

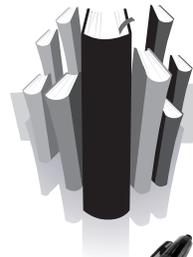
Dans toutes tes disciplines, tu pourrais avoir besoin de cette...

BOÎTE À OUTILS!



Elle contient des stratégies en :

LECTURE



ÉCRITURE



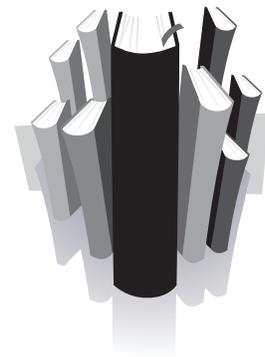
ÉCOUTE



PRISE DE PAROLE



STRATÉGIES EN LECTURE



AVANT LA LECTURE

- 1. Détermine ton intention de lecture**
 - Découvrir de l'information nouvelle sur un sujet.
 - Trouver des arguments pour soutenir ta position.
 - Connaître les dates importantes d'un évènement marquant de l'histoire.
 - Etc.
- 2. Active tes connaissances sur le sujet**
 - Que sais-tu sur le sujet?
- 3. Essaie de prédire de quoi parlera le texte**
 - Lis le titre, les sous-titres, les intertitres.
 - Lis l'introduction, les premiers mots de chaque paragraphe.
 - Regarde les illustrations.
- 4. Détermine ta manière de lire le texte**
 - Vas-tu lire le texte en entier?
 - Vas-tu lire seulement quelques parties? Lesquelles?

PENDANT LA LECTURE

- 5. Surligne les mots-clés de chaque paragraphe**

Tout au long de ta lecture, surligne seulement les mots qui te semblent importants par rapport au sujet, à ce que tu veux retenir. Tu peux utiliser des couleurs différentes afin de différencier les différents thèmes (lieux, personnages, etc.).
- 6. Annote chacune des parties du texte ou chacun des paragraphes**

Après avoir lu chaque paragraphe, écris dans la marge ou sur une feuille l'information qui pourrait résumer cette partie de texte, l'information qui répond à ce que tu cherches.
- 7. Pour te dépanner, si tu ne comprends plus**
 - Un mot :
 - Ce mot ressemble-t-il à un autre mot, un mot de la même famille?
 - À partir de la phrase, du contexte, pourrais-tu deviner ce que le mot veut dire?
 - Trouve la définition dans le dictionnaire.
 - Un passage du texte :
 - Peux-tu reconnaître des idées dans ce passage?
 - Tu peux retourner lire le passage précédent.
 - Continue de lire et reviens plus tard sur ce que tu n'avais pas compris.

APRÈS LA LECTURE

- 8. Réagis à la lecture**
 - Cela a-t-il enrichi tes connaissances, as-tu trouvé l'information que tu cherchais?
 - Qu'est-ce que tu as ressenti tout au long de la lecture? (De la surprise, de l'injustice, etc.).
 - Partage tes réactions et ta compréhension avec d'autres personnes.
- 9. Résume le texte**

À partir des mots que tu as surlignés et des notes que tu as prises, résume les idées principales abordées dans le texte. Ton résumé peut prendre différentes formes : tableau, réseau de concepts, texte, dessin, diagramme, etc.

STRATÉGIES EN ÉCRITURE



AVANT L'ÉCRITURE

- 1. Détermine ton intention d'écriture**
 - À qui t'adresses-tu (ton destinataire)?
 - Qu'est-ce que tu veux écrire sur le sujet?
 - Pourquoi écris-tu (pour informer, divertir, faire réagir, donner ton opinion, etc.)?
- 2. Recherche de l'information**
 - Recherche de l'information à l'aide de ressources variées et fiables (encyclopédies, sites Internet sérieux, notes de cours, etc.).
 - Fais appel à ce que tu sais déjà, à ton imagination, à ton expérience.
- 3. Fais un plan**
 - Fais un plan du texte que tu veux écrire** : divise-le en parties (ex : introduction, développement, et conclusion). Inscris, pour chaque partie, des mots-clés ou les idées principales, selon les thèmes que tu veux aborder.
 - Trouve un titre évocateur pour ta production écrite, en lien avec ton sujet.**
 - Tu peux aussi te faire un lexique pour t'aider durant ton écriture** : tu inscris sur une feuille les mots ou les expressions pertinentes que tu pourrais utiliser dans ton texte (tu peux t'aider d'un dictionnaire de synonymes pour cette partie).

PENDANT L'ÉCRITURE

- 4. Fais un brouillon**
 - À l'aide de ton plan, rédige une première version de ton texte à double interligne.
 - Concentre-toi sur ce que tu veux communiquer et comment tu veux l'écrire.
 - Ne te préoccupe pas tout de suite de l'orthographe, de la ponctuation, etc.
 - Ajoute des idées entre les lignes ou rature au besoin.
 - Si tu as un ordinateur à ta disposition : tu peux utiliser un traitement de texte. Cela te facilitera la tâche pour la correction du vocabulaire et la mise en page de ton texte.

APRÈS L'ÉCRITURE

- 5. Relis ton texte**
 - Relis silencieusement, dans ta tête.
 - Si tu es chez toi, tu peux lire ton texte à voix haute. Tu peux aussi le lire à quelqu'un.
 - Tu peux lire ton texte en t'enregistrant. Écoute-le par la suite, afin de voir s'il est bien construit.
- 6. Vérifie**
 - Ton texte exprime-t-il clairement ce que tu voulais communiquer? Tient-il toujours compte du destinataire?
 - Ton texte contient-il des organisateurs textuels pour que tes idées et tes paragraphes s'enchaînent bien?
- 7. Corrige ton texte**
 - Utilise les méthodes que tu connais pour vérifier ton vocabulaire, tes accords.
 - Utilise un dictionnaire, un conjugueur de type *Bescherelle*.
 - Utilise une grille de correction.
- 8. Rédige ton texte au propre**

Divise bien les parties de ton texte. N'oublie pas d'y inscrire le titre... et ton nom!

STRATÉGIES D'ÉCOUTE



AVANT L'ÉCOUTE

- 1. Détermine ton intention d'écoute**
 - Découvrir des informations importantes sur un sujet particulier.
 - Apprendre les détails de la vie d'un personnage historique ou fictif.
 - Connaître les détails d'une histoire, fictive ou non.
 - Etc.
- 2. Active tes connaissances sur le sujet**
 - Que sais-tu sur le sujet?
- 3. Prévois une ou plusieurs façons de prendre des notes**
 - Ex : des mots-clés dans un tableau, dans un schéma, dans un réseau de concepts, etc.
 - Utilise la grille d'observation fournie par l'enseignant, s'il y a lieu.
- 4. Donne-toi un environnement propice pour l'écoute**
 - Limite les sources d'interférence (bruit, disposition du lieu, position).

PENDANT L'ÉCOUTE

- 5. Reconnaiss les éléments importants**
 - Essaie de distinguer les faits pertinents des opinions ou des commentaires inutiles.
- 6. Prends des notes**
 - Écris ce que tu désires retenir : chaque thème abordé, des détails à ne pas oublier, etc.
- 7. Reste à l'écoute et maintiens un contact visuel**

APRÈS L'ÉCOUTE

- 8. Réagis à ce que tu viens d'écouter**
 - Cela a-t-il enrichi tes connaissances, était-ce à ton goût?
 - Qu'est-ce que tu as ressenti tout au long de l'écoute? (De l'étonnement, de la curiosité, etc.).
- 9. Partage tes réactions avec les autres auditeurs**
 - Compare tes perceptions avec des autres.
 - Justifie tes propos en t'appuyant sur ce que tu as entendu.
 - Fournis une rétroaction à ce que tu as entendu : une critique constructive (en proposant des pistes d'amélioration).

STRATÉGIES DE PRISE DE PAROLE



AVANT LA PRISE DE PAROLE

- 1. Détermine ton sujet et ton intention**
 - Dois-tu informer tes destinataires? Les divertir? Les interroger? Les convaincre?
- 2. Tiens compte des destinataires**
 - À combien de personnes t'adresseras-tu?
 - Quel est l'âge de tes auditeurs.
 - Ont-ils beaucoup de connaissances sur ton sujet, un peu ou pas du tout?
- 3. Recherche de l'information**
 - Recherche de l'information à l'aide de ressources variées et fiables (encyclopédies, sites Internet sérieux, etc.).
 - Fais appel à ce que tu sais déjà, à ton imagination.
- 4. Fais un plan**
 - Sur une feuille ou plusieurs petits cartons, divise ta présentation en parties (ex : **introduction, développement et conclusion**).
 - Pour chaque partie, inscris des mots-clés** (détails que tu ne veux pas oublier, comme des dates, des noms propres, etc.) ou des idées principales (sujets, aspects) que tu veux aborder. N'y inscris pas de phrase complète!
- 5. Pratique-toi**
 - Répète à quelques reprises ta présentation orale.
 - Calcule le temps que cela te prend.
 - Tu peux te pratiquer devant quelqu'un, un ami ou un parent.
- 6. Organise ton environnement**
 - Prévois le lieu : est-ce que tous les destinataires pourront bien t'entendre et bien te voir?
 - Le matériel : affiches, vidéos, photocopies, etc.
 - Le temps : de combien de temps disposes-tu pour ta présentation?

PENDANT LA PRISE DE PAROLE

- 7. Porte une attention particulière à**
 - Ta voix : parles-tu assez fort (ton volume)? Ton débit est-il trop rapide, trop lent? Mets-tu assez d'intonation?
 - Ton regard : garde un contact visuel avec tes destinataires (ne fais pas que lire ta feuille).
 - Ta posture : tiens-toi droit, en restant face à tes auditeurs.
 - Ton vocabulaire : utilise un langage standard. Évite de dire des « pis », « eee », « faque »!

APRÈS LA PRISE DE PAROLE

- 8. Fais un retour**
 - Tu peux poser des questions à tes destinataires pour t'assurer de leur compréhension ou écouter leurs commentaires.
 - Si on te pose une question à laquelle tu ne peux pas répondre, demande à ton auditoire si quelqu'un connaît la réponse!
- 9. Remercie tes destinataires de leur écoute**

GRILLE D'AUTOCORRECTION



1. **Je mets une majuscule après chaque point, en surlignant les points et les majuscules dans mon texte.**
(Ex : Les magnifiques pommes.)

2. **Je fais les accords dans les GN (déterminant, nom, adjectif) en faisant des lunettes.**
(Ex : Les magnifiques pommes.)

3. **Je fais les accords dans les GV en encadrant les verbes et en les reliant avec le noyau du GN(s).**
(Ex : Elles sont magnifiques.
Ex : Les pommes sont magnifiques.)

4. **J'entoure les homophones et vérifie leur orthographe (en me souvenant des « trucs » pour les reconnaître)**
(Ex : Elle a mangé une pomme.)

5. **J'entoure les verbes finissant par é ou er et je vérifie leur orthographe en me souvenant du « truc » pour choisir la bonne terminaison.**
(Ex : Elle a mangé une pomme.)

6. **Je fais une étoile au-dessus de tous les mots que je ne connais pas. Par la suite, je les cherche dans le dictionnaire.**
(Ex : Ces pommes sont mirobolantes.)

DOCUMENT PRODUIT PAR LA COMMISSION SCOLAIRE DES PREMIÈRES-SEIGNEURIES

Catherine Noël, professionnelle à la pédagogie au secondaire
Marie-Claude Champagne, professionnelle à la pédagogie au secondaire
Lucie Cormier, professionnelle à la pédagogie au secondaire
Sara Tremblay, professionnelle à la pédagogie au secondaire
Valérie Cauchon, professionnelle à la pédagogie au secondaire
Sarah Cloutier, professionnelle à la pédagogie au secondaire
Josée-Anne Guoin, professionnelle à la pédagogie au secondaire
Martyne Rioux, professionnelle à la pédagogie au secondaire
Jean-François Garneau, professionnel à la pédagogie au secondaire

Avec la participation de

Karine Raymond, enseignante de français au secondaire
Catherine Tremblay, enseignante de français au secondaire

Illustration

Maxime Bergeron, graphiste

Bibliographie

CARTIER, S. C., THÉORÊT, M. (2004). *L'enseignement des stratégies d'apprentissage par la lecture*, document produit par l'Université de Montréal et le CRIRES, 48 p.

FORTIN J., TREMBLAY, C. (2005). *Rendez-vous français 1^{er} cycle du secondaire*, Les Éditions de la Chenelière inc. (Graficor), 512 p.

MELS (2004). *Programme de formation de l'école québécoise, enseignement secondaire, premier cycle*, 558 p.