

Objectifs :

- Améliorer sa copie :
 - gagner en rapidité, en efficacité : copier par mot ou groupe de mots, sans erreur
 - respecter la mise en page
 - soigner son écriture

1) Comment fait-on pour bien copier ?

A expliquer aux élèves : pour recopier:

⇒ « Je photographie le ou les mots qu'il faut écrire, je garde en tête l'image du mot et je l'écris » (pour les visuels)

⇒ « J'épelle le mot dans sa tête et je l'écris » (pour les auditifs)

Pour vérifier : L'élève doit placer le doigt sous chaque mot et vérifier qu'il l'a bien écrit. Le fait de placer le doigt l'oblige ou l'aide à se concentrer sur ce qu'il fait.

2) Les différents types de copie

Pour apprendre à copier par mot, puis par groupe de mots :

- Copie flash (copie effacée)

Déroulement :

- la maitresse écrit un mot au tableau (puis un groupe de mots, une phrase...)
- ils le lisent
- la maitresse leur demande de bien regarder / se dire les lettres
- ils ferment les yeux et essayent de voir le mot
- ils vérifient s'ils se souvenaient bien
- la maitresse efface et ils écrivent

Orthographe

Variante : La maitresse écrit une phrase au tableau, la fait lire plusieurs fois, (3-4 élèves) puis efface un mot, et un élève relit la phrase de départ. La maitresse efface un autre mot et un élève relit la phrase.

La maitresse peut effacer 3 - 4 mots maxi. Ensuite ils écrivent la phrase sur le cahier.

- Copie effacée

Toutes les 15 secondes, la maitresse efface un mot du texte qui est à copier.

- Copie retournée

Le texte est affiché derrière les élèves (ou la feuille est collée au recto de la page du cahier), ils doivent mémoriser un mot ou un groupe de mots avant de copier.

- Copie différée

A pratiquer en ateliers, en tout petit groupe ou en aide personnalisée, l'idéal en aide personnalisée, car on peut répartir les élèves dans la classe.

En pratique :

La maitresse choisit un petit texte soit le même pour chaque élève soit différent (à voir). Le texte est placé à un endroit précis de la classe: ni trop près, ni trop loin de l'élève. L'élève se lève, lit le début du texte. Il retourne à sa place et copie ce qu'il a retenu. Au début, ils veulent retenir une phrase en entier mais c'est trop car il faut mémoriser le texte et l'orthographe... Dès que l'élève ne sait plus, il met une barre au crayon à l'endroit où il s'est arrêté (et ce pour s'apercevoir à force que sa mémoire grandit)...etc.. Le mieux au début est de vérifier quand l'élève a fini d'écrire une phrase afin de contrôler le texte et la copie des mots. S'il y a une erreur, il faut tout recommencer du début...etc...

Pour s'entraîner :

- Copie simple

D'abord 2 ou 3 lignes, puis textes de plus en plus longs.

Orthographe

Faire copier les poésies, leçons, passages d'une lecture, chants...

- Copie de la semaine

Le vendredi, les élèves produisent un texte tous ensemble en dictée à l'adulte sur ce qu'on a fait cette semaine. On met ce texte en forme ensemble puis, ils le copient.

Pour évaluer ses progrès :

- Copie couleurs

Les enfants ont les 4 couleurs (bleu-noir-vert-rouge). Un texte est écrit au tableau. Au début ils ne voient pas ce texte. La maitresse a un chronomètre, et ouvre le tableau pendant 1 minute. Ils écrivent. Au bout de cette minute, elle referme le tableau pendant 1 minute également. Pendant ce laps de temps, certains continuent d'écrire une fin de phrase ou corrigent d'éventuelles erreurs de copie, d'autres s'arrêtent automatiquement. A la fin de cette minute, ils changent de stylo... Jusqu'à ce que tous les enfants aient terminé, la maitresse ouvre et ferme le tableau. Certains enfants n'auront besoin de que de 3 ou 4 couleurs d'autres 6 ou 7 (quand les 4 couleurs sont prises ils reprennent les couleurs déjà prises).

- Copie minute

Une liste de mots au tableau ;

But : en écrire le plus possible en une minute sans erreur bien sûr. L'exercice peut être proposé régulièrement en essayant à chaque fois d'améliorer son score.

3) Correction

La maitresse corrige immédiatement, en présence de l'élève. S'il y a plus de 2 erreurs, elle lui rend son cahier, sans avoir souligné les erreurs, et en lui expliquant qu'il doit vérifier à nouveau sa copie. Si elle sait que l'élève n'a pas les capacités pour corriger seul son travail, elle souligne les mots mal orthographiés pour l'aider.