans le GV
		variation en fonction du temps,du mode (conjugaison)
		- constructions syntaxiques :
		affirmatives, négatives,
		interrogatives
		- phrases noyaux, extensions
		possibles (compléments de
		noms ou de verbes)
		- différentes formes pour
		traduire un même sens
		- différents sens possibles pour
		une même forme
		→ Découverte et appropriation
		des différents types de textes:
		■ narration – récit
		 textes scientifiques
		 textes documentaires
Scháma apprentissaga lactura	<u> </u>	7

	 textes argumentatifs textes poétiques résumés et compte-rendus correspondance etc.
	→ Stockage, classement des différentes observations et découvertes (à tous les niveaux) FORMALISATION progressive (régularités, règles, lois de fonctionnement Constitution d'outils de
	référence personnels, collectifs et/ou conventionnels

Françoise JOLIAT mai 1998