

## Qu'est-ce que l'écriture et pourquoi écrit-on?

En résumé, écrire c'est encoder des symboles (contrairement à décoder, pour la lecture) dans le but de construire du sens, c'est-à-dire un texte. Au même titre que la lecture, l'écriture ne sert à rien si elle ne nous transmet pas un message. Il est donc important de faire comprendre à votre apprenant qu'on écrit toujours en ayant un but en tête : celui d'être lu et surtout d'être compris.

Et vous? Pourquoi écrivez-vous? Dans quel but? Prenez cinq minutes pour y réfléchir, puis dressez une liste de vos motifs et de vos buts. Vous en avez sûrement trouvé au moins cinq! En voici quelques-uns qui nous sont venus à l'esprit :

- J'écris pour renseigner quelqu'un.
- J'écris pour recevoir des renseignements.
- J'écris pour faire part de mes réflexions à un public, qui autrement, n'y aurait pas accès.
- J'écris lorsque j'ai beaucoup de renseignements à retenir.
- J'écris pour me sentir mieux.

Pour qui écrivez-vous? Qui sera votre lecteur? : votre ami(e)? Votre famille? Votre futur employeur? Votre professeur? Votre communauté? Le grand public? Vous-même? Vos petits enfants?

Quel est votre style d'écriture? Quelles sont les règles d'écriture? Doivent-elles être suivies à la lettre? Vous relisez-vous? Adoptez-vous toujours un style formel, ou vous laissez-vous aller à un style plus familier sans trop vous soucier des fautes d'orthographe et de grammaire? Vous dactylographiez vos textes ou vous les écrivez à la main? Écrivez-vous en caractères d'imprimerie ou en lettres cursives?

Tant de questions auxquelles vous devez réfléchir avant d'entreprendre votre première séance de tutorat. Tout comme pour la lecture, votre longue expérience en écriture peut vous jouer des tours : c'est facile pour vous de présumer, comme le fera votre apprenant, que la calligraphie doit être parfaite dès le début, que tous les écrivains respectent les règles de grammaire en tout temps, et que tous les documents écrits sont impeccables.

*Écrire, c'est  
un défi pour  
tout le monde.*

Vous savez très bien que tout cela est faux! L'acte d'écrire est un défi autant pour l'écrivain que pour son apprenant. Si vous réussissez à en convaincre votre apprenant, vous lui aurez enlevé beaucoup de poids sur les épaules. Il suffit de penser à ces auteurs prolifiques qui ont constamment les éditeurs à leurs trousses pour vérifier leur oeuvre et raffiner leur style! C'est en forgeant qu'on devient forgeron... C'est pourquoi vous devez lui donner confiance en ses talents d'écrivain, en dépit de ses erreurs.

*En tant que tuteur, votre défi est de porter davantage attention à ses points forts qu'à ses points faibles.*

### Entre ce qui est «correct» et ce qui est «conventionnel»

«Je sais que c'est pas correct.» Voilà une phrase qui reviendra comme une vieille rengaine. Ce n'est pas toujours évident, mais vous devez l'inciter pour le moment, à se concentrer davantage sur **le message** qu'il essaie de faire passer plutôt que sur l'orthographe des mots. Bien sûr, cela ne vous empêche pas de **saisir l'occasion** lorsqu'il s'intéresse à l'orthographe d'un mot en particulier. Cependant, il est inutile d'exiger d'un apprenant écrivain qu'il apprenne dès le début, toutes les règles de grammaire. Ça pourrait le décourager.

Réfléchissez. On n'a pas toujours écrit le français tel que vous le connaissez aujourd'hui. En fait, des *serments de Strasbourg* (Premier texte connu écrit en langue romane en 842) aux textes de Michel Tremblay (écrivain québécois) en passant par ceux de Molière, il en a coulé de l'encre! Ce n'est qu'au 14<sup>e</sup> siècle qu'il y a eu un début de codification de la langue écrite. Les scribes et les clercs ont donc eu tout le loisir de laisser tomber ou d'ajouter des lettres tout en maintenant leurs habitudes et leurs traditions latines. Cependant, il a fallu un jour uniformiser la langue orale et écrite afin que tous puissent lire et comprendre le même message. Et puis, après la Révolution française, il a fallu aller à l'école afin de connaître ses nouveaux devoirs et ses nouveaux droits...

*C'est en écrivain qu'on devient écrivain.*

*Ne vous souciez pas de l'orthographe pour l'instant.*

Si le but de votre apprenant est de vous écrire et si vous comprenez son message, alors il a réussi. Non? Il est inutile de passer trop de temps sur la grammaire, l'orthographe ou la ponctuation car vous risquez de passer à côté de l'essentiel : le message.

Servez-vous du contexte pour expliquer une règle. Par exemple, s'il veut écrire une lettre de présentation, ce sera alors le temps de lui expliquer le style d'écriture à adopter ainsi que l'importance d'un texte clair et dépourvu d'erreur. Mais, pour l'instant, laissez-lui entendre qu'il a le droit de faire des erreurs, que vous n'utiliserez **pas** de stylo **rouge**, et que l'important c'est **le message**.

## **Le processus d'écriture**

Les cinq étapes suivantes représentent une démarche à suivre parmi d'autres pour amorcer le processus d'écriture avec votre apprenant. Il serait bon de l'encourager à suivre chacune de ces étapes. Cependant, ne perdez pas de vue ses habiletés : peut-être passera-t-il à travers les étapes 1, 2 et 3 en un temps trois mouvements, ou peut-être faudra-t-il passer plus de temps sur l'identification de l'objectif et sur le plan de travail? À chacun ses forces et ses faiblesses.

### **1. Identification de l'objectif (pourquoi écrire?)**

Ce n'est pas intéressant d'écrire sans savoir pourquoi on écrit. C'est pour cette raison qu'il est important d'établir ses objectifs dès le départ. Si votre apprenant n'arrive pas à en identifier un, vous pourriez introduire un sujet de discussion et demeurer à l'écoute afin de l'aider à cerner un sujet ou un thème qui l'intéresse. Ne croyez-vous pas que cette stratégie est nettement préférable à celle du «écris n'importe quoi»? Vous pourriez également lui faciliter la vie en écrivant une liste de différents projets d'écriture au fil de la discussion : écrire une lettre, remplir un formulaire de demande d'emploi, écrire son journal, etc. D'abord et avant tout, il faut vous assurer que son objectif d'écriture soit pertinent et relié à ses objectifs généraux.

### **2. Le remue-méninges (faire un plan : organiser ses idées sur un sujet)**

Une fois le sujet choisi, vous devrez l'aider à organiser ses idées sur le sujet. Les apprentis écrivains ont tendance à se lancer dans l'écriture sans même avoir rédigé un plan. Vous savez sûrement déjà comment formuler et utiliser un plan de pré-écriture. Le remue-méninges, ou la constellation, représente une version simplifiée de tels plans.

*Assurez-vous  
que son  
objectif  
d'écriture soit  
pertinent et  
relié à ses  
objectifs  
généraux.*

Le remue-méninges est un exercice qui permet à l'écrivain de coucher spontanément toutes ses idées sur papier. Ensuite, il s'agit de les réviser, d'établir des liens entre elles, de les regrouper par thèmes, pour enfin étiqueter ces derniers par ordre de priorité. Vous pouvez aussi ajouter de courtes phrases près de chaque regroupement. (Pour en savoir plus long sur les remue-méninges, voir page 4•9, sous la section Outils.)

### 3. La composition (sous forme de paragraphes)

Le remue-méninges permettra à votre apprenant d'écrire son premier jet de façon structurée. Rassurez-le en lui répétant que vous ne vous attendez pas à la perfection pour cette première version. Il n'a qu'à sélectionner l'information telle qu'elle est présentée dans le remue-méninges, à copier le vocabulaire tel quel, et à en ajouter au besoin. Attention! Ce n'est pas le temps de s'attarder à la grammaire ou à l'orthographe : concentrez-vous sur le sens! L'important, c'est qu'il couche ses idées sur papier.

Tout écrivain débutant, surtout s'il écrit à contrecœur, trouvera ce processus des plus longs et exigeants. Encouragez-le à deviner l'orthographe d'un mot difficile, à laisser des blancs ou à sauter des lignes. Pour les débutants, écrire deux ou trois paragraphes serait suffisant. Vous pourrez toujours aller piger dans le remue-méninges plus tard. Soyez patient!

### 4. La relecture

Lorsqu'il aura terminé, demandez-lui de se relire. Cela vous permettra, à tous les deux, de vous assurer de la présence de tous les éléments clés et de la clarté des idées énoncées. Puis à votre tour, lisez à voix haute afin de lui démontrer qu'il a composé un texte compréhensible et sensé, digne d'être lu!

### 5. La révision et la correction

Dernière étape : réviser et corriger. Votre apprenant s'attendait à ce que vous sortiez votre stylo rouge et que vous le corrigiez depuis le début... À ne pas faire! Encouragez-le plutôt à s'autocorriger. Commencez par lui demander s'il est content de ce qu'il a écrit et s'il croit qu'il a oublié des points importants. Peut-être sera-t-il insatisfait, peut-être voudra-t-il ajouter quelque chose.

*Encouragez-le  
à  
s'autocorriger.*

4 • 4

Si vous travaillez à l'ordinateur, rien de plus simple que de déplacer des | phrases ou

changer des mots. Ce sera alors l'occasion de lui montrer comment couper, coller et ajouter des mots et des idées. Si vous travaillez sur papier, il apprendra à écrire dans les marges ou à l'intérieur du texte (au-dessus de la phrase). Attention! Ce qui est naturel pour vous ne l'est pas nécessairement pour lui -- vous devrez alors le lui enseigner.

La révision du contenu terminée, vous avez le choix de passer ou non à la correction (grammaire, orthographe, ponctuation, etc.). Assurez-vous qu'il soit prêt et disposé à «attaquer» les règles de grammaire. Si votre apprenant manque de confiance, rien ne vous empêche de remettre l'étape de la correction à plus tard. Cependant, si la rédaction est destinée à un futur employeur ou reliée à un besoin concret de type formel, alors il vaudrait mieux passer à la correction.

Ces cinq étapes ne représentent qu'une façon d'amorcer le processus d'écriture. Faites place à la créativité et à la flexibilité. Ainsi, vous serez toujours en mesure de vous adapter à ses besoins. Il veut faire un dessin au lieu d'un remue-méninges? Super! Il préfère dicter ses pensées au dictaphone, les réécouter puis les transcrire? Génial! Il n'y a pas de limites lorsqu'il s'agit d'encourager quelqu'un à écrire. Cette ébauche vous servira de point de départ.

## **Mon apprenant a terminé une composition -- et après?**

La première fois que vous serez confronté à l'écriture d'un apprenti écrivain, vous serez peut-être pris au dépourvu. Son écriture est difficile à déchiffrer? Vous ne comprenez pas ce qu'il veut dire? Voilà probablement le moment clé de votre tutorat.

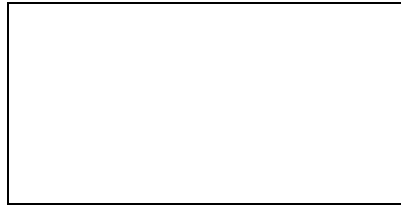
Votre plus grand défi sera d'identifier ses forces avant ses faiblesses. En lui faisant prendre conscience de ses points forts, vous apprendrez tous les deux des choses incroyables. En effet, il sera non seulement encouragé à continuer de prendre des risques, mais ça lui donnera également des outils dont il pourra se servir pour travailler ses points faibles.

La présente section vous permettra d'identifier les points forts d'une composition qui, à priori, vous paraîtra plutôt faible.

***Votre plus grand défi sera d'identifier ses forces avant ses faiblesses.***

*Ce petit mot ne vous dit peut-être rien mais, pour lui cela a du sens.*

voire apprenant d'écire quelque chose et voici ce qu'il a écrit :



Ce petit mot a été composé par un apprenant du Collège Frontière. Si vous étiez son tuteur, comment réagiriez-vous? Voici quelques suggestions :

**Félicitez-le.** Ça lui a sûrement demandé beaucoup de courage pour écrire ce petit mot. Vous lui avez demandé d'écire, il l'a fait. Maintenant, il attend votre réaction... Elle devrait être positive.

**Demandez-lui de vous le lire tout haut.** Ce petit mot ne vous dit peut-être rien mais, pour lui ça a du sens. Au lieu d'essayer de le lire ou de l'interpréter de travers, demandez-lui de vous lire ce qu'il a écrit. Normalement, s'il l'a écrit il peut le lire.

**Soulignez ses points forts.** La plupart des apprenants adultes sont habitués de se faire souligner leurs fautes en rouge. Il sera donc très surpris de vous entendre dire qu'il a réussi à écrire quelque chose correctement! Tout cela lui donnera confiance en lui-même et en vous car vous l'aurez indirectement encouragé à partir de ses forces pour aller de l'avant.

Arrêtez-vous ici. Cachez le reste du texte, et tentez d'identifier les points forts de ce morceau d'éciture.

Voici quelques exemples :

- Il a fait un effort.
- Il a fait attention aux majuscules et aux minuscules.
- Son écriture est uniforme.
- Ses lettres sont bien formées.
- Il a écrit de gauche à droite.

**4 • 6**  
Vous avez demandé à

**Créez des exercices à partir de cet échantillon.** Cela le revalorisera. Voici quelques suggestions :

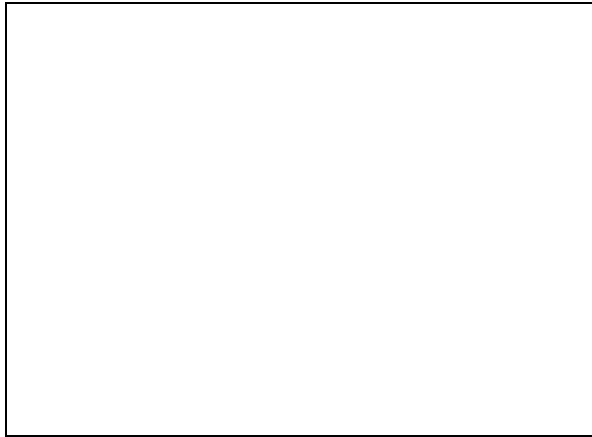
Demandez-lui d'écrire l'alphabet et puis d'encercler les lettres qu'il retrouve dans sa composition.

Demandez-lui de former des nouveaux mots à partir de ces lettres.

Listez des mots qui ressemblent à ceux de sa composition et, après les avoir lus ensemble, demandez-lui d'identifier les similitudes entre ces mots et les siens.

Suggeriez-lui de dessiner ce que représente sa composition, puis rédigez une anecdote personnelle inspirée de son dessin. (Voir page 3 • 11 dans la section sur la lecture.)

L'échantillon qui suit a été écrit par un autre apprenant du Collège Frontière.



Si c'était la première composition de votre apprenant, vous pourriez reprendre les mêmes trucs que pour l'échantillon #1, mais en ajoutant une étape des plus importantes :

1. Félicitez-le
2. Demandez-lui de le lire tout haut.
3. Soulignez ses points forts.
4. Créez des exercices à partir de sa composition.
5. **Discutez, et faites-le aller plus en détail.**

N'oubliez pas que cette composition lui a demandé beaucoup

*Discutez et  
faites-le aller  
plus en détail.*

d'efforts, alors ne ménagez pas les compliments. Cependant, votre apprenant est un adulte. Et un adulte est très allergique aux compliments forcés. Alors soyez authentique... Une fois sa lecture terminée, faites-en ressortir les points forts. Voici quelques suggestions :

- Sa composition est longue et contient plusieurs phrases.
- Il a utilisé les majuscules et les minuscules. Son écriture est lisible.
- Il a utilisé plusieurs marques de ponctuation.
- Il a fait des efforts pour écrire des mots plus complexes.
- Ses participes passés sont bien accordés.
- Ses accents sont bien placés.
- Il vous fait part d'un grand événement dans sa vie!

Soyez créatif! Servez-vous de ce second échantillon pour faire des exercices complémentaires.

Voici d'autres interventions possibles :

- Faites-lui encercler les mots sur lesquels il a des doutes et reprenez-les ensemble. Ensuite, aidez-le à les chercher dans le dictionnaire.
- Demandez-lui s'il y a des mots qu'il pourrait remplacer par d'autres mots sans changer le sens de la phrase. Identifiez les mots difficiles et tentez de les remplacer par des mots plus simples.
- Révisez les règles de ponctuation et vérifiez avec lui s'il les a bien appliquées.
- Demandez-lui ce qu'il aimerait changer ou améliorer s'il avait à réécrire son texte.

Ces exercices font appel aux habiletés techniques de votre apprenant et répondent aux défis qu'il s'est lancés. Il est cependant essentiel de ne pas perdre de vue le contenu, voire le message, de sa composition lorsque vous créez les exercices. Il faut donc se questionner :

Quel est le thème de sa composition?

*Il me parle de sa pièce de théâtre.*

Qu'est-il en train de me raconter sur lui-même?

| *Il aime le*

*théâtre.*

Quel message essaie-t-il de faire passer?

*Il est fier de lui. Il aime être entouré.*

Relisez sa composition et essayez d'imaginer des exercices qui seraient pertinents et intéressants pour lui.

Voici quelques exemples :

- Peut-être aurait-il envie de monter une autre pièce de théâtre ou en lire une?
- Peut-être voudrait-il en écrire une?
- Vous pourriez aller voir une pièce de théâtre (le théâtre d'été ça ne coûte pas cher) et ensuite écrire la critique de cette pièce.
- Vous pourriez faire ensemble un retour sur toutes les pièces de théâtre qu'il a vues et dresser une liste des aspects positifs et négatifs de chacune d'elles.

C'est facile de s'empêtrer dans les détails techniques de la langue, surtout lorsqu'on l'enseigne. Souvenez-vous que votre apprenant a besoin de faire le lien entre le processus d'écriture et son utilisation au quotidien. Il doit donc apprendre à se fixer des objectifs d'écriture qu'il pourra mettre en pratique chez lui, tous les jours.

La section qui suit vous brosse un tableau des principaux outils dont vous pourrez vous servir pour travailler ses habiletés en écriture. Bien entendu, ces outils sont flexibles : soyez créatif et adaptez-les selon les besoins et les habiletés de votre apprenant.

## Outils

### Remue-méninges/constellation

Voici un outil des plus efficaces car il permettra à votre apprenti écrivain d'éviter le syndrome de la page blanche. Il s'agit tout simplement de regrouper toutes vos idées sur un sujet sous forme d'un schéma ou d'un

***Votre  
apprenant a  
besoin de faire  
le lien entre le  
processus  
d'écriture et  
son utilisation  
au quotidien.***

*Un remue-  
méninges  
l'aidera à  
vaincre le  
syndrome de  
la page  
blanche.*

qui ressemble souvent à une constellation.

Ces idées sont regroupées de façon organisée, logique, par associations ou par catégories en vue du texte qu'il aura à écrire.

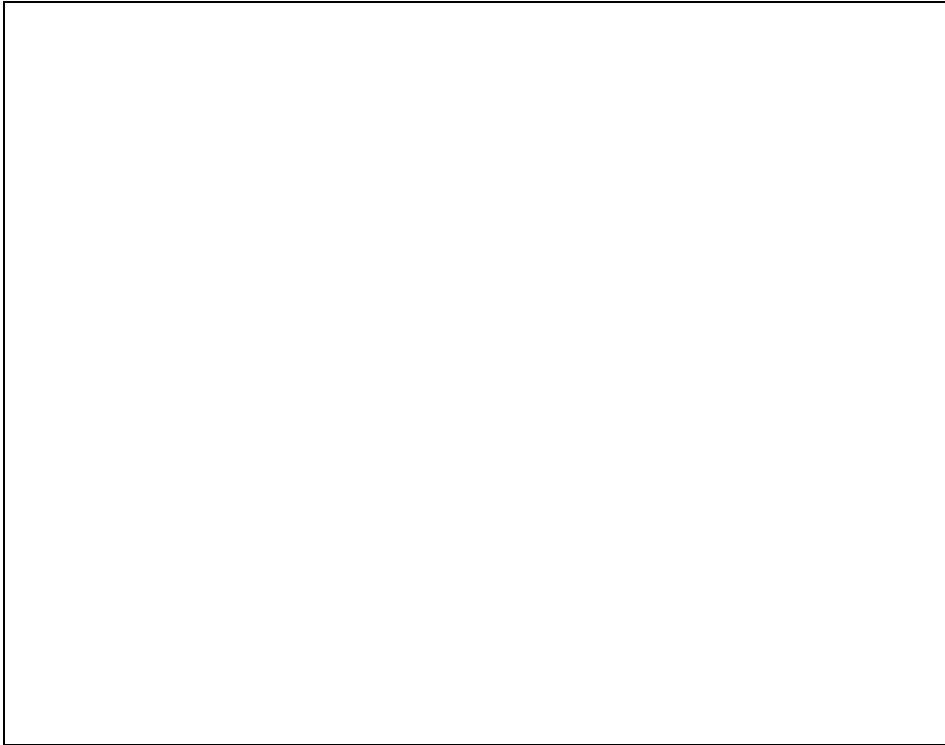
Le remue-méninges peut également aider votre apprenant à comprendre un texte difficile. Il s'agit alors de faire ressortir les idées principales et de les représenter sous forme de diagramme afin de rendre le passage plus clair.

Voici les principales étapes du remue-méninges suivies d'un exemple qui pourra vous servir de guide :

1. **Choisissez un sujet.** Après discussion, votre apprenant aura vraisemblablement choisi un sujet plus ou moins précis. Ce n'est pas grave puisque le remue-méninges se chargera de classer et de clarifier ses idées.
2. **Inscrivez le sujet au centre de la page.** Cependant, si vous jugez que votre apprenant est à l'aise avec l'écriture, demandez-lui d'écrire, au centre de la page, un ou deux mots-clés résumant son sujet. Puis encerclez ces mots. Même si votre apprenant n'est pas tout à fait prêt à écrire, cet exercice pourrait être une excellente introduction au processus d'écriture puisque ça nécessite un minimum d'habiletés. De fait, l'emphase est surtout mise sur la prise de décisions quant au contenu du texte. C'est déjà tout un défi pour lui, et c'est important.

3. **Inscrivez les idées ou les mots-clés qui s'y rattachent.**

Demandez-lui de vous dire ou d'écrire les idées, les mots-clés et les phrases qui lui viennent à l'esprit lorsqu'il pense à ce sujet.



## Conversations écrites

Voici un outil de tutorat des plus populaires qui consiste à dialoguer sur papier!

C'est un moyen d'évaluation facile et efficace. De plus, c'est le moyen par excellence de faire démarrer un apprenant qui manque de confiance et qui hésite à se lancer tout seul dans l'écriture. En voici les étapes :

1. **Explication du processus.** Préparez-le en lui expliquant que vous allez avoir une conversation écrite. Réconfortez-le en lui soulignant qu'il peut (et devrait) se servir de vos mots pour répondre aux questions, et que vous ne porterez aucune attention aux fautes d'orthographe, à la calligraphie, etc.
2. **Posez-lui une question par écrit.** C'est le début de la conversation. Selon son niveau, posez-lui une question fermée ou ouverte . La première exige une réponse courte, voire un oui ou un non, tandis que la seconde exige un certain développement.

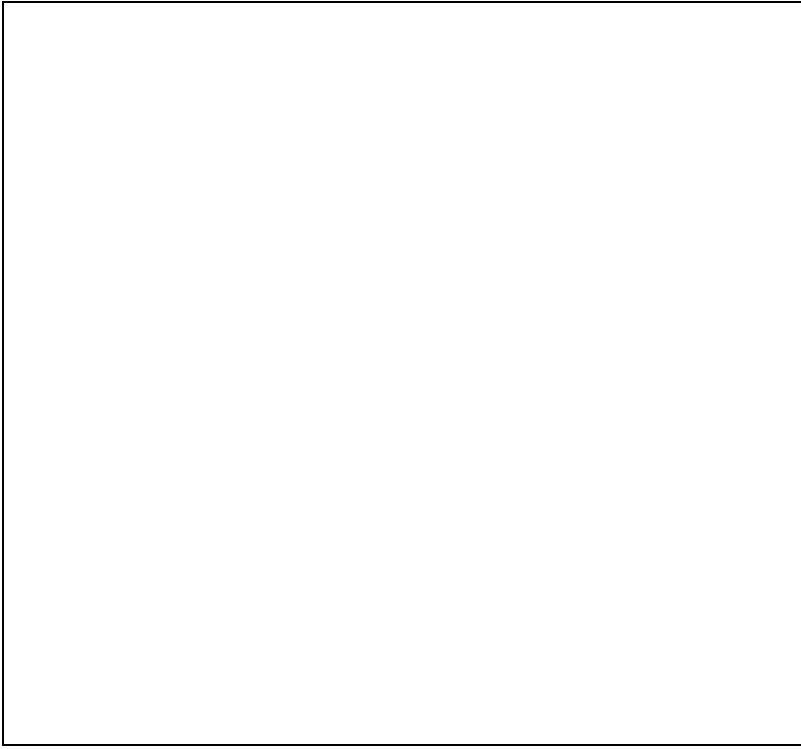
*La conversation écrite est un outil efficace non seulement pour apprendre à écrire mais aussi pour apprendre à lire.*

Comparez : «Aimes-tu l'école?» et «Que penses-tu de l'école?». Il est important de lui poser des questions intéressantes et surtout pertinentes.

3. **Assurez-vous qu'il comprenne vos questions.** Voilà une excellente occasion de lecture pour un débutant pourvu que les questions soient claires. Vous pourriez l'aider en la lui lisant avant de lui «passer le crayon», ou bien vous pourriez lui demander de la lire tout haut. S'il est confiant, vous pourriez même faire cet exercice en silence. Dans ce cas, ni vous ni lui ne parlerez avant la fin de la conversation.
4. **Sa réponse.** Demandez-lui d'écrire sa réponse sous votre question. Laissez-lui le temps qu'il faudra. Faites ressortir l'aspect ludique de cet exercice : au diable les fautes! Tout cela n'est pas toujours évident, puisqu'un débutant a souvent beaucoup de difficultés à trouver les mots pour exprimer ses idées. Vous pourriez l'aider en lui faisant oraliser sa réponse et en en discutant avec lui avant qu'il l'écrive. Par ailleurs, vous pourriez lui offrir de commencer la conversation, de poser la première question.
5. **C'est revalorisant de se faire comprendre.** Le simple fait d'avoir répondu à sa question ou d'avoir réagi à ses propos sera une grande réussite pour lui car ça signifiera que vous l'aurez compris. C'est tout ce dont il a besoin.
6. **Datez vos conversations.** Cela vous permettra de suivre ses progrès d'une semaine ou d'un mois à l'autre. Le temps est une référence essentielle pour l'évaluation des progrès.

*Datez vos conversations afin de suivre ses progrès.*

En observant attentivement la conversation écrite qui suit, remarquez comment le tuteur et l'apprenant se servent des mots l'un de l'autre.



Il y a une mine d'or dans cette séance d'écriture.

- Le tuteur pose une question simple en lien avec son quotidien -- rien de trop académique. C'est une bonne façon de commencer puisque ça ne lui met aucune pression; il n'a pas à exceller.
- Le tuteur reprend les mots de l'apprenant afin de les corriger. Celui-ci est incité à répondre en réutilisant les mots employés par son tuteur. C'est grâce à ces derniers, par exemple *jouer et hockey*, qu'il peut se corriger.
- Ce n'est pas nécessaire de lui expliquer verbalement son erreur. De fait, on constate qu'il a remarqué par lui-même les changements et a su réécrire les mots correctement.
- N'oubliez pas que votre apprenant a peut-être lui aussi des questions intéressantes à vous poser! Cette conversation écrite est brève, soit. Il n'en est sûrement qu'à ses premiers

***La conversation écrite permet à l'apprenant d'apprendre à partir de votre rédaction et de la sienne.***

*Au fur et à mesure qu'il sera à l'aise avec cette technique, il sera prêt à prendre davantage de risques.*

pas. Il ne faut pas s'attendre à ce qu'il reformule systématiquement vos questions ni à ce qu'il fasse de longues phrases. Cependant, plus vous en ferez ensemble, plus il prendra de risques, plus il gagnera en confiance. Au fil des rencontres, il fera preuve de plus d'initiatives et vos conversations iront plus en profondeur.

Voilà un outil simple et ludique. Il est efficace pour vous remettre dans le bain, pour réviser ou tout simplement pour prendre des nouvelles, l'un de l'autre. Assurez-vous de garder vos dialogues dans un endroit sûr afin de pouvoir les sortir au besoin et de lui faire voir ses progrès. Vous verrez qu'avec le temps vos conversations écrites deviendront plus qu'un outil de révision : elles seront un outil d'apprentissage.

## L'anecdote personnelle et l'écriture

L'anecdote personnelle est aussi efficace pour l'enseignement de la lecture que pour l'enseignement de l'écriture. Bien entendu, ici c'est l'apprenant qui doit faire le gros du travail! C'est un fait que l'apprenti écrivain apprendra davantage si les premiers mots qu'il a à écrire sont ceux de son quotidien. L'anecdote personnelle complète la conversation écrite du fait qu'elle est utilisée lorsque l'apprenant est prêt à écrire de façon plus ou moins autonome.

En voici les principales étapes :

1. **Demandez-lui d'identifier un sujet ou une histoire qui l'intéresse particulièrement.** Au fur et à mesure que vous apprendrez à vous connaître vous découvrirez des points en commun. Avant d'entreprendre l'exercice de l'anecdote personnelle, prenez le temps d'identifier avec lui un sujet qui lui tient à coeur et qui pourrait alimenter la discussion, qui pourrait même se révéler une source didactique intarissable pour vos rencontres futures. Peut-être veut-il parler de son travail, de son enfance, ou tout simplement de ses projets pour la fin de semaine? Soyez attentif afin de l'aider à trouver un sujet qui soit acceptable et qui mérite d'être couché sur papier.
2. **Demandez-lui d'écrire ce qu'il vient de vous raconter.** Demandez-lui de vous raconter l'histoire ou l'anecdote, demandez-lui ses commentaires au sujet de la discussion que vous avez eue, puis faites-le écrire en ses propres mots. Si l'anecdote est longue,

enregistrez-la. Il pourra ensuite la transcrire par petites sections. Assurez-vous que le premier passage choisi soit court. Les passages plus longs pourront être travaillés lorsqu'il sera plus habitué à ce genre d'exercice.

3. **Faites-le lire à voix haute.** S'il se sent à l'aise, demandez-lui de lire sa composition. Vous serez surpris de constater qu'il sera capable de lire certains mots ou passages relativement bien. Comment cela se fait-il?

- Ce sont ses mots. Ils lui sont familiers parce qu'il les utilise quotidiennement dans ses conversations. De plus, ils sont pertinents!
- Il vient de vous les dicter. Ils sont donc tout frais dans sa mémoire.

Vous avez lu l'anecdote à haute voix, ensemble. En l'accompagnant, vous lui avez permis de faire le lien entre le mot prononcé et le mot écrit.

Vous avez maintenant entre vos mains un document sur lequel vous pouvez tous les deux travailler. Il y existe une panoplie de stratégies d'écriture que vous pourrez lui faire pratiquer. Faites-le lire à nouveau mais cette fois-ci demandez-lui de suivre chaque mot avec son doigt.

4. **Travaillez sur les mots-clés ou signifiants** Vous avez identifié ensemble les mots signifiants ou ceux sur lesquels il a buté? Vous lui avez fait souligner ou transcrire chaque mot sur une fiche? Vous êtes maintenant prêt à utiliser ces mots dans une foule d'activités et d'exercices différents.

- Demandez-lui d'associer les fiches de mots aux mots de l'histoire. C'est un exercice visuel qui l'aidera à porter une attention particulière à l'apparence des mots. S'il en est capable, faites-lui lire le mot à voix haute au moment où il fait l'association. Vous pouvez le lire en même temps que lui si vous le désirez.
- Demandez-lui de choisir une ou plusieurs fiches de mots et de composer oralement une ou plusieurs phrases. Faites-les-lui transcrire puis demandez-lui

*L'anecdote  
personnelle est  
aussi efficace  
pour  
l'enseignement  
de l'écriture que  
pour  
l'enseignement  
de la lecture.*

d'encercler ou de souligner le mot-clé.

- Faites-lui trouver des mots qui riment avec un mot-clé et demandez-lui de les écrire à l'endos de la fiche correspondante. Cet exercice l'aidera à consolider sa reconnaissance lettres-sons ainsi que sa reconnaissance des variantes du même son.
- Gardez précieusement ces fiches car elles vous seront utiles plus tard. (voir page 3 • 37 pour en savoir davantage sur les banques de mots.)

5. **Reprenez l'histoire.** Après avoir fait plusieurs exercices avec les mots isolés, reprenez l'histoire et demandez-lui de la relire. Cette dernière lecture vous ramènera au contenu initial de l'histoire. Ne perdez jamais de vue l'objectif principal de la lecture : faire ressortir le sens!

6. **Révissez et corrigez l'anecdote ou écrivez-en une autre.** Saisissez l'occasion de travailler ses habiletés de révision et de correction. Vous pourriez le faire en peaufinant l'original ou en écrivant une autre.

À ce stade-ci vous pouvez décider ensemble de retourner à la case de départ en créant une nouvelle histoire ou bien de travailler plus en détail sur un point intéressant de l'histoire.

(Pour plus de renseignements sur l'anecdote personnelle, voir à la page 3 • 11 de la section *Lecture* )

*Tenir un  
journal de  
bord ou un  
journal intime  
pourrait être  
une  
expérience  
enrichissante  
pour lui.*

## Tenir un journal

Si vous êtes de ceux qui tiennent un journal de bord ou un journal intime, inutile de vous convaincre de la richesse que peut vous apporter une telle activité. Voici quelques raisons qui poussent les gens à tenir un journal :

- rapporter les événements de la journée;
- faire le vide;
- clarifier ses idées;
- réfléchir;

- parler à ses enfants, à sa famille;
- se parler;
- résoudre des conflits.

Puisque vous savez écrire, vous êtes sans doute conscient de l'ampleur de l'entreprise. Votre apprenant lui, n'en a aucune idée. Les apprentis écrivains ont tendance à penser que tout ce qu'ils écrivent sera publiquement analysé. Et puis écrire pour soi, c'est complètement ridicule! Il n'en tient qu'à vous de lui faire croire le contraire :

- Commencez par lui expliquer que tout écrivain écrit pour lui-même un jour ou l'autre sous une forme ou une autre : une liste, une carte ou un tableau, un journal de bord ou un journal intime.
- De plus, le fait de s'exprimer par écrit peut être un exercice des plus libérateurs.

Achetez-lui un journal bon marché. Assurez-vous que les pages soient larges, qu'elles soient lignées et que la reliure soit flexible afin de pouvoir tenir le livre grand ouvert sur le bureau.

- Bien entendu, il pourra s'en servir comme bon lui semble : pour dessiner, pour dresser une liste, pour exprimer ses sentiments, pour tenir ses comptes, etc.
- Incitez-le à écrire régulièrement dans son journal -- à chaque jour, si possible. Rappelez-lui que c'est en écrivant qu'on devient écrivain... Plus il écrira, mieux il écrira.
- Donnez-lui l'occasion de vous partager ce qu'il a écrit en lui demandant s'il a besoin d'aide ou s'il souhaite avoir votre opinion sur ses écrits. Cependant, rappelez-lui que ce livre lui appartient et qu'il n'est obligé de le partager avec personne.

Il est essentiel de lui faire comprendre que le journal existe afin de nous permettre de nous exprimer librement, sans censure; afin de laisser libre cours à nos pensées. C'est le seul endroit au monde où l'on n'a pas besoin de se casser la tête quant à l'orthographe, la ponctuation ou la calligraphie puisqu'on est le seul maître à bord! Bref, il n'y a aucune

*Écrire un journal, c'est personnel.  
Être publié, c'est public.*

*Il y a différents types de publications.*

faisons place à l'expérimentation et ayons du plaisir !

## Écrire pour être publié

Nous l'avons vu, tenir un journal c'est écrire pour soi. Du reste, si l'on n'écrit pas pour soi, on écrit forcément pour communiquer avec quelqu'un d'autre. Il arrive qu'on ait besoin de faire parvenir de l'information à un grand nombre de personnes. Il nous faut donc faire publier notre travail afin qu'il soit accessible à un plus vaste public.

Pourquoi ne pas jouer le rôle de l'éditeur? Bien entendu, il ne s'agit pas d'exiger un produit fini de première qualité, passé au crible par une panoplie de lecteurs d'épreuves avant d'être accepté et publié! Cela risquerait plutôt de nuire aux processus de lecture et d'écriture.

Réduite à sa plus simple expression, une publication peut paraître sous forme de photocopies de lettres manuscrites, de messages envoyés par internet, ou encore sous forme de collection d'anecdotes personnelles. Vous constaterez que sa plus grande difficulté sera d'accepter le fait que tout écrivain doit faire éditer son manuscrit s'il souhaite être lu par un plus vaste auditoire.

Voici l'exemple d'un texte écrit par un apprenant :

Bien entendu, ce ne sont pas tous les apprenants qui pourront écrire à ce niveau. Cependant, vous avez là un exemple de l'effet de la publication sur le niveau de confiance de l'apprenant.

Voici quelques trucs pour prêter assistance à votre apprenant lors de la publication de ses écrits.

1. **Le remue-méninges.** Afin de l'aider à vaincre le syndrome de la page blanche, débiter la séance par un remue-méninges. C'est un outil des plus efficaces qui lui permettra de coucher ses idées sur papier et de les regrouper de façon organisée, logique, par associations ou par catégories. Assurez-vous d'y incorporer le plus de détails possibles.
2. **Transformez le tout en un texte.** Votre apprenant peut maintenant se servir du remue-méninges pour le guider lorsqu'il sera prêt à écrire son texte. Ce sera sa première ébauche.
3. **Une première édition.** Faites-lui lire son texte à voix haute et concentrez-vous tous les deux sur la présentation des idées : est-ce que ça coule? Est-ce que tous les points importants sont présents?
4. **Une deuxième ébauche.** À cette étape-ci, il devrait porter davantage son attention sur le vocabulaire, sur la structure de ses phrases et sur son style d'écriture. Encouragez-le, autant que possible, à prendre lui-même ce processus en main. Bien entendu, essayez de ne pas lui en mettre trop sur les épaules : ne cherchez pas la «perfection».
5. **Une dernière ébauche.** C'est le temps de lui faire taper son texte à l'ordinateur ou encore de le lui faire copier au propre. Cette étape devrait être accomplie essentiellement par votre apprenant. Il s'agit ici de lui faire porter attention sur la ponctuation, sur l'orthographe des mots, sur les coquilles et sur la lisibilité de son texte.
6. **La publication.** Son texte est maintenant prêt à être publié. Où pourrait-on le faire publier? Ce pourrait être dans un quotidien, dans une revue, dans son propre journal intime, dans un portfolio ou encore au sein d'une lettre envoyée à un(e) ami(e). Le choix de la présentation matérielle de son travail n'est limité que par votre budget. Du reste, votre imagination est sans

*Le fait d'être  
publié joue un  
rôle déterminant  
dans le processus  
d'apprentissage.*

***Demandez-lui  
s'il y a des  
mots dont  
l'orthographe  
l'a fait hésiter.***

liens qui unissent l'individu à sa communauté. Pour lui, c'est en quelque sorte comme s'il sortait de l'ombre. Ça lui permet effectivement de se sentir davantage comme faisant partie intégrante de sa communauté car il y oeuvre de plus en plus activement. De fait, cette activité tend vers un objectif critique du processus d'alphabétisation : la participation active au fonctionnement et au développement de sa communauté.

## L'orthographe d'usage

Peu importe l'activité, il est important de toujours laisser la porte ouverte à l'orthographe des mots. Il faut cependant faire attention de ne pas le faire de façon isolée mais, plutôt en contexte car c'est beaucoup plus efficace, pertinent et naturel.

Au fur et à mesure que vous travaillez sur la révision d'un texte, il y a toute une gamme de trucs et de stratégies dont vous pourriez vous servir pour l'aider.

- Souligner tous les mots mal orthographiés ne lui serait d'aucun secours. Demandez-lui plutôt d'identifier les mots dont l'orthographe l'a fait hésiter. Vous serez surpris de l'efficacité de cette méthode.
- Commencez par trois ou quatre mots.
- Demandez-lui d'essayer d'écrire ces mots d'une autre façon pour voir si *ça a de l'allure*. Peut-être avait-il écrit à la hâte et n'avait besoin que de relire son texte pour trouver l'erreur.
- Faites-le lire le mot à voix haute en vous assurant de sa bonne prononciation. Aidez-le s'il le faut. Cela l'aidera à isoler les parties du mot et améliorera sûrement son habileté à orthographier.
- S'il ne réussit pas à bien orthographier le mot, donnez-lui la réponse. Puis, demandez-lui de le copier plusieurs fois avant de tenter de l'écrire de mémoire. Assurez-vous qu'il vérifie lui-même l'orthographe du mot. Passez à autre chose, puis revenez sur le mot en question. S'il réussit, c'est qu'il l'a bien mémorisé.

**4 • 20**  
Le simple fait  
d'être publié  
joue un rôle  
déterminant  
quant aux

- Demandez-lui d'écrire ces mots dans son dictionnaire personnel. De cette façon, il pourra en vérifier l'orthographe quand bon lui semble et c'est beaucoup plus simple pour lui que d'utiliser le dictionnaire.
- Faites-le séparer les mots en syllabes : ma-gni-fi-que. Utilisez le procédé mnémorique pour faciliter la mémorisation :

Le **beau** **chapeau** de monsieur Cousteau est tombé dans le **seau** d'**eau** et non sur le pont du **bateau**.

La **photographie** de l'**éléphant** a été prise alors qu'il parlait au **téléphone**.

La **libellule** a-t-elle quatre ailes?

La **souris** rit quand elle mange du **riz**.

Si vous utilisez un ordinateur, n'hésitez pas à faire appel au dictionnaire intégré en lui montrant comment s'en servir. C'est très efficace parce qu'on lui donne plusieurs options à partir desquelles il doit sélectionner le bon mot. De plus, tout le monde s'en sert. Ce n'est donc pas mal vu. Cependant, il faut lui souligner que ce dictionnaire n'est pas infaillible car l'ordinateur ne peut pas toujours deviner quel mot nous avons l'intention d'utiliser.

## Des activités d'écriture

### Un bazar d'activités d'écriture!

Plutôt que de lui suggérer bêtement d'écrire «une histoire», voici un bazar d'activités qui vous encouragera tous les deux à être créatifs dans le choix de vos activités de production écrite. À l'aide des outils dont vous venez de prendre connaissance et en vous servant de matériel issu du quotidien, vous pourrez créer des exercices stimulants et amusants.

Plutôt que de lui suggérer bêtement d'écrire «une histoire», inspirez-vous des sujets suivants :

absurdités	affiches	affiches "recherché"
affiches de voyage	anecdotes	annexes
analyses sportives	annonces	annonces classées

Collège

observations	odes	nouvelles sociales
opinions	origines	nouvelles sportives
homélies	hommages	analyses de nouvelles
horaires	horoscopes	hymnes
improvisation	index I	informations radio
insultes	annuaires	introductions de livres
articles de mode	autobiographies	annonces immobilières
autoportraits	avis de vente	annuaires téléphoniques
balades	bandes illustrées	baratins publicitaires
biographies	blagues	boîtes de céréales
brochures	bulletins	bulletins communautaires
bulletins de météo	cahiers de notes	calembours
calendriers	lettres de	bonnes/mauvaises
humoristiques	protestation	nouvelles
canards	invitations	jeux
jeux de fêtes	journaux	journaux personnels
lettres	listes	légendes d'images
lettres incitatives	liste d'épicerie	liste de conseils
livres	mensonges	manuels scolaires
menus	messages aériens	mis en garde
monologues	mots	mots d'amour
mots	cartes de	cartes de souhaits
évocateurs	remerciement	vignettes
cartes postales	casse-tête	certificats
chansons	citations	chartes de calories
comparaisons	comptes rendus	comptines
conséquences	constitutions	conseils de beauté
contes de fées	contrats	contrepèteries
conversations	couplets	couvertures de livres
critiques	mystères	critiques de films
mythes	non-sens	mots imprononçables
palindromes	parodies	offres de récompenses
paroles de sages	pensées	pancartes de protestation
perspectives	phrases	plaintes
poèmes	présentations	pochettes de disques
critiques de livres	définitions	demandes d'emploi
demandes de	demandes de	dépliants de
rançon	subventions	voyages
descriptions de	descriptions de	descriptions d'autos
défilés	produits	usagées
descriptions	dessins animés	devinettes
diètes	documents	double-sens
dramatiques	éditoriaux	éloges funéraires
discours de	écriteaux pour	émissions télévisées

campagne	chapiteaux	voeux
électorale	tracts	transcriptions
en-têtes	prières	problèmes
prologues	proverbes	questionnaires
programmes de	publicités	prévisions
théâtres	télévisées	météorologiques
questions	quolibet	réactions
recettes	réfutations	règles de jeux
remèdes	requêtes	requiems
résolutions de	réquisitions	règlement de la
problèmes	titres	circulation
résumés	révisions	énigmes
enquêtes	enseignes	entrevues
épilogues	épitaphes	essais
étiquettes	évaluations	exagérations
exclamations	excuses	examens pratiques
explications	expressions	fables
factures	folklores	fins d'histoires
frivolités	graffitis	rimes de jeux
romans savon	rumeurs	satires
scénarios de	secrets	scénario de
films	testaments	rêves
sermons	slogans	souhails de chance
soumissions	souvenirs	spectacles
spectacles de	superstitions	sujets d'encyclopédie
marionnettes	historiettes	télégrammes
suppositions	télé-horaires	tableaux d'affichage
histoires à suivre	histoires insensées	histoires de fantômes
histoires fantastiques		histoires pour dormir

## D'autres idées

Source: Fondation Québécoise pour l'alphabétisation (1996), *Nos succès...parlons-en!*

Source: Fondation Québécoise pour l'alphabétisation (1996), *Nos succès...parlons-en!*