

Transmettre des stratégies et des techniques d'apprentissage



Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine

Pistes didactiques

5

Transmettre des stratégies et des techniques d'apprentissage

Basil Schader

Valeria Bovina

Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine

Pistes didactiques

5

Série *Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine* (« enseignement LCO » en Suisse ; « ELCO » en France) ; *Pistes didactiques 5*.

Éditée par le centre IPE (International Projects in Education) de la Haute école pédagogique de Zurich.



Directeur du projet : Basil Schader

Auteur : Basil Schader, Prof. Dr. Dr., spécialiste en didactique des langues à la Haute école pédagogique de Zurich, spécialiste en didactique interculturelle, auteur de matériel pédagogique.

Rédaction de la partie LCO : Valeria Bovina, enseignante LCO d'italien à Zurich.

Essais réalisés par les enseignants : Nexhat Maloku, Zurich (LCO albanais)
Hüsniye Göktaş, Zurich (LCO turc)
Dragana Dimitrijević, Zurich (LCO serbe)
Elisa Aeschmann-Ferreira et Raquel Rocha (LCO portugais)
Hazir Mehmeti, Vienne
Rifat Hamiti, Düsseldorf

Illustrations, concept visuel général et réalisation : Barbara Müller, Erlenbach

Traduction : D^{re} Cécile Beer

Consultante pour la version française : Sylvie Boutard Conoscenti, enseignante LCO français et coordinatrice pour le canton de Zurich

La série *Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine* a bénéficié du soutien de l'Office fédéral de la culture (OFC).



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Kultur BAK

Ce projet a été en partie financé grâce au soutien de la Commission européenne.
Le contenu de cette publication n'engage que ses contributeurs ; la Commission ne saurait être tenue pour responsable d'une utilisation ultérieure des contenus présentés.



Lifelong
Learning
Programme

Le genre masculin est utilisé dans tous les ouvrages de la série *Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine* sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Table des matières*

Avant-propos à la série : Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine	5
---	---

Introduction

1. Objectifs et structure de ce livret	7
2. Sur l'importance des techniques et stratégies d'apprentissage	7
3. Le rôle de l'enseignement LCO dans la transmission des techniques d'apprentissage	8
4. Sur le programme d'entraînement en 10 étapes dans la partie II	10

Bibliographie	11
---------------	----

I **Partie I : Stratégies et techniques d'apprentissage relatives à différents sous-domaines**

1. Techniques et stratégies pour un entraînement général (F1–F4)	14
---	----

F1 Pratique et entraînement : raisons et quelques bonnes astuces

F2 Comprendre un contenu et être capable de le reformuler

F3 Créer soi-même des supports d'entraînement

F4 Les cartes flash pour apprendre :
Un soutien utile pour les experts en apprentissage

2. Techniques et stratégies relatives à l'usage du matériel de soutien : dictionnaires, encyclopédies, livres, Internet (F5–F7)	21
--	----

F5 Consulter rapidement un dictionnaire ou une encyclopédie

F6 Se repérer dans des livres

F7 Obtenir des informations sur Internet et ailleurs

* Note : les fiches contenant le matériel destiné aux élèves et les fiches du programme en 10 étapes ne comportent pas de numéros de page. Comme celles-ci sont remises séparément, des numéros de page n'auraient aucun sens pour les élèves. Les fiches de matériel sont désignées par les lettres F1 à F15 ou E1 à E10b.

3. Techniques et stratégies relatives à la lecture (F8–F10)	27
F8 Comprendre un texte avec précision grâce à une technique en 5 étapes	
F9 Repérer les éléments importants dans les textes ; faire des annotations	
F10 Rédiger de bons résumés	
4. Techniques et stratégies relatives à l'écrit (F11–F13)	34
F11 Chercher des idées, planifier un texte avec un cluster, un mind map et des bouts de papier.	
F12 Structurer, rédiger et relire un texte pas à pas	
F13 Résoudre des problèmes à l'écrit	
5. Techniques et stratégies pour préparer des exposés et des examens (F14 –F15)	41
F14 Préparer et présenter un exposé	
F15 Se préparer en vue d'un examen : astuces et techniques	
II Partie II : Programme d'entraînement en 10 étapes en vue d'un apprentissage réussi	47
E1 Étape 1 : Dormir suffisamment et bouger	
E2 Étape 2 : Manger sainement, prendre un petit-déjeuner complet	
E3 Étape 3 : Ton espace de travail à la maison	
E4 Étape 4 : Un espace de travail au calme	
E5 Étape 5 : Des horaires de travail fixes	
E6 Étape 6 : Organiser le travail : a) faire un planning	
E7 Étape 7 : Organiser le travail : a) fixer des objectifs finaux et intermédiaires	
E8 Étape 8 : Se mettre au travail	
E9 Étape 9 : Travailler de manière concentrée, faire des pauses	
E10 Étape 10 : Et quand tu n'as vraiment pas envie...	

Avant-propos à la série : *Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine*

L'enseignement de la langue et de la culture d'origine (enseignement LCO ou ELCO)¹ ou enseignement de la langue maternelle, appelé « Herkunftssprachlicher Unterricht (HSU) » en Autriche et en Allemagne, et « Unterricht in Heimatlicher Sprache und Kultur » (HSK) en Suisse alémanique, joue un rôle important dans le développement linguistique et identitaire des élèves. Il contribue également au maintien du plurilinguisme comme valeur personnelle et ressource sociale. La recherche et les directives-cadres telles que les recommandations du Conseil de l'Europe R (82)18 et R (98)6 attestent depuis longtemps de cette prise de conscience. Cependant, comparé à l'enseignement ordinaire, ce type d'enseignement se déroule encore souvent dans des conditions difficiles. Différentes raisons, énumérées ci-après, expliquent ce phénomène.

- L'enseignement de la langue et de la culture d'origine demeure fragile tant sur le plan institutionnel que financier dans de nombreux pays. En Suisse, la rémunération des enseignants LCO est le plus souvent à la charge du pays d'origine ou des parents.
- L'enseignement de la langue et de la culture d'origine est généralement mal relié à l'enseignement ordinaire, les contacts et les collaborations entre enseignants étant souvent très peu développés.
- L'enseignement de la langue et de la culture d'origine est réduit la plupart du temps à deux heures par semaine, au détriment d'un travail progressif et continu.
- L'enseignement de la langue et de la culture d'origine est généralement facultatif et les élèves ne sont pas très assidus.
- En règle générale, l'enseignement de la langue et de la culture d'origine a lieu dans des classes à plusieurs niveaux, fréquentées par des élèves de la 1^{re} à la 9^e année ce qui requiert, de la part des enseignants, de grandes compétences en différenciation interne et en didactique.

¹ On privilégiera dans la série l'appellation « enseignement LCO », qui est celle retenue par la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP) ainsi que par le « Plan d'études général pour les cours de langue et de culture d'origine (LCO) » du canton de Zurich. En France, on emploie également l'abréviation ELCO pour « Enseignements de langue et de culture d'origine », voir le site du ministère de l'Éducation nationale : <https://eduscol.education.fr/cid52131/enseignements-de-langue-et-de-culture-d-origine-elco.html>. (Toutes les notes sont de la traductrice.)

- Dans l'enseignement de la langue et de la culture d'origine, l'hétérogénéité des classes du point de vue des compétences linguistiques est également un élément crucial à prendre en compte. Tandis que les uns ont acquis au sein de leur famille de bonnes compétences dans le dialecte ou la variante standard de leur langue première (langue maternelle), les autres s'expriment uniquement en dialecte. Pour de nombreux élèves issus de la deuxième ou troisième génération, la langue locale (par ex. l'allemand) est devenue la langue dominante, alors qu'ils ne maîtrisent la langue première que dans sa variante dialectale, exclusivement à l'oral et pour des sujets de la vie quotidienne, avec un vocabulaire limité.

- Les enseignants de langue et de culture d'origine, qui ont pourtant suivi en règle générale une bonne formation de base dans leur pays d'origine, ne sont toutefois pas du tout préparés à la réalité et à la spécificité de l'enseignement dans des classes à plusieurs niveaux, issues de l'immigration. Les possibilités de formation continue dans les pays d'immigration demeurent le plus souvent en nombre insuffisant.

La série *Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine* soutient les enseignants de langue et de culture d'origine dans la tâche importante et exigeante qui est la leur, en vue de contribuer à l'amélioration de la qualité de ce type d'enseignement. Cette série vise à transmettre, d'une part, les principes et les contextes propres à la didactique et la pédagogie actuelles dans les pays d'immigration du nord et de l'ouest de l'Europe (voir le volume *Principes et Contextes*) et, d'autre part, des suggestions et des modèles concrets et orientés vers la pratique en classe dans les livrets Pistes didactiques. L'accent est mis sur la promotion des compétences linguistiques. Les pistes didactiques ont délibérément recours aux principes et méthodes auxquels les élèves sont habitués dans l'enseignement ordinaire et dans les manuels propres à celui-ci. L'enseignement de la langue et de la culture d'origine et l'enseignement ordinaire sont ainsi rapprochés de la façon la plus cohérente possible. Partant, les enseignants de langue et de culture d'origine se familiarisent avec les méthodes concrètes et les approches didactiques appliquées dans l'enseignement ordinaire des élèves. Ils bénéficient ainsi d'une part de formation continue et, espérons-le, renforcent leur statut en tant que partenaires égaux au sein d'un processus ayant pour objectif de former des élèves grandissant dans un contexte bilingue et biculturel.

La série *Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine* a été publiée par le Centre des Projets Internationaux en Éducation (IPE) de la Haute école pédagogique de Zurich. Elle repose sur une collaboration étroite entre d'une part des spécialistes de nationalité suisse et de divers pays européens, et d'autre part des experts et enseignants de langue et de culture d'origine. De la sorte, les informations et approches didactiques transmises correspondent aux circonstances, besoins et possibilités réels de l'enseignement de la langue et de la culture d'origine ; elles sont assurément fonctionnelles et orientées vers la pratique.

Introduction

1. Objectifs et structure de ce livret

Les objectifs du présent livret rejoignent ceux du volume de base et des livrets de pistes didactiques 1 à 4, à savoir aider les enseignants LCO à concevoir des leçons modernes, attrayantes et qui soient le plus possible compatibles avec les leçons du pays d'immigration, en termes de méthodologie et de didactique.

Toutefois, le contenu du livret « Transmettre des stratégies et des techniques d'apprentissage » diffère des livrets 1 à 4 en termes de structure et de concept. Alors que ceux-ci comportent des suggestions et propositions pédagogiques qui s'adressent essentiellement aux enseignants, le livret 5 contient surtout du matériel directement destiné aux élèves. Il concerne les élèves de la 4^e/5^e année ; pour les plus jeunes, il conviendra de le simplifier et de l'adapter.

Partie I

La partie I comprend 15 fiches (F1 à F15) présentant une sélection de consignes, concrètes et faciles à comprendre, sur les stratégies et techniques d'apprentissage. Elles traitent des thèmes suivants : « entraînement général », « usage du matériel de soutien », « compréhension écrite », « pratiques de l'écrit » et « préparation à des examens et des exposés ». Ces fiches, conçues pour servir de modèles, peuvent être distribuées aux élèves sous forme de photocopies. Il n'y a pas d'ordre à respecter ; le choix dépendra du sujet traité en cours et du type de situation d'apprentissage. Pour chaque technique d'apprentissage – c'est-à-dire chaque fiche F1 à F15 –, on trouvera des recommandations pour une introduction didactique. Celles-ci figurent sur la première page, avant chacun des cinq thèmes mentionnés, et fournissent aux enseignants des indications et des propositions en vue d'un travail concret. (Il convient d'ajouter que, bien entendu, les livrets 1 à 4 contiennent aussi des références aux stratégies d'apprentissage, voir par exemple les stratégies pour l'écrit dans le livret 1, mais les suggestions qui y sont faites s'adressent principalement aux enseignants, tandis que le livret 5 comprend des documents directement destinés aux élèves).

Partie II

La partie II contient un programme d'entraînement portant sur les conditions préalables à un apprentissage réussi et de bons résultats scolaires. Ce programme – sur lequel nous reviendrons de façon détaillée au point 4 – traite des « règles non écrites », dont le respect s'avère important, voire décisif, pour la réussite scolaire dans les pays d'immigration d'Europe centrale et du Nord. Si l'on parvient à familiariser les élèves LCO avec ces règles et techniques de travail et

à leur montrer comment ils peuvent les appliquer et les utiliser eux-mêmes, cela constituera un pas important vers l'égalité des chances.

Sur l'introduction

Les deux parties pratiques sont précédées d'une introduction sur l'importance des techniques et stratégies d'apprentissage en général (point 2, voir ci-dessous), d'indications sur le rôle de l'enseignement LCO dans la transmission de ces techniques (point 3) et de suggestions pour traiter le programme d'entraînement mentionné dans la partie II (point 4).

À l'origine de ces idées

Le présent livret s'inspire étroitement, et en partie littéralement, du titre ci-après, rédigé par le même auteur et publié par le même éditeur : Basil Schader (2012, 2^e édition 2013) : *Mein schlaues Lernheft* [« Mon livret d'apprentissage intelligent »]. Zürich : Orell Füssli Verlag. Ce « livret d'apprentissage intelligent » n'a pas seulement fait ses preuves en Suisse, il a aussi été publié par deux maisons d'édition albanaises (Peja, 2012 ; Lausanne, 2013). Les techniques d'apprentissage qui y sont rassemblées ont été partiellement abrégées et résumées pour la présente publication ; le programme d'entraînement a été adopté dans son intégralité. L'introduction, les suggestions didactiques et une partie de la présentation graphique sont totalement nouvelles.

2. Sur l'importance des techniques et stratégies d'apprentissage

Si l'on observe le matériel pédagogique actuel – en particulier les livres de langues – des pays d'immigration d'Europe centrale et du Nord, un constat s'impose : contrairement aux manuels antérieurs, ceux publiés aujourd'hui contiennent un grand nombre d'indications, d'astuces et de techniques d'apprentissage, qui s'adressent directement aux élèves et leur apportent une aide, notamment pour les questions suivantes :

- ▶ Comment résoudre les problèmes de compréhension lors de la lecture ?
- ▶ Comment se repérer dans les livres de référence et sur Internet ?
- ▶ Comment identifier ce qui est important dans un texte ?
- ▶ Comment planifier la structure d'un texte ou d'un exposé ?

- Comment faire de bons commentaires dans une conversation ?
- Comment savoir à quelle classe grammaticale appartient un mot ?

Les indications, techniques ou stratégies de ce type n'étaient guère enseignées dans les manuels scolaires antérieurs, qui privilégiaient la transmission de connaissances spécialisées – par ex. en grammaire – et l'assimilation de ces connaissances par le biais d'exercices reproductifs. Dans de nombreux pays et cultures, c'est encore plus ou moins le cas aujourd'hui. Ainsi, on n'y trouve pratiquement pas de publications sur les techniques et les stratégies d'apprentissage, alors que celles-ci remplissent des rayons entiers dans les librairies d'Europe centrale et du Nord.

Ces différences s'expliquent par le développement et les nouvelles priorités de la pédagogie, didactique et méthodologie dans les pays d'immigration. Celles-ci sont décrites en détail dans la partie II du manuel et livre de travail *Principes et Contextes* ; voir notamment les chapitres 3 à 6. Les principes clés à retenir ici sont : une approche privilégiant un apprentissage autonome plutôt que guidé, une nouvelle compréhension du rôle de l'enseignant en tant que coach d'apprentissage, un enseignement orienté non pas principalement vers la matière, mais vers les apprenants, le développement et l'élargissement des compétences de ceux-ci, etc. En outre, on se rend compte que, dans le monde actuel, où tout va très vite et où la médiatisation est très forte, les connaissances factuelles deviennent vite obsolètes, et qu'il est de plus en plus important de disposer de techniques et de stratégies permettant d'obtenir des informations et de savoir se débrouiller soi-même. (Ex. : celui qui n'a acquis qu'une série de connaissances en sciences naturelles ou en histoire est moins compétent que celui qui sait comment obtenir ces informations et d'autres informations sur Internet, ou dans des ouvrages de référence et comment les utiliser pour préparer par ex. un bon exposé.)

Par conséquent, dans la tradition d'enseignement plus récente de l'Europe centrale et du Nord, la transmission de connaissances stratégiques (en termes de traitement de l'information, d'apprentissage et de résolution de problèmes) occupe une place bien plus grande que la transmission de connaissances purement factuelles. Cela se reflète dans les leçons elles-mêmes ainsi que dans le matériel pédagogique – et aussi dans le fait que nous consacrons un livret entier de la série *Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine* aux stratégies et techniques d'apprentissage.

3. Le rôle de l'enseignement LCO dans la transmission des techniques d'apprentissage

Les élèves qui fréquentent les cours LCO se sociabilisent à l'école, surtout dans le pays d'immigration, où ils reçoivent la majeure partie de leur éducation. Cependant dans les cours LCO, ils sont également en contact avec les traditions pédagogiques de leur pays d'origine. Ces deux traditions diffèrent plus ou moins en fonction de l'âge, de la personnalité, du lieu de formation et de l'origine des enseignants. Ces divergences peuvent devenir problématiques pour les élèves s'ils sont habitués, par exemple, à un enseignement diversifié ou des méthodes d'apprentissage autonome au sein des cours ordinaires, alors que l'enseignement LCO est davantage centré sur l'enseignant. En vue d'un apprentissage efficace et durable, l'idéal est d'éviter des ruptures entre les cours LCO et ordinaires. C'est précisément cette meilleure coordination qui constitue l'objectif de la série *Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine*, comme expliqué plus haut dans l'avant-propos.

La transmission et l'entraînement de stratégies et de techniques d'apprentissage relèvent d'un domaine dans lequel l'enseignement LCO et l'école ordinaire peuvent collaborer et se compléter de manière fructueuse et bénéfique à chaque partie. D'une part, les élèves LCO disposent déjà d'un certain nombre de techniques et de stratégies issues de leurs cours ordinaires qu'il leur est possible d'utiliser et d'approfondir au sein des cours LCO. D'autre part, des stratégies d'apprentissage peuvent être introduites et testées dans les cours LCO, qui seront à leur tour utiles aux élèves pour l'enseignement ordinaire. Si cette coopération est particulièrement efficace dans le domaine des stratégies et techniques d'apprentissage, c'est parce que celles-ci sont largement indépendantes de la langue ou transversales : si l'on maîtrise la technique pour se repérer dans des dictionnaires et encyclopédies turcs, on peut facilement l'appliquer aux ouvrages de référence dans la langue scolaire ; si l'on sait organiser son travail en vue d'un examen ou d'un exposé, on peut utiliser cette compétence pour des examens et des exposés dans toutes les langues.

Il reste à mentionner un dernier aspect d'une importance considérable concernant le rôle de l'enseignement LCO dans la transmission de stratégies et techniques d'apprentissage et de leur application : de nombreux enfants et jeunes « natifs » des pays d'immigration (en particulier ceux issus de familles dotées d'un bon niveau d'éducation) disposent déjà de certaines techniques d'apprentissage et stratégies de travail à la maison. Cette base manque en revanche aux enfants et aux jeunes dont les parents ou grands-parents ont une culture d'apprentissage différente. Cela concerne principalement les élèves issus de familles défavorisées sur le plan éducatif

et ne disposant donc pas d'un tel contexte. Ceux-ci ont tout particulièrement besoin de soutien, et l'enseignement LCO peut leur être extrêmement utile puisqu'il les aide dans leur langue première, au sein d'un cadre moins stressant. Le programme d'entraînement en 10 étapes en vue d'un apprentissage réussi, présenté dans la partie II de cette brochure, s'adresse spécifiquement à ces enfants et à ces jeunes (voir le point 4 ci-dessous).

Nous concluons ce point 3 par deux aspects importants pour un travail concret : la coordination avec l'enseignement ordinaire et quatre points clés méthodologiques et didactiques.

Coordination avec l'enseignement ordinaire

Lors de l'introduction de stratégies d'apprentissage et au cours du travail avec celles-ci, les trois points ci-après sont importants en termes de coordination et de durabilité.

a) Plus la collaboration est étroite entre les enseignants LCO et les enseignants responsables de classe, plus la réussite de l'apprentissage est grande et efficace. C'est vrai de manière générale, mais bien sûr aussi en ce qui concerne le travail avec les stratégies et techniques d'apprentissage. L'idéal serait un échange direct et une planification coordonnée où, par exemple, les techniques du cluster et du mind map, ou la navigation sur Internet, seraient testés en parallèle dans les cours LCO et ordinaires. Cela est réalisable, par exemple, sur la base d'un thème commun de géographie ou d'histoire (fleuves, Moyen Âge) ou d'une tâche similaire (rassembler des idées pour écrire un texte d'imagination ; obtenir et préparer des informations en vue d'un exposé).

b) Si une coopération directe et intensive n'est pas possible, il serait utile que les enseignants LCO aient au moins un aperçu des stratégies d'apprentissage transmises par le matériel pédagogique des classes ordinaires (en particulier les livres de langues) que les élèves devraient, en principe, connaître.

c) Pour chaque stratégie et technique d'apprentissage que les élèves découvrent dans les cours LCO, il convient de discuter où et quand la technique en question peut être utilisée dans les cours LCO, mais aussi dans les cours ordinaires (dans quelles matières, pour quelles tâches, pour s'entraîner sur quel type de contenu, etc.) Il est également important de savoir si les élèves ont déjà une expérience de la technique concernée (ou d'une technique similaire) et comment cette expérience peut être élargie et optimisée.

Points clés méthodologiques et didactiques

Les points suivants sont importants pour garantir une assimilation durable des stratégies et techniques d'apprentissage :

d) Les stratégies et techniques d'apprentissage ne doivent pas être présentées et expliquées une seule fois. Il est important de les détailler lors de l'introduction (le matériel de la partie I sera bien sûr utile ici aussi), puis de les tester et de les mettre en pratique autant de fois que possible pour la réalisation de tâches concrètes. Les recommandations didactiques sur le matériel proposé dans la partie I fournissent des suggestions pratiques à cet effet.

e) Pour que les techniques et stratégies individuelles deviennent familières aux élèves et qu'ils les assimilent, il faut les présenter et les mettre en œuvre avec soin (voir ci-dessus) et à intervalles de quelques semaines. Si plusieurs techniques d'apprentissage sont introduites en même temps ou à des intervalles trop courts, le risque de confusion et d'oubli est élevé.

f) Lors de l'introduction, ainsi que pendant et après la mise en pratique, il faut discuter avec les élèves de leurs expériences : que m'a apporté cette nouvelle technique ? Où ai-je rencontré des difficultés ? Comment pourrais-je optimiser mon travail avec cette technique ? Quelles astuces puis-je donner à mes camarades de classe pour qu'ils utilisent cette stratégie ?

g) Enfin, et ce n'est pas le moins important, il convient de se référer ici aussi au point c) ci-dessus, c'est-à-dire aux discussions permettant de définir dans quelles autres situations la stratégie ou la technique concernée pourrait être utilisée, tant dans les cours LCO qu'ordinaires.

4. Sur le programme d'entraînement en 10 étapes dans la partie II

Dans le volume de base de cette série (le manuel et livre de travail : *Principes et Contextes*), on trouve, dans le chapitre dédié aux défis et tâches des enseignants LCO (Chap. 2 A.3), le passage suivant :

« Il est particulièrement important de transmettre et de thématiser tout ce qui vaut comme normes et attentes non écrites dans le pays d'immigration, surtout auprès des parents immigrés issus de familles défavorisées sur le plan éducatif et qui ignorent souvent l'existence de telles normes. Il s'agit par exemple, de règles non écrites, mais évidentes concernant « l'heure du coucher appropriée » pour les enfants petits et grands, ce que ceux-ci doivent consommer au petit-déjeuner ou dans la journée, la question des devoirs et la création d'un environnement propice à l'apprentissage à la maison. S'informer sur ces sujets et transmettre les informations collectées représente une tâche importante pour l'enseignant LCO. »

Le problème de toutes ces règles et normes non écrites tient au fait qu'elles sont tellement claires pour les « natifs » et intériorisées (au moins pour la couche instruite et favorisée) qu'elles ne sont presque jamais formulées explicitement. Pourtant, même en tant qu'enseignant LCO, il faut un certain temps pour saisir les normes et les attentes les plus importantes ; pour les parents ou les enfants de familles défavorisées sur le plan éducatif, cela est encore plus difficile. Le programme novateur en 10 étapes présenté dans la partie II du présent livret tente de leur apporter une aide très concrète et pratique. Il présente les conditions de base nécessaires à un travail efficace et à la réussite scolaire. Il s'agit, par exemple, d'organiser un espace de travail, des temps de repos, des horaires de travail fixes, de planifier le travail, etc. Chaque étape est accompagnée d'explications, de conseils et d'exercices concrets de mise en application. Le travail dans le cadre du programme (10 à 14 jours) permet de pratiquer et de maîtriser les « règles du jeu » non écrites les plus importantes, que de nombreux enfants et jeunes issus de familles moins privilégiées sur le plan socio-éducatif ne connaîtraient sinon pas.

Différents scénarios sont envisageables pour l'utilisation du programme d'entraînement en 10 étapes :

- Le programme est suivi par toute la classe, par exemple dans le cadre d'un projet commun « Nous optimisons notre apprentissage ». Pour les élèves plus jeunes, les étapes 5 à 10 doivent être simplifiées et adaptées.
- Le programme est suivi par un petit groupe d'élèves motivés, qui partagent bien sûr leurs expériences avec les autres.
- Le programme est suivi par un seul élève ou quelques-uns qui sont faibles à l'école et ont peu de soutien familial. Les parents et, si possible, l'enseignant responsable de la classe doivent être impliqués. Ici, le programme a surtout une fonction de mesure d'urgence pour sauver un cursus scolaire très compromis.

Sans le soutien des parents, suivre un tel programme peut se révéler éprouvant pour certains élèves. Il est d'autant plus important de susciter l'enthousiasme des parents dans le contexte de l'apprentissage LCO, que l'enseignant ne voit généralement les élèves qu'une fois par semaine. Pour assurer le succès du programme en 10 étapes, voici ce que celui-ci peut faire :

1. Fournir aux parents des informations sur le projet « Suivre un programme d'entraînement en vue d'un apprentissage réussi » et sur les règles et normes non écrites, mais essentielles à la réussite scolaire. Cela se fera de préférence dans le cadre d'une soirée organisée pour les parents ou lors d'un entretien avec eux, au cours desquels une fiche d'information leur sera remise en complément (voir ci-dessous). À défaut d'une rencontre avec un parent, il faut impérativement fournir au moins la fiche d'information. L'idéal serait bien sûr une coordination avec les enseignants responsables de classe ; il est fort probable qu'ils soient intéressés par le programme en 10 étapes.
2. Photocopier le programme de la partie II de ce livret ; rassembler les feuilles en un seul livret et le donner à chaque enfant.
3. Durant les deux semaines du programme, les élèves sont censés discuter de leurs expériences, problèmes et succès dans le cadre des cours LCO, il faut donc leur laisser du temps pour la conversation et l'échange de conseils. Il convient aussi de prévoir une discussion finale à la fin du programme.

Modèle de fiche d'information pour les parents (exemple prévu pour être adapté)

Chers parents,

Dans le cadre de l'enseignement de langue et culture d'origine, nous aimerions mettre en place un programme d'entraînement aux conditions préalables nécessaires à un apprentissage réussi. Celles-ci sont déterminantes pour la réussite scolaire de votre enfant. En tant que parent, vous devrez aider autant que possible votre enfant à suivre ce programme qui comprend dix étapes ; votre enfant les recevra sous forme d'un livret photocopié. Ces étapes consistent par ex. à organiser un espace de travail, à comprendre l'importance d'avoir des horaires de travail fixes ou encore à planifier le travail. Chaque jour, un petit exercice est proposé en guise de conclusion. Ce programme dure 10 à 14 jours. Si vous soutenez votre enfant et vous intéressez à son travail, cela l'aidera bien entendu énormément à suivre ce programme et à le mener jusqu'au bout. Ce soutien ne vous prendra pas beaucoup de temps. Il s'agit simplement durant ces dix jours de ...

... vous assurer que votre enfant continue à travailler et a bien compris l'étape correspondante du programme ainsi que les exercices en lien avec cette étape,

... après le travail sur cette étape, avoir une petite discussion avec votre enfant sur les points suivants : comment cela s'est-il passé ? Est-ce que tout était clair ? Montre-moi l'exercice ou la tâche que tu as réalisée pour cette étape. (Votre enfant aura peut-être ici encore besoin d'un peu d'aide.)

Bien entendu, nous discuterons du programme durant les leçons, mais cela ne peut en aucun cas remplacer votre soutien.

Je vous remercie d'avance pour votre intérêt et votre aide dans le suivi attentif des 10 points de ce programme. Je puis vous assurer que vous contribuerez ainsi de manière déterminante et précieuse à l'apprentissage de votre enfant, et à l'amélioration de sa réussite scolaire.

Avec mes salutations les plus cordiales,

Bibliographie

Endres, Wolfgang (2004): 111 starke Lerntipps.
Sek 1. Weinheim/Basel: Beltz.

Endres, Wolfgang et al. (2008): So macht Lernen Spaß. Praktische Lerntipps für Schülerinnen und Schüler. Weinheim/Basel: Beltz.

Hinnen, Hanna (2007): Ich lerne lernen.
Lernstrategien und Lerntechniken (3.–5. Klasse).
Zürich: Lehrmittelverlag des Kantons Zürich.

Hinnen, Hanna (2009): Lernen kennen lernen.
Lernstrategien und Lerntechniken (6.–9. Klasse).
Zürich: Lehrmittelverlag des Kantons Zürich.

Keller, Gustav (2011): Lerntechniken von A–Z. Infos, Übungen, Tipps. Bern: Huber.

Kruse, Gerd; Maria Riss et al. (2010, 2012, 2013):
Lesen – Das Training. Unter-, Mittel-, Oberstufe;
je Teil 3: Lesestrategien. Bern: Schulverlag plus
Mandl, Heinz; Helmut F. Friedrich (2006): Handbuch
Lernstrategien. Göttingen: Hogrefe.
Schader, Basil (2013): Mein schlaues Lernheft.
Zürich: Orell Füssli Verlag.
Steiner, Verena (2011): Lernpower. Effizienter,
kompetenter und lustvoller lernen.
München: Pendo.

Partie I :
Stratégies et techniques
d'apprentissage relatives à
différents sous-domaines

1

Techniques et stratégies pour un entraînement général (F1–F4)

Aperçu général

Les fiches F1 à 4 présentent des techniques et des conseils d'apprentissage généraux et transversaux : **F1** fournit huit astuces courtes et simples relatives aux méthodes de travail et à la mémorisation ; **F2** montre comment s'entraîner à comprendre et à reformuler des informations de manière cohérente. **F3** et **F4** sont un peu plus exigeantes. Elles indiquent comment créer soi-même des supports d'entraînement efficaces (fiches d'exercices pour un autocontrôle, entraînement audio, cartes flash pour apprendre).

Recommandations

On peut facilement traiter ces quatre fiches en se référant au contenu de l'enseignement LCO. Mais il faut aussi discuter avec les élèves d'exemples possibles d'utilisation dans le cadre des cours ordinaires, car ces techniques d'apprentissage peuvent et doivent également y être appliquées.

F1

Il est judicieux de commencer par les astuces de F1 (Pratique et entraînement : raisons et quelques bonnes astuces). Une discussion en classe sur le thème « Apprendre et astuces pour apprendre » constitue une bonne introduction. Ensuite, on distribue la fiche F1, on la lit et on en discute. Qui a déjà expérimenté quelle astuce ? Le tour de parole se termine par la question suivante : qui veut essayer quelle astuce pour la semaine suivante et rapporter son expérience ; sur la base de quel contenu ? Il serait bienvenu qu'un ou plusieurs élèves s'engagent à suivre chacune des 7 astuces. Au cours de la semaine suivante, on échange sur les expériences faites par les « experts en apprentissage » et on en discute. Un deuxième tour peut alors être organisé, au cours duquel chacun testera une autre technique et en rendra compte.

F2

La fiche F2 (Comprendre un contenu et être capable de le reformuler) est de préférence introduite et mise en œuvre sur la base d'un contenu pédagogique concret des cours LCO (il peut s'agir d'un sujet tiré de l'histoire du pays, de grammaire ou d'un texte littéraire ou informatif à restituer fidèlement). Afin que les élèves découvrent le plus grand nombre de techniques d'apprentissage possible, des « groupes tests » seront constitués, qui rendront compte de leurs expériences au cours de la semaine suivante. Il faut aussi discuter de cette fiche à plusieurs reprises.

F3 et F4

F3 et F4 présentent trois supports d'apprentissage un peu plus exigeants mais très efficaces (fiches d'exercices à élaborer soi-même, entraînement avec un support audio, cartes flash). Assurément, il sera utile de discuter des suggestions et de les expliquer en détail, à partir d'un sujet du cours, puis de l'illustrer en trouvant un exemple avec les élèves.

Pourquoi faut-il s'exercer ?



S'exercer est important ...

... **quand tu ne dois pas oublier quelque chose** (par ex. des mots dans une autre langue, 1 x 1, un poème). Sans la pratique, tu oublierais très vite ce que tu as appris.

... **quand tu ne sais pas encore très bien faire quelque chose** (faire du vélo, bien écrire, parler dans une autre langue). Sans entraînement, cela ne marche pas !

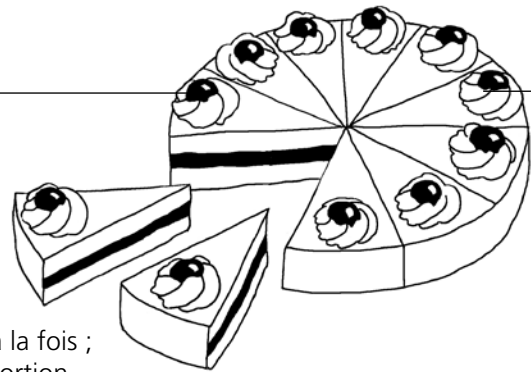
Essaie les astuces et techniques suivantes !

1.1

Divise tes devoirs en petites étapes ou « portions ».

Ne travaille pas tout à la fois ; travaille portion par portion.

Exemple : si tu dois apprendre 35 mots (pour l'orthographe ou dans une langue étrangère), divise ta liste en cinq portions (5 x 7 mots). Travaille-les l'une après l'autre.



1.2

Ne travaille pas trop longtemps sur la même chose ; fais une courte pause toutes les quinze minutes !

Trois courtes phases d'exercice de 15 à 20 minutes valent mieux qu'une heure d'affilée.

1.3

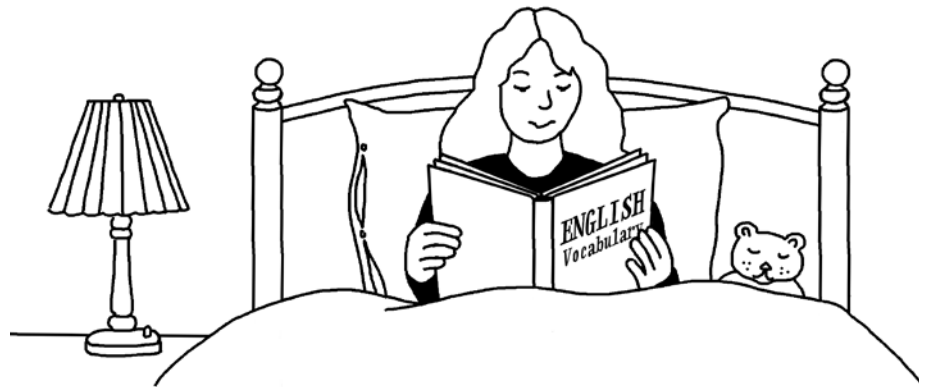
Révise absolument ce que tu as travaillé plusieurs fois durant quelques jours !

C'est la seule façon de le garder durablement en tête.

1.4

Si tu dois apprendre quelque chose par cœur, demande à quelqu'un de te poser des questions.

Par exemple, si tu dois mémoriser des mots, un poème, la table de 9, demande à un camarade de classe, l'un de tes frères et sœurs, tes parents... de te poser des questions. C'est plus amusant que d'apprendre tout seul. Et tu remarqueras tout de suite ce que tu ne sais pas encore.



1.5

Ce que l'on travaille avant de s'endormir est souvent particulièrement bien mémorisé.

Révisé des mots difficiles en anglais, le poème que tu dois savoir pour le lendemain, la table de 12, bref, tout ce que tu dois apprendre, juste avant de t'endormir. Puis éteins la lumière et tu seras étonné le lendemain matin de voir comme tu te souviens bien de ce que tu as révisé !

1.6

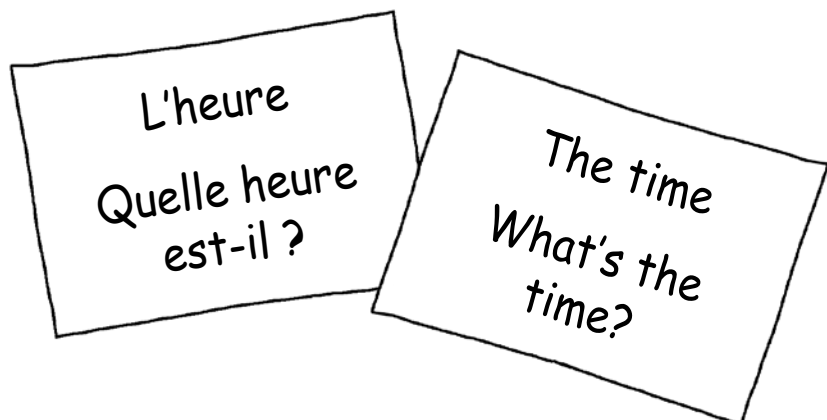
Ce que tu peux visualiser à l'aide d'un croquis, dessin ou diagramme est mieux enregistré par ton cerveau que ce à quoi tu te contentes de penser.

Le croquis t'aide à réfléchir à ce que tu as appris. Et c'est un bon support de mémorisation.

1.7

Une astuce pour apprendre des mots dans une langue étrangère :

Souvent, on apprend mieux ces mots s'ils sont insérés dans une petite phrase. Ainsi, au lieu d'apprendre seulement le mot anglais « the night », tu écris en même temps une courte phrase que tu mémorises (par ex. « The night is dark »).



Il y a certaines choses qu'il faut simplement apprendre par cœur (mots, dates, etc.). Mais souvent, il s'agit de comprendre un contenu de manière précise, de reconnaître des articulations logiques ou de décrire quelque chose. (Ex. : si tu dois préparer un examen ou un exposé, ou si tu dois résumer une histoire.) Les astuces suivantes pourront t'y aider.

2.1

Faire des fiches

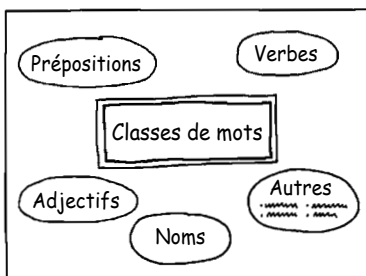


On oublie vite ce qu'on a seulement lu. Si tu reformules avec tes propres mots ce que tu as lu et appris, tu le retiendras beaucoup mieux. Voici une méthode efficace :

1. Lis tout ce que tu dois préparer avec soin. Surligne tout ce qui est important dans le texte.
2. Note sur une feuille de papier le plus important dans tout ce que tu as lu et appris.
3. Vérifie que tu n'as rien oublié. Il faut peut-être ajouter quelque chose.
4. Relis à nouveau ta fiche attentivement. Prends maintenant un morceau de papier beaucoup plus petit (1/4 de feuille).
5. Note dessus, en petites lettres, les informations les plus importantes sur ton sujet de manière brève et concise. Vérifie avec le modèle que tu n'as rien oublié.
6. Essaie de résumer dans ta tête tout ce qui est écrit sur ce bout de papier. Compare ensuite avec le modèle ou la plus grande feuille de papier.

2.2

Réaliser une affiche d'apprentissage



Une affiche d'apprentissage est une grande feuille de papier (par ex. quatre feuilles de papier au format A4 collées ensemble) sur laquelle tu représentes quelque chose que tu dois mémoriser. (Par ex. : les classes grammaticales des mots, les mots difficiles, un graphique montrant la structure de la Terre, les villes et fleuves de ton pays). Tu accroches l'affiche au-dessus de ton lit, ou bien à un autre endroit où tu la vois tout le temps.

Important :

- ▶ Inscris le sujet de l'affiche en grosses lettres sous forme de titre sur la feuille (en haut ou au milieu).
- ▶ Tout doit être écrit en grosses lettres et être clairement visible de loin.
- ▶ Utilise des couleurs, des croquis et des dessins. Tu peux aussi coller des photos.
- ▶ Accroche l'affiche dans un endroit où tu pourras la voir le plus souvent possible.
- ▶ Regarde cette affiche à chaque fois que tu passes devant.



Raconter le contenu à quelqu'un

Si tu as besoin de comprendre, d'expliquer ou de résumer quelque chose, explique-le à quelqu'un le plus précisément possible !

Il peut s'agir d'une personne de ta classe ou de ta famille. Si tu ne trouves personne, ce n'est pas grave. Place simplement ton ours en peluche ou une photo de ta star préférée devant toi et explique-lui ce que tu as appris avec tellement de détails et de précision qu'il/elle le comprendra à coup sûr !

Si tu reformules ce que tu as appris avec tes propres mots, tu remarqueras rapidement si tu l'as vraiment compris ou non.

Astuce :

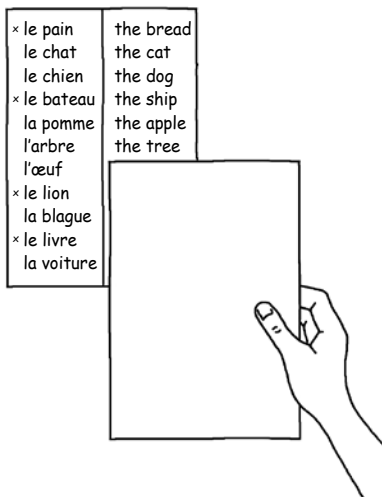
Essaie de résumer ou d'expliquer ce que tu as appris dans ta langue maternelle ! C'est un excellent exercice qui t'aidera à enrichir ton vocabulaire.



Je vais tout de suite essayer les astuces suivantes :

En testant ces astuces, j'ai fait les expériences suivantes :

3.1

Rédige tes propres
fiches d'exercices – avec
la correction incluse

Cette méthode convient tout à fait au travail du vocabulaire dans une langue étrangère, aux tables de multiplication de base, aux connaissances factuelles (dates, lieux/pays, etc.) et à l'apprentissage de l'orthographe.

Elle fonctionne de la manière suivante :

Prends une feuille, trace un trait au milieu ou plie-la dans le sens de la longueur.

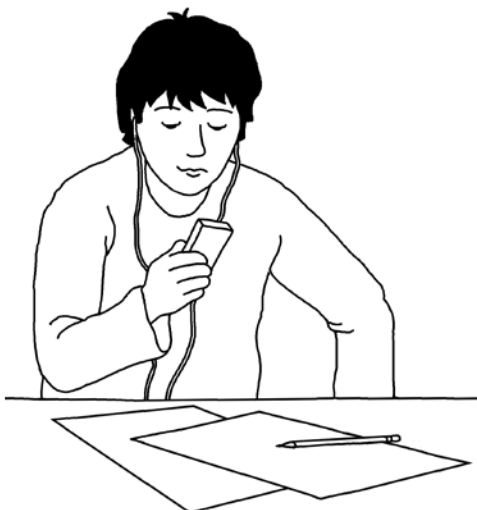
Note les questions à gauche et les solutions à droite (par ex. « la pomme » à gauche et « the apple » à droite, ou « 7 x 9 » à gauche et « 63 » à droite, ou « la capitale de la Croatie » à gauche et « Zagreb » à droite).

Lorsque tu as terminé, prends une deuxième feuille et recouvre la colonne de droite avec la feuille de test. Tu ne vois désormais que les questions. Passe-les en revue dans l'ordre. Vérifie à chaque fois que tu as donné la bonne réponse. Fais une croix sur celles que tu n'as pas réussies afin de réviser seulement ces questions par la suite.

Astuce :

Si vous travaillez par deux (une feuille chacun), vous aurez deux fois plus de matériel, de pratique et de plaisir !

3.2

Planifie ton propre pro-
gramme d'entraînement
à l'aide d'un support
audio

C'est amusant et idéal pour préparer une dictée, pour apprendre des mots étrangers, mais aussi pour des questions de connaissance telles que les dates, les lieux, les nombres, ou encore pour s'entraîner aux tables de multiplication de base.

Tu peux faire des enregistrements sonores avec un lecteur MP3, de nombreux téléphones portables et smartphones, un ordinateur ou un magnétophone.

Procède de la manière suivante :

- Enregistre le texte de la dictée, les mots ou les questions (parle distinctement !) Fais régulièrement de longues pauses. Pendant ces pauses, tu devras par la suite dire ou écrire la réponse. Par exemple, lors de la dictée du texte, fais une pause après chaque mot (ou après deux ou trois mots). Pour les mots en langue étrangère, prononce d'abord le mot dans ta propre langue ou dans la langue scolaire, puis marque une pause.
- Tu as deux options pour la solution et l'autocorrection :

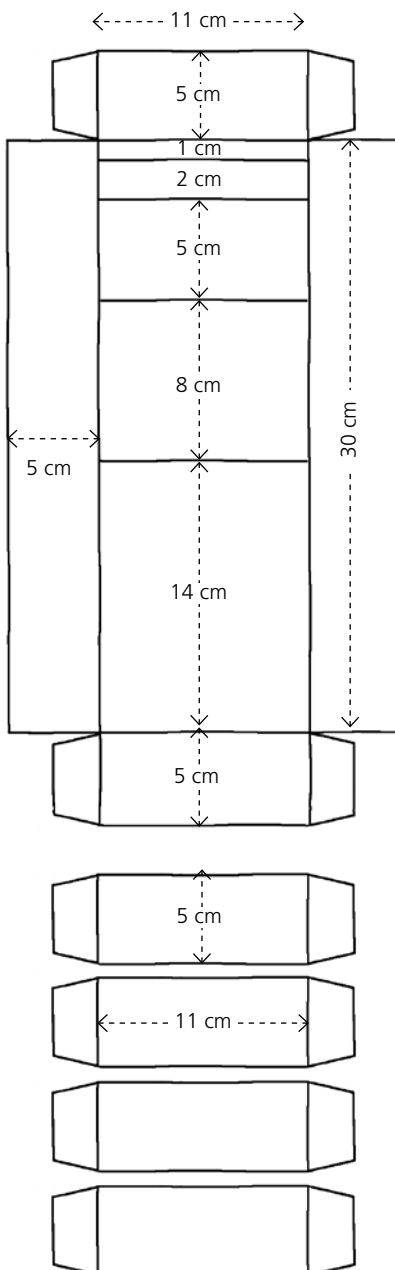
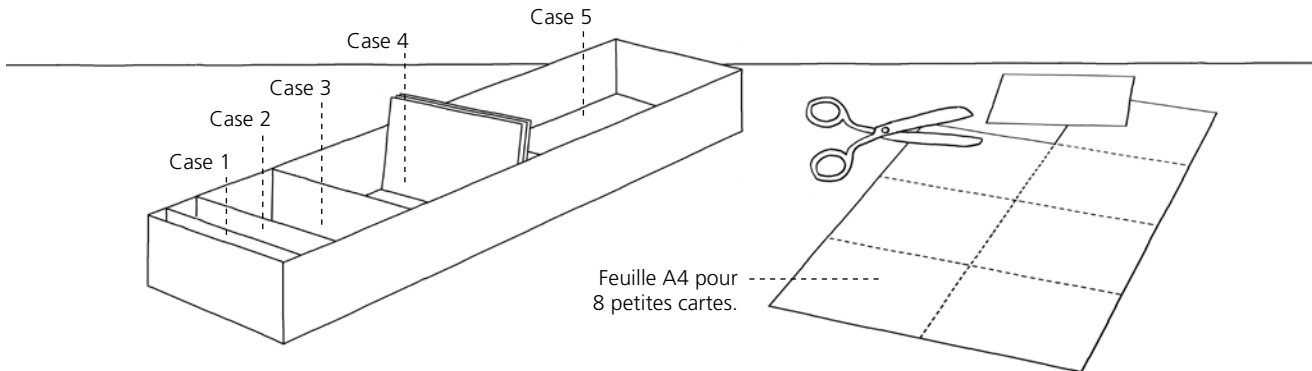
Tu fais une fiche de solutions sur laquelle celles-ci sont dans le bon ordre. Si tu lances ensuite l'enregistrement et que tu donnes la réponse pendant les pauses, tu peux découvrir les réponses l'une après l'autre sur la feuille de solution et vérifier toi-même.

Ou

Tu effectues l'enregistrement comme décrit ci-dessus, mais après chaque pause, tu enregistres également la solution. Exemple pour les mots en anglais : « la pomme » – pause – « the apple ». Cette variante convient pour les mots, etc., mais pas pour la préparation de la dictée.

Les cartes flash pour apprendre : un soutien utile pour les experts en apprentissage

Une boîte d'apprentissage est une boîte comprenant cinq cases. À l'intérieur, tu peux mettre des cartes ou de petites fiches avec des mots (ou des dates, des formules, etc.) que tu dois travailler. Les cartes flash t'aideront si bien à t'entraîner que tu te souviendras parfaitement de leur contenu.



Tu peux acheter une boîte à cartes ou en fabriquer une toi-même (voir le schéma explicatif). Découpe également 30 à 40 cartes (avec une feuille A4, on obtient 8 cartes).

Astuce

Utilise les cartes flash non seulement pour les mots, mais aussi pour les autres matières scolaires (histoire, mathématiques, géographie...). Réalise des cartes de couleur différente pour chaque matière, afin de conserver une vue d'ensemble.

Voici comment t'entraîner avec les cartes :

Jour 1 : crée tes 10 à 15 premières cartes flash et place-les dans la case 1. Exemple de carte de mots pour les cours d'anglais : tu écris le mot en anglais au recto et, au verso, le mot dans ta propre langue ou celle que tu parles à l'école. Étudie ces cartes plusieurs fois. Mets ensuite toutes les cartes que tu connais dans la case 2.

Jour 2 : commence par étudier les cartes de la case 2. Mets toutes les cartes que tu as retenues dans la case 3, et celles que tu ne sais plus dans la case 1. Ensuite, fabrique dix nouvelles cartes, place-les dans la case 1 et étudie-les plusieurs fois. Mets ensuite toutes les cartes que tu connais dans la case 2.

Jour 3 : Commence par étudier les cartes de la case 3. Place toutes celles que tu as retenues dans la case 4, les autres dans la case 1. Puis tu regardes les cartes de la case 2. Mets celles que tu connais dans la case 3, les autres dans la case 1. Crée alors dix nouvelles cartes, étudie-les et mets celles que tu connais dans la case 2.

Jour 4 : (et ainsi de suite tous les jours suivants) : commence par étudier les cartes de la case 4. Place toutes celles que tu as retenues dans la case 5, les autres dans la case 1. Puis tu regardes les cartes de la case 3. Mets celles que tu connais dans la case 4, les autres dans la case 1. Puis tu regardes les cartes de la case 2. Place celles que tu connais dans la case 3, les autres dans la case 1. Fabrique alors dix nouvelles cartes, tu les étudies et tu mets celles que tu connais dans la case 2.

Une fois par semaine (ou toutes les deux semaines):

Regarde toutes les cartes de la case 5. Celles que tu n'as pas retenues retournent dans la case 1. Celles que tu connais, tu les gardes dans une enveloppe spéciale et tu les révises tous les deux ou trois mois.

2

Techniques et stratégies relatives à l'usage du matériel de soutien : dictionnaires, encyclopédies, livres, Internet (F5–F7)

Aperçu général

Les fiches F5 à F7 aident les élèves à se repérer dans les sources imprimées et électroniques et à y puiser des informations. Il s'agit d'une compétence clé qui constitue une valeur centrale dans nos sociétés de l'information. L'enseignement LCO ainsi que l'école ordinaire peuvent et doivent donc soutenir les élèves dans le développement de cette compétence.

Recommandations

F5

F5 (Consulter rapidement un dictionnaire ou une encyclopédie) commence par la maîtrise de l'alphabet. C'est la condition préalable élémentaire pour pouvoir utiliser des livres de référence et des dictionnaires. Les différents exercices doivent absolument être effectués en classe, puis approfondis à la maison jusqu'à ce que tous les élèves puissent se repérer correctement dans l'alphabet de leur langue première. Cela peut s'effectuer dès la troisième année. Dans le même temps, il faut sensibiliser les élèves aux différences entre les lettres et leur ordre dans la langue première et dans celle du pays d'immigration. Contrairement à de nombreuses autres fiches, la F5 nécessite un accompagnement étroit de la part de l'enseignant.

F6

F6 (Se repérer dans des livres) aide les élèves à se familiariser avec les livres, en particulier les ouvrages de référence et les documentaires. Les élèves issus de familles défavorisées sur le plan éducatif ont tout particulièrement besoin d'aide dans ce domaine. La meilleure façon de présenter cette fiche est d'utiliser des exemples concrets : l'enseignant apporte quelques documentaires sur un sujet spécifique (par ex. l'histoire de la Turquie) et les présente en utilisant les points de la fiche F6. Pour la leçon suivante, les élèves doivent apporter leur propre documentaire (dans la langue première ou seconde) et le présenter selon les points figurant sur la fiche F6.

F7

F7 (Obtenir des informations sur Internet et ailleurs) : les différentes étapes de cette fiche doivent d'abord être mises en œuvre de manière concrète à l'école, sur la base d'un sujet traité en cours (par ex. l'agriculture en Espagne ; l'époque romaine dans les Balkans). Il faut en particulier illustrer et pratiquer l'utilisation des sources d'information dans la langue première. L'enseignant peut également distribuer une liste de liens Internet utiles dans la langue première. Pour une leçon ultérieure, les élèves sont chargés de se procurer par eux-mêmes des informations sur un sujet spécifique sur Internet, et de les rapporter en cours. Bien entendu, il faut s'assurer que tous les élèves aient accès à Internet, que ce soit à la maison ou chez un camarade de classe.

En outre, il serait bon de présenter d'autres sources d'informations et d'y recourir telles que les bibliothèques, des discussions avec des spécialistes ou une enquête par voie électronique auprès de spécialistes.

De nombreux ouvrages de référence sont classés par ordre alphabétique : les dictionnaires, monolingues ou bilingues, les encyclopédies, l'annuaire téléphonique, les répertoires, etc. Ces livres nous sont très utiles, car ils contiennent des informations importantes, et il faut absolument être capables de les utiliser. Mais cela n'est possible que si nous connaissons l'alphabet par cœur et maîtrisons quelques astuces.

Attention : l'ordre des lettres n'est pas le même dans toutes les langues, certaines comportant des lettres spéciales. Discutez-en à l'école.

Tu trouveras ici les « règles du jeu » les plus importantes et des astuces sur la manière d'utiliser des ouvrages de référence classés par ordre alphabétique. Entraîne-toi avec quelqu'un d'autre, c'est plus amusant !

5.1

Apprendre l'alphabet par cœur

Apprends l'alphabet par cœur pour pouvoir le réciter sans problème.

Astuces pour t'entraîner :

- Apprends les lettres par groupes

ABCD

EFG

HIJK

LMNOP

QRST

UVW

XYZ

- Chante une chanson que tu connais sur l'alphabet, ou invente toi-même une chanson.
- Crée une longue bande avec tout l'alphabet. Couvre une lettre avec ton doigt sans regarder. Quelle est la lettre cachée ?
- Écris chacune des lettres sur un petit bout de papier. Mélange ces papiers. Tires-en deux au hasard et réponds rapidement : quelle lettre figure avant l'autre dans l'alphabet ?
- Recommence avec, cette fois, trois petits papiers ; classe-les dans l'ordre alphabétique.
- Mélange les bouts de papier, tire une lettre et réponds rapidement : cette lettre se situe-t-elle plutôt au début/au milieu/à la fin de l'alphabet ?
- Tire un bout de papier et essaie ensuite d'ouvrir le dictionnaire approximativement là où se trouvent les mots commençant par cette lettre (par ex. les mots en B plutôt au début, les mots V plutôt à la fin).
- Écris une liste de mots avec, par exemple, des noms d'animaux ou de plantes et classe-les par ordre alphabétique.



5.2

Voici comment sont structurés les dictionnaires et autres ouvrages de référence :

Tous les mots sont classés par ordre alphabétique en fonction de leur première lettre (on trouve d'abord les mots en A, puis les mots en B, et ainsi de suite : abeille – brebis – chat ...).

Pour les mots commençant par la même première lettre, le classement s'effectue à partir de leur deuxième lettre (dans le cas des mots en A, on trouve en premier les mots avec aa, puis ceux avec ab, puis ac, ad, etc. : abeille – acacia – adolescent – affaire).

Les mots comportant les mêmes première et deuxième lettres sont classés suivant leur troisième lettre : abeille – aboyer – abricot – absurde.

Astuces pour s'entraîner (à deux, c'est mieux !) :

- Établis des listes avec des noms, des animaux ou des pays qui commencent tous par la même lettre (par ex. Italie, Inde, Irak, Israël). Trie-les ensuite par ordre alphabétique en fonction de la deuxième lettre.
- Sur de petits bouts de papier, écris des mots du dictionnaire qui commencent tous par la même lettre. Mélange-les, puis trie-les en fonction de la deuxième et la troisième lettre.
- Par groupe de deux, prenez le dictionnaire et posez-vous des questions du type : qu'est-ce qu'on trouve en premier : « avaler » ou « avancer » ? « Dragon » ou « dromadaire » ? « Farine » ou « farandole » ?

5.3

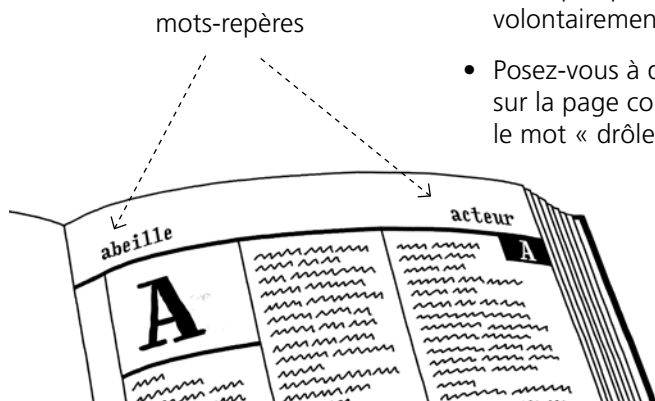
Utilise les mots-repères !

Les mots-repères sont des mots qui figurent en haut de chaque page ou double page dans la plupart des dictionnaires. Ils indiquent que sur cette (double) page, on trouve par exemple les mots de « femme » à « feu ».

On peut donc savoir rapidement si le mot que l'on cherche est bien sur cette page.

Astuces pour s'entraîner :

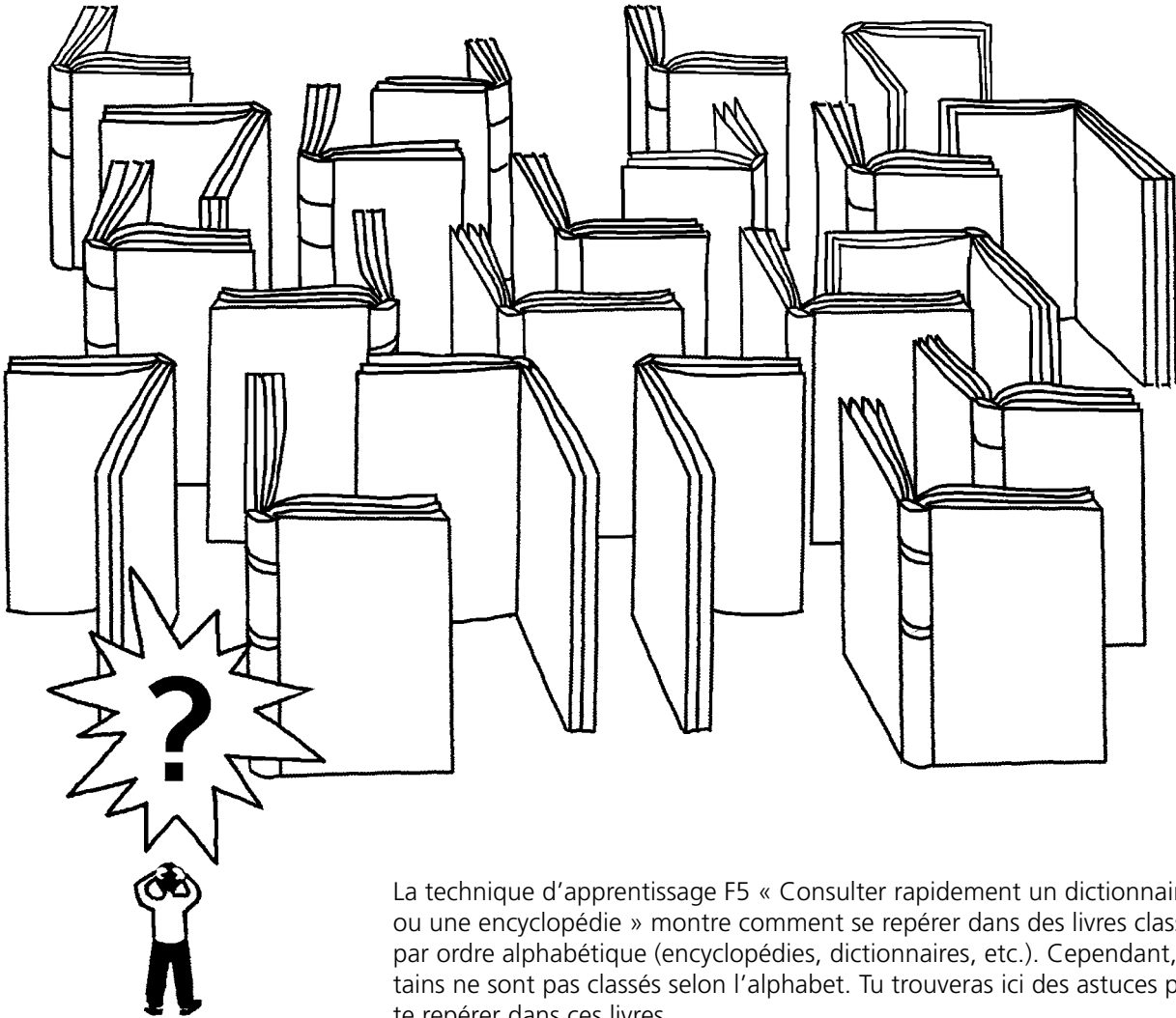
- Écris quelques mots. Cherche-les ensuite dans le dictionnaire en prêtant volontairement attention aux mots-repères.
- Posez-vous à deux des questions du type : quels sont les mots-repères sur la page comportant le mot « éléphant » ? Entre quels mots-repères le mot « drôle » se trouve-t-il ?



5.4

Ce que tu dois aussi savoir lorsque tu fais une recherche dans le dictionnaire :

- Parfois, on ne trouve pas les mots composés. Alors, il faut regarder dans les mots simples ! (Exemple : si tu ne trouves pas « bonhomme de neige », cherche « neige » et « bonhomme »).
- Les noms sont toujours au singulier dans le dictionnaire. Ainsi, pour le pluriel d'un nom (par ex. « les chevaux »), tu dois regarder le singulier (« les chevaux » se trouvera sous « cheval »).
- Les verbes sont toujours à l'infinitif (forme de base) dans le dictionnaire. Donc, si tu cherches un verbe sous une forme spécifique (par ex. « il voit »), tu dois retrouver l'infinitif/la forme de base (« il voit » figure sous « voir »).



La technique d'apprentissage F5 « Consulter rapidement un dictionnaire ou une encyclopédie » montre comment se repérer dans des livres classés par ordre alphabétique (encyclopédies, dictionnaires, etc.). Cependant, certains ne sont pas classés selon l'alphabet. Tu trouveras ici des astuces pour te repérer dans ces livres.

6.1

Parcourir la table des matières

C'est particulièrement utile pour les documentaires. Dans la table des matières, on peut chercher de manière ciblée ce que l'on veut savoir. Une fois qu'on l'a trouvé, il suffit de parcourir le chapitre en question et non le livre en entier !

6.2

Voir s'il y a un index à la fin du livre

De nombreux documentaires comportent, à la fin, un index alphabétique par mots-clés. Ainsi, il est facile de retrouver les passages et les pages sur le sujet qui nous intéresse. Vérifie impérativement si ton livre contient un tel index : tu gagneras beaucoup de temps !

6.3

Lire le texte au dos

La plupart des livres comportent, au dos, un résumé de leur contenu. Tu peux ainsi avoir un bon aperçu de ce dont ils parlent sans devoir tout lire. C'est très pratique.

6.4

Lire le texte en couverture ou la brève description sur la première ou la deuxième page intérieure

La plupart des livres présentent un bref résumé de leur contenu à l'intérieur de la couverture, ou sur la première ou la deuxième page intérieure. Souvent, on y trouve aussi des informations sur l'auteur.

Il faut absolument lire ces textes. Tu auras ainsi un bon aperçu sans fournir trop d'efforts.

6.5

Lire l'introduction ou la préface

Certains livres comportent une préface ou une introduction qui résume ce à quoi il faut s'attendre dans le livre. Il est assurément utile de jeter un bref coup d'œil à ces pages. Elles fournissent un bon aperçu, ce qui te permettra de décider si tu veux vraiment lire ce livre.



Et encore une astuce :

Plus on travaille avec des livres, plus on saisit rapidement leur contenu. Alors continue à aller à la bibliothèque et à emprunter des livres !



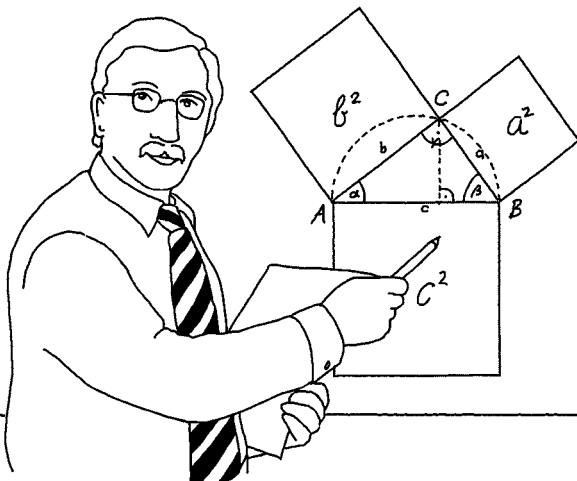
Internet est une bonne source d'information, surtout si tu peux l'utiliser en deux langues. Voici la manière la plus simple de procéder :



- Choisis un bon moteur de recherche, tel que Google (tape : www.google.com).
- Entre un mot-clé aussi exact que possible (ou mieux : deux ou plusieurs mots-clés) sur ton sujet (par exemple « lion, fables » si tu cherches des fables avec des lions, ou « Turquie, images d'Istanbul » ou « Portugal, agriculture »).
- En général, tu auras alors accès à un large éventail de sites web. Regarde d'abord s'il y a un lien vers Wikipédia. Wikipédia est une bonne encyclopédie sur Internet, disponible dans de nombreuses langues. (Tu peux également taper www.wikipedia.org et écrire ensuite ton mot-clé dans la boîte de recherche).
- Veille à effectuer des recherches sur des sites web dans ta langue maternelle ou à entrer un terme de recherche dans ta langue, dans Google. Important : il faut orthographier correctement les termes de recherche. Si tu n'es pas sûr de l'orthographe, tu peux t'aider d'un traducteur automatique, comme Google Translator (<https://translate.google.de>).
- Dans certaines langues, il existe des pages spéciales pour les enfants et les jeunes (en allemand, par exemple www.blinde-kuh.de). Renseigne-toi pour savoir si l'équivalent existe dans ta langue.
- On peut aussi se perdre dans toutes ces informations, le risque est réel ! Réfléchis donc attentivement aux pages (textes, images, fichiers audio) qui sont vraiment utiles à ton objectif. N'imprime que celles-ci.
- Sur Internet, il y a aussi beaucoup d'abus. Sois attentif aux points suivants : ne communique ton nom, ton adresse ou ton adresse électronique à personne. Ne t'implique pas dans des rencontres. Ne commande rien sans le consentement de tes parents. Ne clique pas sur des liens qui te semblent bizarres. En cas de doute, demande à tes parents ou à l'enseignant.

Astuce

N'oublie pas qu'il existe d'autres sources d'information tout aussi importantes qu'Internet, notamment :



- ▶ les bibliothèques (on y trouve des ouvrages spécialisés, des ouvrages de référence, des magazines, etc.),
- ▶ les discussions avec des spécialistes dans ton entourage (parents, connaissances, professionnels...),
- ▶ les enquêtes par voie électronique auprès de spécialistes (par e-mail, téléphone, Skype, SMS ...)

3

Techniques et stratégies relatives à la lecture (F8–F10)

Aperçu général

Aujourd'hui, dans nos sociétés d'information, la lecture est une compétence clé qui revêt une importance d'ordre existentiel. Cette compétence peut et doit bien sûr être également promue au sein de l'enseignement LCO, d'autant que les techniques qui y sont associées ne sont pas liées à une langue spécifique. Le livret 2 de cette série offre à cet égard une mine de suggestions (Promouvoir la lecture dans la langue première). Nous nous limitons ici à trois supports relatifs à une technique de lecture en 5 étapes, les notes, les annotations en marge et les résumés. L'objectif est d'aider les élèves à travailler de manière indépendante, en particulier sur des textes plus exigeants (textes informatifs, textes littéraires) qu'il leur faut comprendre en vue par exemple, d'un examen ou d'un exposé.

Recommandations

F8

F8 (Comprendre un texte avec précision grâce à une technique en 5 étapes) : il convient tout d'abord d'avoir une discussion avec la classe sur les différentes raisons qui nous conduisent à lire. On peut lire pour se détendre, chercher une information précise, avoir un aperçu d'ensemble ou comprendre un contenu avec précision et le restituer. Ce dernier point est par exemple essentiel pour les examens ou les exposés et, à cet égard, la technique des 5 étapes s'avère excellente. Il faut discuter de ces cinq étapes, les expliquer et, surtout, les mettre en œuvre (plusieurs fois si possible) à l'aide d'un texte concret. Il peut s'agir d'un texte informatif tiré du cours LCO ou de textes isolés que les élèves doivent lire pour préparer un exposé. Il est important de discuter la façon dont ceux-ci ont appréhendé la technique en 5 étapes et de souligner qu'elle est également importante pour les cours ordinaires. Pour l'étape 1, il faut également se référer à F6 (Se repérer dans les livres), pour l'étape 4b à F9 et F10 (notes, résumés). Ces trois fiches devraient avoir déjà été abordées antérieurement ou l'être à ce moment-là.

F9 et F10

F9 (Repérer les éléments importants dans les textes ; faire des annotations) et F10 (Rédiger de bons résumés) peuvent être présentées de manière indépendante ou en lien avec F8 (Technique en 5 étapes). F9 initie et concrétise l'étape 4b (repérer les éléments importants, faire des annotations dans la marge), F10 (Résumés) permet d'appliquer l'étape 4c.

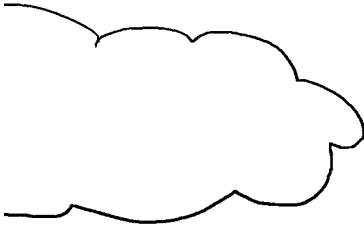
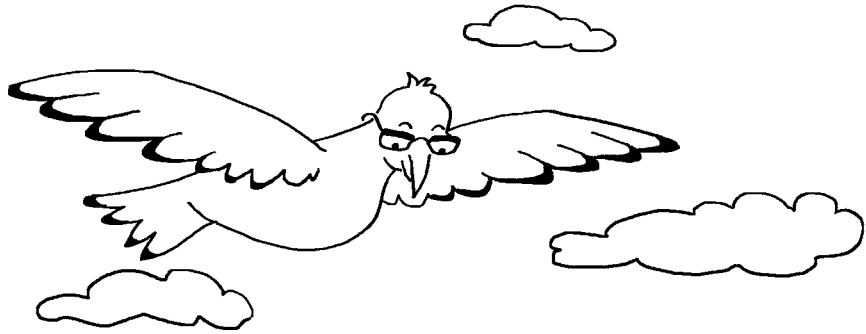
Il est essentiel de commenter ces deux fiches dans le cadre des cours LCO et de s'entraîner à l'aide d'exercices concrets. Si on se contente de les distribuer, il y a de fortes chances que les techniques d'apprentissage qui y sont décrites ne soient ni mises en œuvre, ni utilisées. Pour les techniques 9.1 et 9.2 (repérer des éléments, annotations en marge), la mise en application se fera de préférence à l'aide d'un texte informatif ou narratif. Il en va de même pour les trois techniques décrites dans la fiche F10, qui sont également utiles pour préparer un exposé.

Comprendre un texte avec précision grâce à une technique en 5 étapes

Il n'est pas nécessaire de comprendre chaque texte dans les moindres détails. Toutefois, si tu veux ou si tu as vraiment besoin de comprendre un texte en profondeur (par ex. pour un examen ou un exposé), cette technique de lecture en 5 étapes constitue une aide excellente. Elle fonctionne comme expliqué ci-après.

Étape 1

Parcours le texte pour avoir une vue d'ensemble.



L'objectif est d'avoir un aperçu général du texte. Lis le titre et tous les intertitres, regarde les illustrations, observe les différents paragraphes. Pour les livres : lis le résumé au dos de la couverture ou sur la première page intérieure, prends connaissance de la table des matières, parcours la préface ou l'introduction.

Étape 2

Pose des questions sur le texte.

Que souhaites-tu savoir sur le sujet de ce texte, qu'est-ce qui t'intéresse ? Que sais-tu déjà ? Écris tes questions sur une feuille de papier et laisse de la place pour d'autres questions.

Étape 3

Lis maintenant attentivement le texte.

Lis le texte très attentivement. Divise les textes longs ou les livres en petites parties, afin que ta lecture soit plus facile (paragraphes, pages, chapitres). Après chaque partie, prends ta feuille de questions de l'étape 2 et repère celles auxquelles tu peux déjà répondre. Tu peux aussi écrire des questions supplémentaires ou déjà identifier des points importants.



Étape 4

Repère les éléments importants, réponds aux questions, résume le texte.

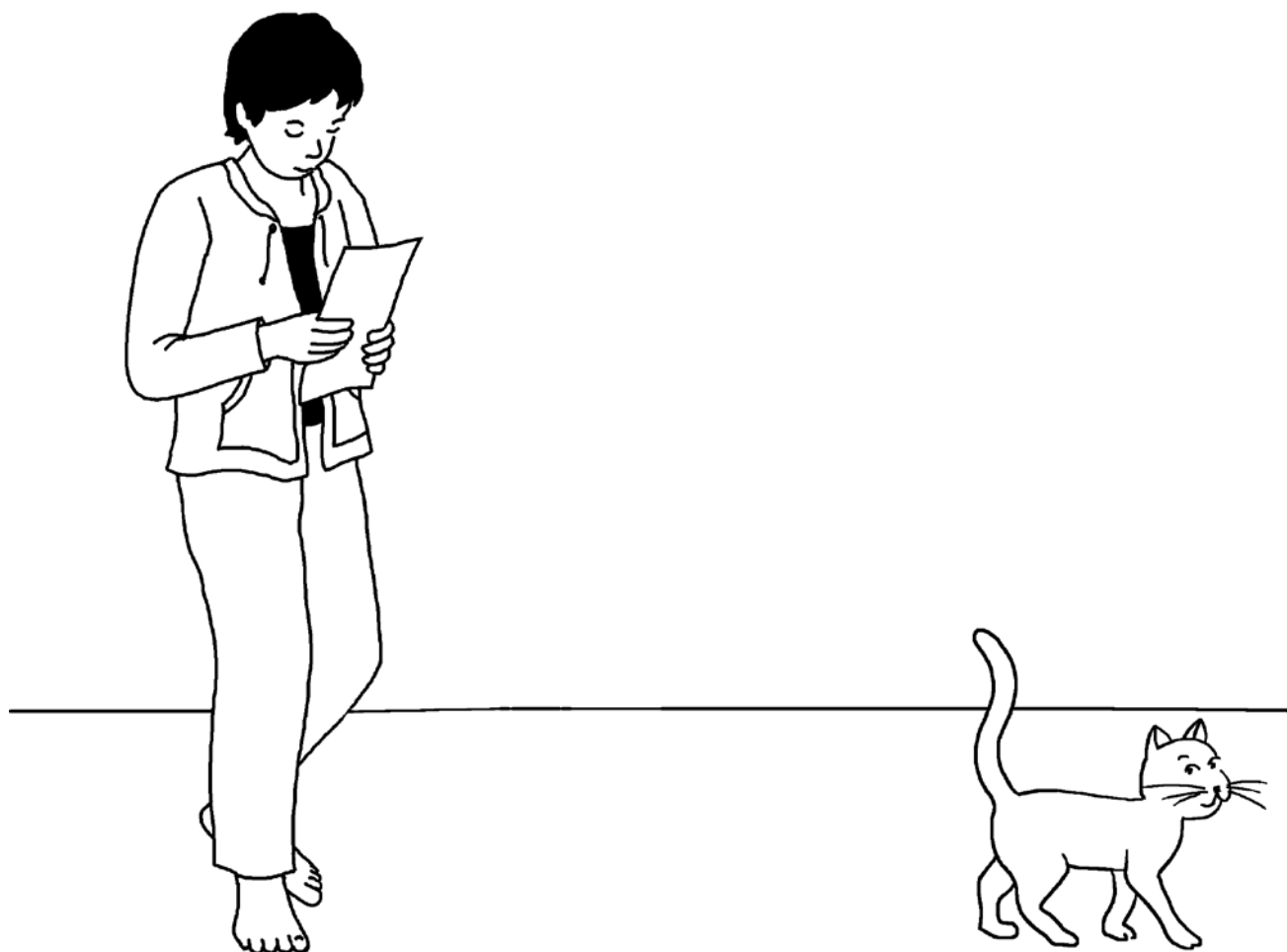


- Lorsque tu as fini de lire le texte, regarde tes questions des étapes 2 et 3, réponds-y si possible.
- Repère tout ce qui est important dans le texte (en le soulignant ou en le surlignant au fluo, ou bien à l'aide de traits ou d'annotations dans la marge) Pour les livres sur lesquels tu ne peux pas écrire, utilise un crayon de papier ou glisse des notes à l'intérieur.
- Fais un résumé du texte avec tes propres mots. Cela t'aidera à repenser au contenu avec attention.

Étape 5

Répète le contenu.

Un ou deux jours plus tard, reprends le texte avec les passages repérés lors de l'étape 4b. Essaie de restituer le contenu dans ta tête ou sur une feuille de papier, de la manière la plus complète possible. Vérifie avec l'original que tu n'as rien oublié.



9.1

Repérer, mettre en évidence, utiliser des couleurs

Important! →

Si tu lis un texte dont tu dois mémoriser le contenu (par ex. pour un examen ou un exposé), le mieux est de repérer les passages importants. Cela présente en effet un grand avantage : quand tu reprendras le texte, tu ne seras pas obligé de tout relire, mais tu pourras te limiter aux passages repérés.

Ce repérage peut être effectué de différentes manières : essaies-en quelques-unes !

- Dans les livres sur lesquels on n'a pas le droit d'écrire (en particulier les livres empruntés), il est utile de souligner le texte au crayon de papier ou de faire un trait dans la marge. Autre possibilité : insérer un signet ; coller une flèche ou une note sur un post-it pour les passages importants.
- Faire un trait ou une croix dans la marge ; pour les passages très importants, faire un double trait ou un point d'exclamation ; pour les passages peu clairs, mettre un point d'interrogation.
- Souligner les mots ou passages importants, de préférence avec une ou plusieurs couleurs.
- Repérer les mots ou les passages importants à l'aide d'un marqueur fluo. Si tu n'en as pas, entoure-les en couleur. Ici aussi, utilise plusieurs couleurs !

9.2

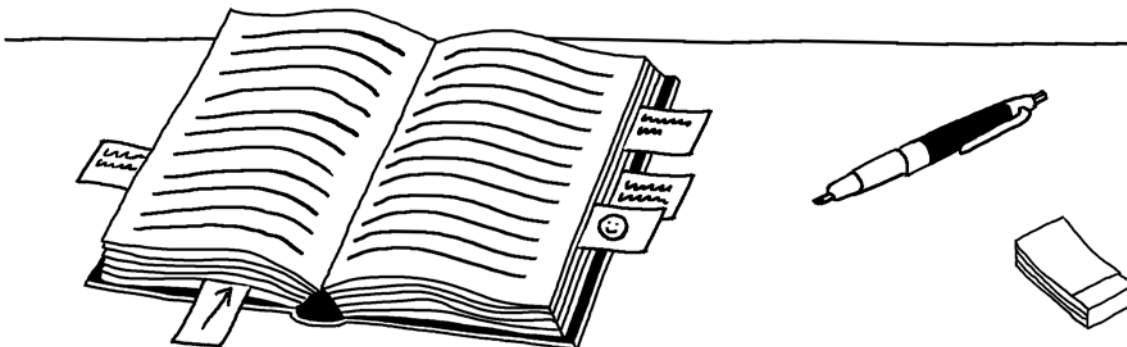
Annotations dans la marge

Il est également utile et judicieux de faire des annotations dans la marge pendant la lecture.

- Il peut s'agir de mots-clés pour un paragraphe du texte (presque comme des intertitres ; exemple : « Fleuves en Turquie », « Racisme aujourd'hui »), ou
- de remarques et questions sur le contenu (exemple : « pas clair », « super citation »).

Pour les livres que tu souhaites manipuler avec un soin particulier, tu peux procéder de la manière suivante : insère, au niveau du passage concerné, un signet, un post-it ou un autre bout de papier sur lequel tu écriras ton commentaire.

Prendre des notes est de toute façon important dans toutes sortes de contextes : pour résumer quelque chose, rassembler des idées, mémoriser des informations.

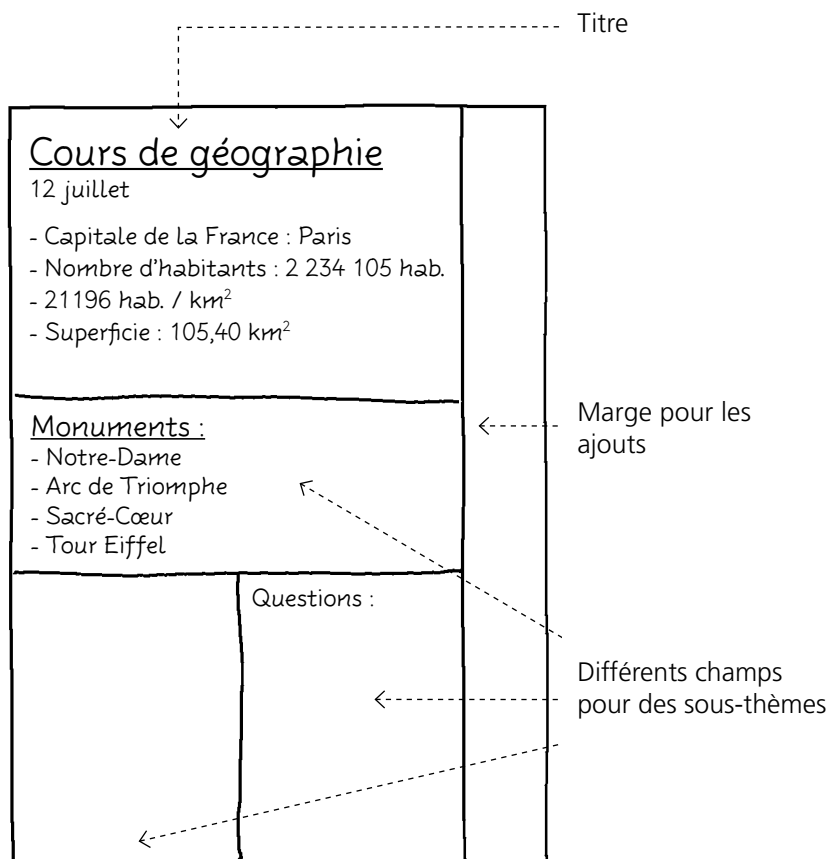


9.3

Pour que tes notes te soient vraiment utiles, il te faut suivre ces quelques conseils :

- Écris lisiblement, même si tu es pressé(e). Des notes illisibles ne te seront d'aucune utilité.
- Inscris un titre en haut de ta fiche de notes. Laisse une marge de 4 à 5 cm à droite pour les ajouts, etc.
- Rédige à l'aide de mots-clés ; ne forme pas de phrases complètes.
- Écris juste les éléments vraiment importants. Comme entraînement, tu peux essayer de résumer une histoire ou un article de journal en 10 à 15 mots-clés.

Exemple d'une fiche de notes clairement présentée :



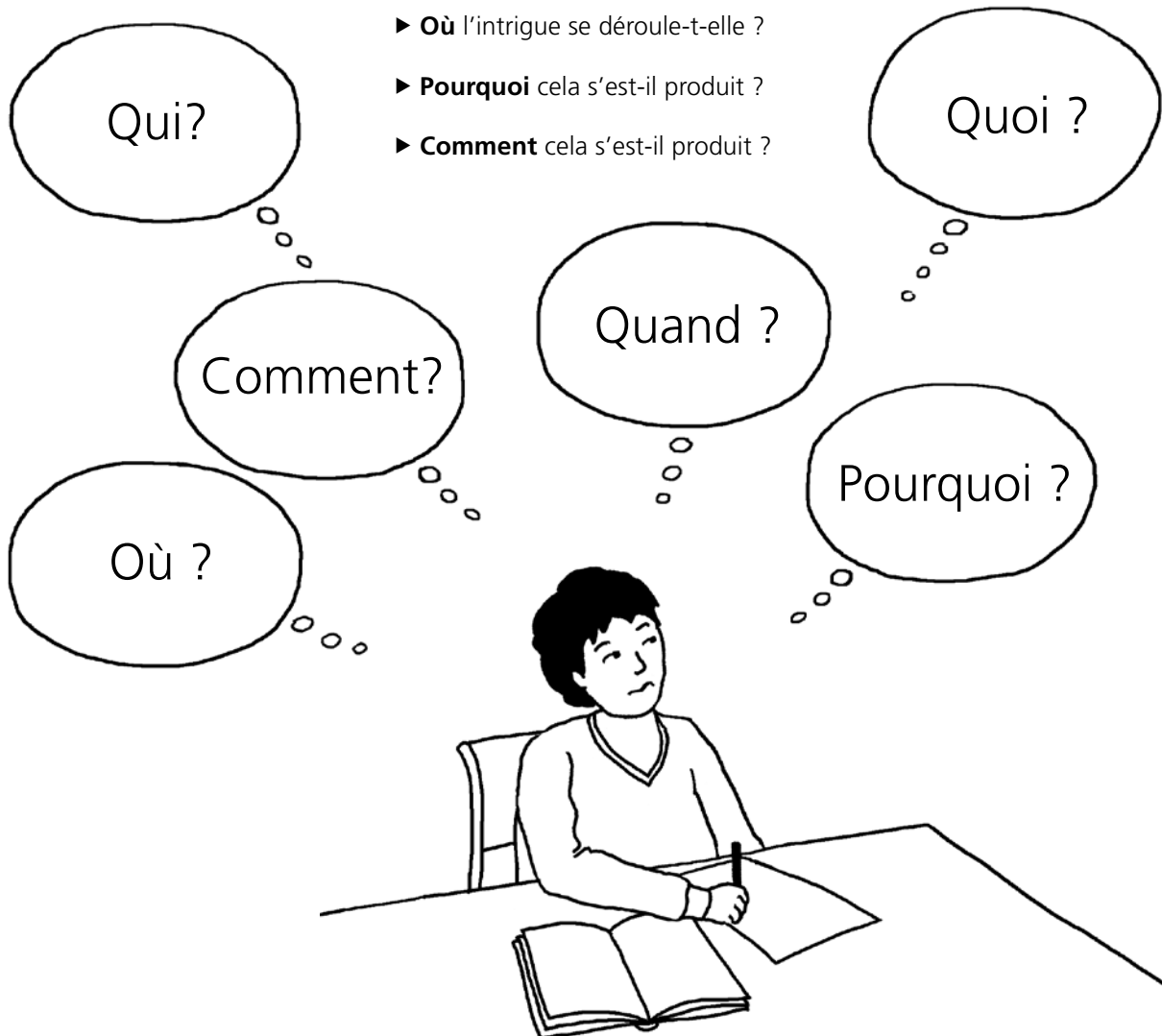
- En fonction du sujet, il peut être utile d'organiser tes notes en différents sous-thèmes. Il est préférable de diviser ta fiche de notes en champs et de les nommer. Par exemple : « points les plus importants », « également intéressant », « questions ».
- Utilise des abréviations, des flèches, des symboles, des croquis (par ex. « Tél. » pour « téléphone » ; → ; :-) ; ☺).

10.1

La technique des
6 questions

Si tu réponds aux **questions suivantes** (2 à 3 phrases pour chacune), tu obtiendras un **résumé qui te sera utile** :

- ▶ **Qui** sont les personnes les plus importantes ?
- ▶ Il s'est passé **quoi** ? Quelle est l'intrigue ?
- ▶ **Quand** l'action a-t-elle eu lieu ?
- ▶ **Où** l'intrigue se déroule-t-elle ?
- ▶ **Pourquoi** cela s'est-il produit ?
- ▶ **Comment** cela s'est-il produit ?



10.2

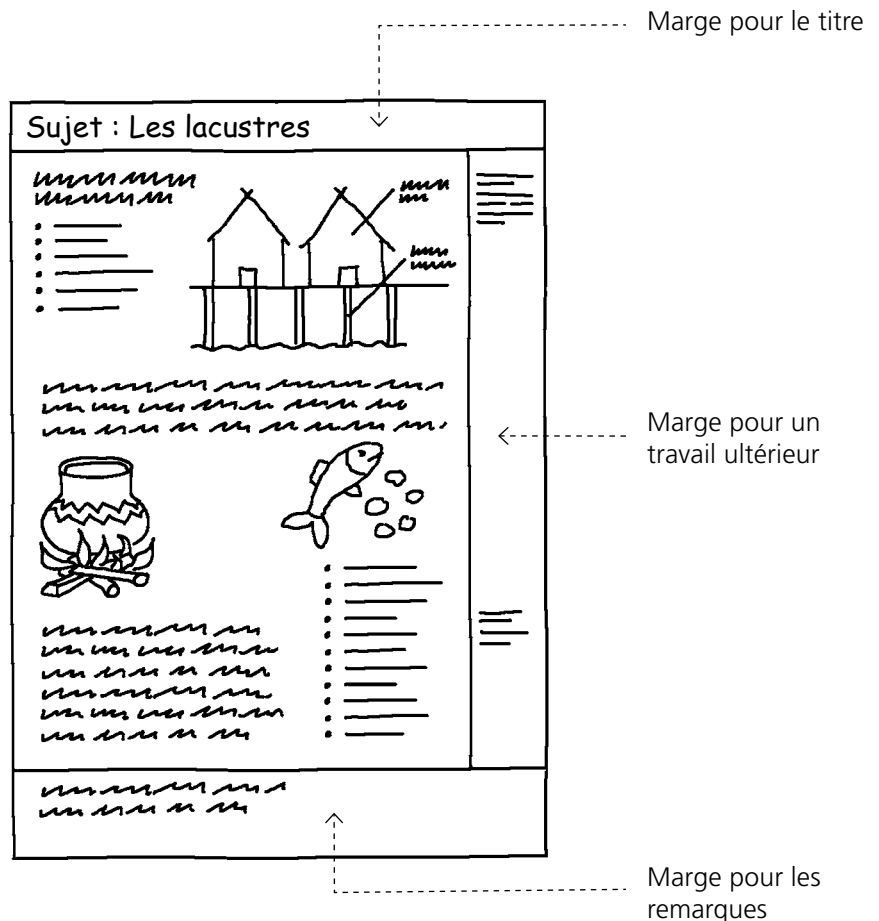
Astuces pour
résumer des livres
et des histoires :

- Note d'abord les informations suivantes : titre du livre ou de l'histoire – auteur – éditeur – nombre de pages – type de livre (documentaire, roman policier, bande dessinée ...).
- Rédige un très bref résumé (3 à 5 lignes).
- Ensuite, résume brièvement le livre ou l'histoire chapitre par chapitre (ou partie par partie). Limite-toi aux aspects les plus importants.
- Écris à la fin ce que tu as aimé dans ce livre ou cette histoire.

Un bon schéma pour les résumés

- Prends une feuille au format A4 et divise-la avec une règle comme suit :
 - Laisse une marge de 2 cm en haut pour le titre.
 - Laisse une marge de 4 cm à droite pour un travail ultérieur et pour des ajouts sous forme de mots-clés, etc.
 - Laisse une marge de 4 cm en bas pour les remarques personnelles, questions, etc.
- Écris ce que tu as résumé dans le champ du titre. Exemple : « Exposé sur la période romaine ».

Exemple d'un résumé clairement présenté :



- Dans le grand champ, résume le texte que tu as lu (ou les textes sur ton sujet). N'écris que les informations les plus importantes. Note des mots-clés ou de courtes phrases, utilise des abréviations. Divise ton texte en paragraphes.
- Lis et complète ton résumé. Note les mots-clés les plus importants pour chaque paragraphe de ton texte dans la marge à droite. Écris, en bas, tes remarques personnelles et les questions que tu dois encore clarifier.

Relis le tout une dernière fois pour bien t'en souvenir.

4

Techniques et stratégies relatives à l'écrit (F11–F13)

Aperçu général

La grande importance des compétences littérales – savoir lire et écrire – ne fait aucun doute. Posséder ces compétences dans la langue première constitue également une condition préalable importante à un bilinguisme complet. Les stratégies et techniques d'apprentissage sont elles aussi essentielles dans la promotion de la lecture et de l'écriture. De plus, comme elles sont largement indépendantes de la langue ou transversales, ces méthodes introduites et pratiquées dans les cours LCO sont aussi utiles dans les cours ordinaires, et vice versa. Vous trouverez des idées sur divers aspects relatifs au thème de « l'écrit » dans le livret 1 de cette série (Promouvoir l'écrit dans la langue première). Nous nous limiterons ici à des conseils destinés à trouver et systématiser des idées à l'écrit en utilisant des cluster, des mind map et des bouts de papier, ainsi que deux fiches de travail tirées du livret mentionné ci-dessus et dotées d'une nouvelle présentation, qui aident les élèves à concevoir des textes et à résoudre des problèmes d'écriture.

Recommandations

F11

F11 (Chercher des idées, planifier un texte avec un cluster, un mind map et des bouts de papier). Il faut discuter de ces trois techniques, surtout du cluster et du mind map, et les mettre en œuvre à partir d'un ou plusieurs sujets concrets. Pour la méthode du cluster, les sujets d'imagination ou par association d'idées sont les plus appropriés. La méthode du mind map permet d'obtenir, dès le début, un niveau de structuration plus élevé, ce qui est utile pour les sujets factuels ou la planification des exposés. Toutefois, il est également possible de faire d'abord un cluster sur un sujet, et de poursuivre ensuite le travail sous forme d'un mind map.

Pour les premières expériences menées par l'enseignant avec les deux méthodes, les élèves peuvent aussi travailler par équipes de deux (avec des feuilles au format A3). Comme pour toutes les techniques d'apprentissage, il convient de discuter des expériences faites par les élèves et des contextes dans lesquels ils peuvent utiliser ces nouvelles méthodes.

F12 et F13

F12 (Structurer, rédiger et relire un texte pas à pas) et F13 (Résoudre des problèmes à l'écrit) correspondent aux fiches de travail 1 et 2 tirées du livret didactique 1 « Promouvoir l'écrit dans la langue première » de la série Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine ; elles sont présentées ici d'une manière différente. On abordera d'abord F12, puis F13. Avant de les distribuer (on peut aussi remettre les originaux plus volumineux du livret 1), il est utile de discuter avec les élèves des étapes de la planification d'un texte et des problèmes d'écriture. Pour mettre en œuvre F12, il faut choisir un sujet d'écriture, à partir duquel les différentes étapes seront ensuite illustrées et réalisées. Il convient de recommencer l'exercice 2 à 3 fois. On peut distribuer F13 (sur les problèmes d'écriture) et en discuter pendant ou après le premier projet d'écriture.

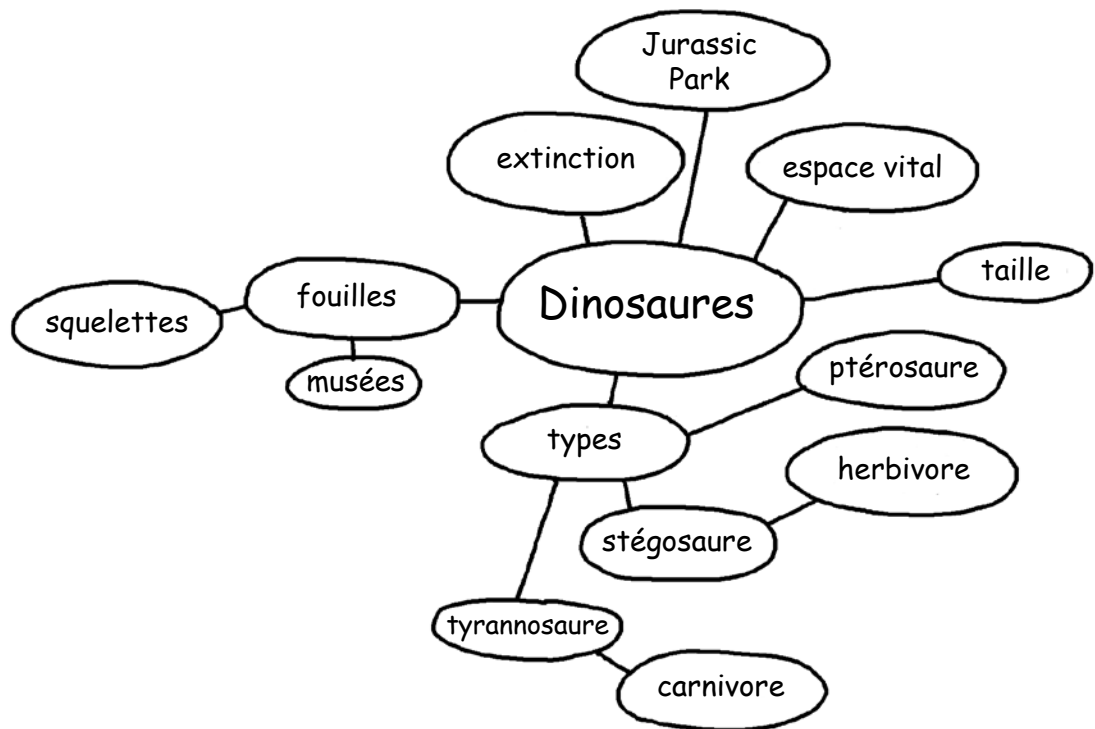
11.1

La méthode du cluster

Voici comment réaliser un cluster :

Cluster signifie un tas (d'idées). Cette technique laisse libre cours à l'imagination et aux associations d'idées. Elle t'aide à rassembler des idées de manière créative et à trouver un fil conducteur.

- Prends une feuille (A4 ou plus grande) et place-la devant toi dans le sens horizontal. Inscris en gros, au centre, le sujet ou le mot-clé dont il s'agit (par ex. « Mal du pays », « Discrimination », « Dinosaurés »). Entoure ce ou ces mots.
- Maintenant, écris tout ce qui te vient à l'esprit (associations d'idées, pensées) sous forme de mots-clés autour de ce mot. Entoure aussi ces nouveaux mots et relis-les au mot-clé situé au centre.
- Pour chacun des mots entourés, tu peux écrire d'autres mots et les entourer. Il en émergera ainsi à la fin tout un réseau d'idées et d'associations.



Voici comment continuer – du cluster au texte :

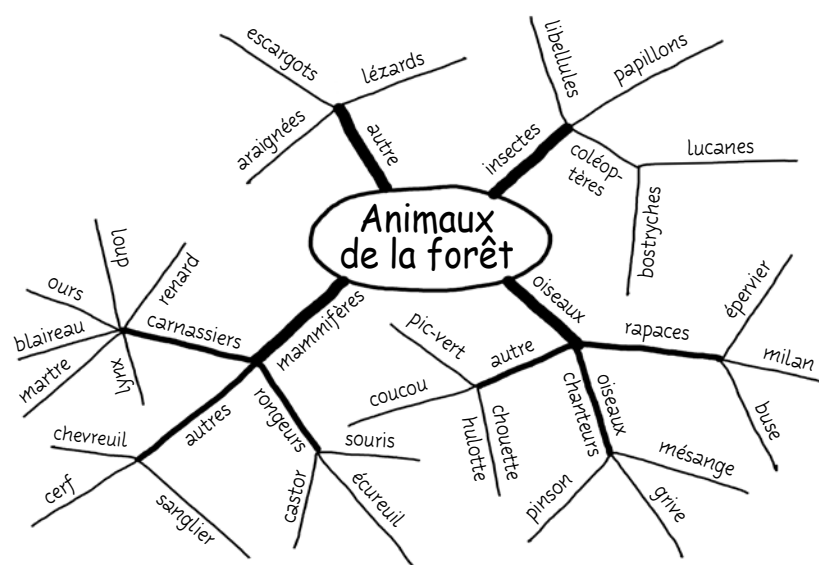
- Observe tranquillement ton cluster.
- Ensuite, examine quels termes entourés sont reliés de manière à pouvoir servir de base à un texte (rédaction, rapport, exposé). Trace ces liens ou ces chaînes de pensée avec une couleur différente. Tu auras peut-être besoin de plusieurs couleurs pour les différentes parties. Tu devras peut-être entourer de nouveaux mots ou tracer d'autres liens.
- Continue jusqu'à ce que tu vois clairement comment ton texte peut être structuré. Si cela t'aide, inscris des numéros correspondant à l'ordre de tes pensées.
- Commence à rédiger dès maintenant. Bon courage !

La méthode du mind map

Voici comment faire un mind map :

Mind map signifie carte mentale. Cette technique est particulièrement adaptée si tu veux rédiger un texte portant sur un fait précis ou préparer un exposé où la structure et la composition sont importantes dès le début.

- Prends une feuille (A4 ou plus grande) et place-la devant toi dans le sens horizontal. Inscris en gros, au centre, le sujet ou le mot-clé dont il s'agit (par ex. « Énergie nucléaire pour ou contre », « Histoire de la Serbie »). Entoure ce ou ces mots.
- À partir du mot-clé, trace quelques branches principales (trais épais) pour les sous-domaines ou sous-aspects les plus importants de ton sujet. Note sur les branches principales (pour l'énergie nucléaire, par ex. : risques/bénéfiques/comparaison avec d'autres énergies).
- Des branches principales peuvent se ramifier en branches secondaires.
- Les branches secondaires peuvent à leur tour se diviser.



Voici comment continuer :

- Observe tranquillement ton mind map et vérifie qu'il ne manque rien. Le mind map est terminé et réussi lorsqu'il te donne une vue d'ensemble sur ton sujet, comme une carte.
- Selon l'usage prévu de ce mind map, il peut être intéressant de le retravailler (par ex. mind map pour préparer un texte ou un exposé) :
 - Utilise différentes couleurs et flèches pour indiquer les éléments qui vont ensemble.
 - Numérote les branches principales et secondaires en fonction de la façon dont tu veux les décrire plus tard.
 - Recours éventuellement à des symboles ; par ex. pour indiquer les éléments que tu veux illustrer par des images lors de ton exposé.
- Passe maintenant aux étapes suivantes.

La méthode des bouts de papier

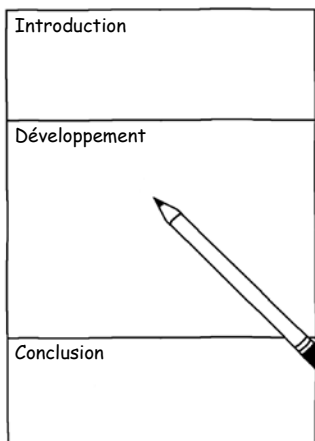
Découpe une vingtaine de petits bouts de papier et place-les devant toi. Ferme les yeux et attends qu'une idée sur ton sujet te vienne. Écris-la sur un des bouts de papier. Tu noteras chacune de tes idées sur un des petits bouts de papier préparés. Il te faudra peut-être attendre un peu, ou faire un tour dans la salle de classe pour avoir suffisamment d'idées. Si tu as écrit une idée sur au moins 10 à 15 bouts de papier, réfléchis à celles qui peuvent aller ensemble et former un texte. Déplace les bouts de papier, ajoutes-en d'autres jusqu'à ce que tu aies une idée générale de ton texte.

Étape 1

Trouve de bonnes idées pour ton sujet**Possibilités :**

- Prends une feuille ou plusieurs petites fiches. Note tout ce qui te vient à l'esprit sur ce sujet. Si c'est plus facile, tu peux aussi noter tes idées dans la langue scolaire.
- Si tu as le temps : parle de ton sujet à différentes personnes. Note leurs idées.
- Fais un mind map ou un cluster si tu connais déjà ces techniques.

Étape 2

Ordonne tes idées, planifie la structure de ton texte

- Relis tes notes ou tes petites fiches. Barre tout ce dont tu n'as pas besoin.
- Prends une feuille et divise-la en trois parties :
 - introduction/aperçu
 - développement (grande partie !)
 - conclusion/résumé.
- Écris pour chaque partie les idées qui conviennent. Réfléchis à ce qui manque, complète.
- Travaille cette étape jusqu'à ce que tu sois en mesure d'imaginer ton texte/ton histoire.
- Réfléchis également à la façon dont tu veux présenter ton texte (sur une feuille, sur l'ordinateur, à l'aide d'illustrations...).

Étape 3

Rédige une première version de ton texte (brouillon)

- Rédige ton texte.
- Relis ton brouillon. La structure est-elle satisfaisante ? Souhaites-tu dès maintenant améliorer certains termes, formes ou phrases ?

Étape 6

Trouve un titre attrayant et une introduction

- Avec un bon titre, tu peux susciter l'intérêt des lecteurs ou des auditeurs. Par exemple, « À l'aide, je me noie ! » attire davantage l'attention que « Mes aventures en vacances ».
- Il en va de même pour la première phrase ou le premier paragraphe du texte : ici, il faut susciter de l'intérêt et créer du suspense. Dans le cadre d'un récit, l'introduction doit être à la fois surprenante et captivante ; pour un texte informatif, il faut débiter avec des informations claires.
- Pour des textes ou des exposés plus longs, il est important d'avoir des sous-titres pertinents et informatifs. Ceux-ci aident le lecteur à garder une vue d'ensemble.

Étape 5

Retravaille ton brouillon

- Il est préférable de réaliser ce travail à deux ou à trois, lors d'une « session d'écriture ». Sous cette forme, vous pouvez vous conseiller mutuellement et vous entraider. Mais tu peux aussi corriger seul ton texte. Lors de ce travail de relecture, il est utile de se poser les questions suivantes :
 - Mon texte dans son ensemble est-il compréhensible et intéressant ? Que dois-je formuler plus clairement ? Qu'est-ce qui est bon, qu'est-ce qui l'est moins ? Est-ce que j'ai bien respecté le sujet ?
 - Mon texte a-t-il une structure claire (introduction/aperçu, développement, conclusion/résumé) ; s'enchaîne-t-il clairement ? Mon texte n'est-il pas hors sujet ?
 - Pourrais-je reformuler le titre de mon texte pour qu'il suscite plus d'intérêt et d'enthousiasme, ou qu'il fournisse des informations plus claires sur son contenu ?
 - Le texte commence-t-il par une phrase intéressante ou informative qui donne envie de continuer à lire ? Si nécessaire, puis-je améliorer cet aspect ?
 - Les phrases sont-elles compréhensibles et correctes d'un point de vue linguistique (formes, syntaxe) ? Note tes incertitudes et clarifie-les avec l'enseignant ou une personne en mesure de t'aider.
 - Est-ce que j'ai bien choisi des mots clairs et précis, n'y a-t-il pas trop de répétitions ? L'orthographe des mots est-elle correcte ? (vérifier dans le dictionnaire !)



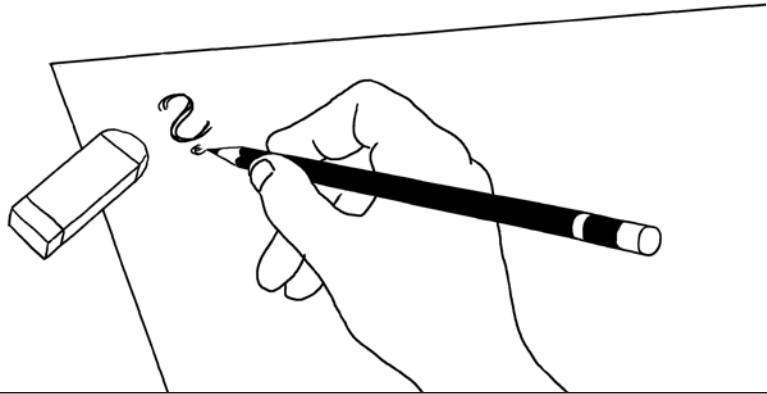
Étape 6

Élabore la version finale du texte

- Fais en sorte que la présentation de ton texte soit attrayante pour les lecteurs ou captivante pour les auditeurs !
- Teste aussi de nouvelles formes (dessin avec des images ou collage, sur ordinateur, texte audio [fichier audio], etc.)

Cette fiche te montre comment résoudre certains problèmes d'écriture courants.

- ▶ Si tu n'as aucune inspiration pour ton texte, ou que tu as des problèmes pour l'organiser et le structurer, consulte la fiche F12 « Structurer, rédiger et relire un texte pas à pas ».



Problème 1

J'éprouve des difficultés à écrire dans ma langue maternelle

- ▶ Pour rassembler des idées et travailler au brouillon, tu peux aussi utiliser des mots dans ta langue scolaire (par ex. l'allemand), si c'est plus facile pour toi.
- ▶ Si le dialecte et les formes correctes de ta langue maternelle à l'écrit te posent problème, écris simplement un brouillon du mieux que tu peux. Revois ensuite ton brouillon avec l'enseignant ou une personne qui maîtrise la langue écrite. Fais-toi expliquer ce qui doit être corrigé et pourquoi.
- ▶ Peut-être peux-tu demander la permission à l'enseignant d'écrire juste un texte très court, mais aussi correct que possible, ou bien t'entendre avec lui pour ne rédiger que cinq phrases aussi correctement que possible.
- ▶ Pour l'orthographe, tu dois utiliser un dictionnaire dans ta langue.

Problème 2

Je ne trouve pas de début intéressant ni d'introduction attrayante pour mon texte

- ▶ Il est important – avant même la première phrase – que ton texte ait un titre intéressant ! Les exposés et les textes plus longs doivent eux aussi être structurés par des sous-titres.
- ▶ Un texte informatif ou un exposé commence par une brève présentation du contenu du texte. Cela aide le lecteur ou l'auditeur à se repérer.
- ▶ Une histoire ou une expérience peut aussi commencer par une sorte d'aperçu : « J'aimerais vous raconter comment un jour, j'ai ... », « Dans mon histoire, il s'agit de ... ».
- ▶ Mais il est aussi possible de commencer une histoire « au milieu », ce qui peut susciter un vif intérêt : « J'étais couché comme mort, sur le sol. Que s'était-il passé ? Lentement, je me suis souvenu que ... ».
- ▶ Une question adressée aux lecteurs ou aux auditeurs peut également représenter une bonne entrée en matière : « Aimerez-vous savoir ce qui m'est arrivé l'été dernier ? Écoutez attentivement ! C'était sur un ... »

Problème 3

Je ne sais pas par quoi ni comment continuer mon texte

- ▶ Lis ou raconte à quelqu'un ce que tu as écrit jusqu'à présent. Discute avec cette personne de la façon dont ton texte pourrait se poursuivre.
- ▶ Dans le cas d'un texte informatif ou d'un exposé : pense à un nouvel aspect de ton sujet ou à un sous-thème que tu n'as pas encore abordé.
- ▶ Dans le cas d'une histoire : pense à ce que les lecteurs pourraient vouloir savoir de manière plus précise. Écris quelque chose à ce sujet. (« Tom était couché dans son lit et dormait. » → « Vous aimeriez savoir à quoi ressemblent le lit et la chambre de Tom ? Dans ce cas, je vais vous les décrire : ... »)
- ▶ Lis la dernière phrase de ton texte. Écris la suivante en reprenant un mot de cette précédente phrase. (« Tom était couché dans son lit et dormait. ») → « Il dormait profondément, lorsque soudain il sursauta, parce qu'il lui vint à l'esprit que... »)

Problème 4

Je ne trouve pas de bonne conclusion à mon texte



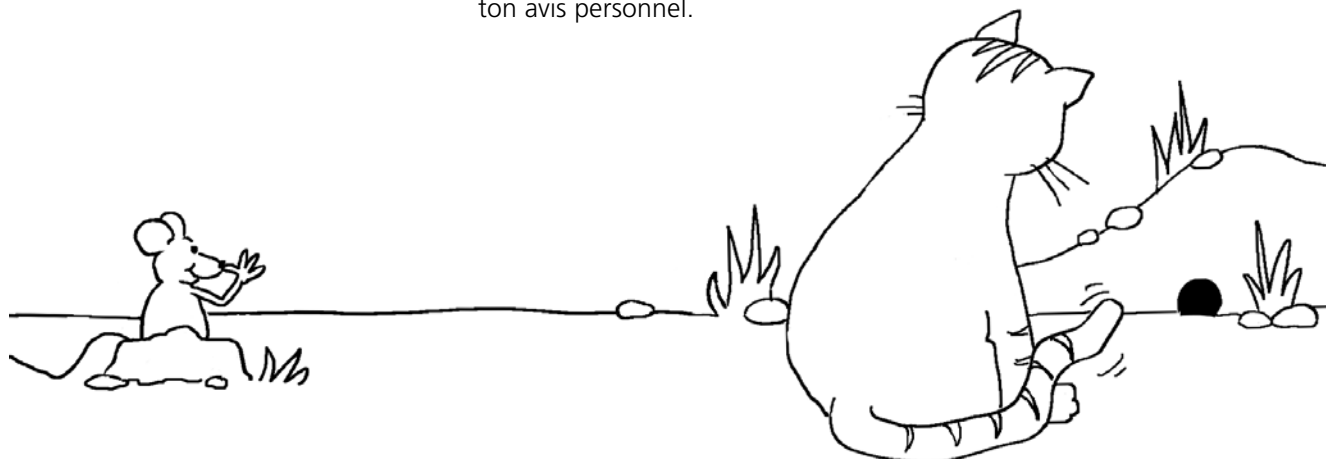
- ▶ Dans le cas d'un texte informatif, il est souvent utile d'écrire un bref résumé à la fin (« Les principaux aspects de mon sujet sont donc les suivants : ... »).
- ▶ Il est également conseillé de donner une opinion personnelle à la fin du texte : « Ce que j'aime plus particulièrement dans cette histoire/ce sujet, c'est... », « À mon avis... »
- ▶ À la fin, on peut aussi s'adresser aux lecteurs : « J'espère que ce que j'ai voulu dire était clair », « Comment auriez-vous réagi dans cette situation ? »

Problème 5

À l'aide, mon texte est trop court !

(voir aussi ci-dessus, le problème 3)

- ▶ Dans le cas des histoires : invente un personnage secondaire (par ex. une souris effrontée) qui apparaît de manière répétée.
- ▶ Prolonge certaines phrases de ton texte ou ajoute une phrase supplémentaire (ex. : « À cette époque-là, j'étais encore très petit. » → « À cette époque-là, il y a environ cinq ans, j'étais encore très petit. J'avais six ans, tout au plus, et j'étais seulement en 1^{re} année, au jardin d'enfants. »)
- ▶ Développe la fin de ton texte. Dans le cas d'un texte informatif, tu peux par ex. rédiger un bon résumé ; s'il s'agit d'une histoire, donne alors ton avis personnel.



5

Techniques et stratégies pour préparer des exposés et des examens (F14 –F15)

Aperçu général

Présenter des exposés tout comme se préparer en vue d'examens importants fait partie des exigences normales de l'école publique à partir de la quatrième ou cinquième année. Ces deux situations peuvent générer un stress considérable chez de nombreux élèves, s'ils ne sont pas soigneusement guidés dans la manière de procéder. Cela touche doublement les élèves qui ont encore des lacunes dans la langue scolaire du pays d'immigration. Les fiches F14 et F15 fournissent des conseils concrets et détaillés pour « préparer un exposé » et « préparer un examen ».

On peut très facilement aborder et mettre en œuvre ces deux fiches dans le cadre des cours LCO où il est d'usage que les élèves plus âgés fassent des exposés et passent un test ou un examen à la fin d'une thématique traitée ; il faut donc bien se préparer.

Recommandations

F14

La fiche F14 (Préparer et présenter un exposé) est, de manière logique, distribuée et traitée lorsque les élèves doivent présenter des exposés (que ce soit sur un sujet lié à leur pays d'origine ou sur un aspect relatif au fait de grandir dans un nouveau pays) dans le cadre des cours LCO. En parallèle à la préparation des exposés, on discutera des différents points relatifs à la fiche F14 qui seront expliqués sur deux à quatre semaines. L'objectif essentiel consiste en l'acquisition par les élèves de connaissances et d'un savoir-faire qui leur permettront de présenter d'autres exposés dans les cours LCO et ordinaires. En ce sens, il est tout à fait pertinent de mener des discussions « méthodologiques » détaillées avant, pendant et après les exposés. Celles-ci doivent bien sûr aussi porter sur les expériences et les stratégies que les élèves ont déjà acquises dans les cours ordinaires.

F15

La fiche F15 (Se préparer en vue d'un examen : astuces et techniques) sera d'une plus grande efficacité si elle est présentée et expliquée dans le contexte d'un examen plus large. Il peut s'agir par exemple d'un test sur le dernier sujet spécifique traité en classe (un aspect de l'histoire du pays d'origine ; une comparaison des structures familiales ou de la politique dans le pays d'origine et dans celui d'immigration, etc.). Les élèves doivent bien comprendre qu'il ne s'agit pas de générer du stress chez eux ou une pression relative aux notes qu'ils obtiendront, mais qu'il s'agit de leur enseigner, dans le cadre des cours LCO, comment se préparer à des examens plus importants – ce qui leur sera également utile pour l'enseignement ordinaire. Il est impératif de référer ici à d'autres supports tirés de ce livret, tels que les importantes techniques d'apprentissage décrites dans les fiches F1 à F4.

14.1

Choix du sujet

Si tu peux toi-même choisir le sujet, réfléchis bien ...

... au sujet ou point de vue/aspect qui t'intéresse,

... aux connaissances que tu possèdes déjà et sur lesquelles tu pourras t'appuyer,

... aux personnes, livres ou autres sources d'information qui pourraient t'aider sur ce sujet.

Réfléchis à tous ces points et prends des notes sur chacun d'eux. Décide-toi pour un sujet seulement quand tu es complètement sûr de ton choix.

14.2

Organisation du travail : Faire un planning de travail

Une tâche importante se doit d'être bien planifiée et divisée en sous-étapes. Il est important de commencer tôt et de se donner suffisamment de temps.

a) Concept ; définition des sous-thèmes	1	~~~~~
	2	~~~~~
b) Recherche d'informations	1	~~~~~
	2	
	3	
	4	
	5	
c) Rédiger l'exposé (brouillon)	1	~~~~~
	2	
	3	
	4	
d) Retravailler l'exposé	1	
	2	
	3	
e) S'exercer à présenter l'exposé à l'oral	1	
	2	

Établis un planning de travail sur deux à trois semaines comportant les étapes suivantes :

a) Concept ; définition des sous-thèmes (1 à 2 jours)

b) Recherche d'informations (3 à 5 jours)

c) Rédiger l'exposé (brouillon) (2 à 4 jours)

d) Retravailler l'exposé (2 à 3 jours)

e) S'exercer à présenter l'exposé à l'oral (2 jours)

Représente ce planning de travail sur une grande feuille de papier.

Inscris chaque jour dans ces champs ce que tu as vraiment fait.

14.3

Concept : Définir les sous-thèmes et le plan

Réfléchis et note les sous-thèmes que tu souhaites aborder et la manière de structurer ton exposé. Voici quelques indications concernant le plan :

- Au début de l'exposé, tu dois en donner un aperçu général et présenter une brève introduction au sujet.
- Dans le développement ou partie principale de l'exposé, tu aborderas différentes sous-parties ou sous-thèmes. Réfléchis bien aux sous-thèmes que tu choisis et à l'ordre dans lequel tu les traiteras.
- À la fin, fais un bref résumé ou exprime quelques pensées et réflexions personnelles sur le sujet.

Écris ce concept sur une grande feuille de papier. Étudie à nouveau les différentes parties et prends des notes pour chacune d'elles.

14.4

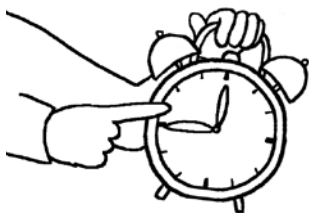
Rechercher des informations : Rassembler toutes les informations intéressantes sur le sujet

Accorde-toi quelques jours pour rassembler toutes les informations sur ton sujet et les différents sous-thèmes. Des images, des extraits d'interview ou des choses que tu peux montrer peuvent également constituer des éléments intéressants pour ton exposé.

Prends des notes sur tes informations ; utilise des couleurs différentes.

14.5

Rédiger le brouillon



Rédige une première version de ton exposé. Tiens compte du temps à ta disposition. Note également les moments où tu montreras quelque chose (images, objets, recours à l'ordinateur) et ceux où tu as envie que ton public participe.

À la fin, lis ton texte à voix haute en surveillant ta montre. Es-tu à peu près dans les temps ?

14.6

Retravailler le brouillon

Lis ton exposé à quelqu'un. Demande-lui de te dire ce qui était bien, ce qui était incompréhensible et ce qui était un peu ennuyeux.

Revois maintenant chaque partie de ton exposé. Rédige une conclusion facile à lire.

Sois particulièrement attentif aux points suivants :

- Assure-toi d'avoir une introduction/entrée en matière captivante. Exemples : une question intéressante, une expérience personnelle, une image surprenante.
- Veille à avoir une structure claire. Informe tes auditeurs sur le plan de ton exposé. Préviens-les quand tu abordes une nouvelle partie ou un nouveau sous-thème.
- Efforce-toi d'utiliser un langage simple et clair. Si des termes spécifiques ou difficiles surviennent dans ton exposé, alors explique-les brièvement.
- Utilise des images, des transparents, une affiche, l'ordinateur, des documents sonores, des films sur YouTube ou d'autres médias pour rendre ta présentation plus vivante et visuellement plus claire.
- Veille à avoir une conclusion stimulante.
- Exemples : tu peux terminer ton exposé par une question posée au public ou résumer les aspects les plus importants.
- Selon le sujet, tu devras peut-être aussi indiquer où tu as puisé tes informations.

Demande-toi aussi si ...

... tu veux préparer quelques questions pour une discussion finale,

... tu veux créer une fiche de travail ou un quiz avec des questions sur l'exposé,

... tu veux créer une fiche résumant les principales informations pour tes camarades de classe.

S'exercer à présenter l'exposé à l'oral

Présente maintenant ton exposé plusieurs fois comme tu le ferais à l'école (avec toutes les images, les supports médias, etc.). Plus tu parleras librement, mieux ce sera.

Il est préférable qu'une personne t'écoute pendant que tu t'entraînes. Ainsi, elle pourra te dire si tu parles trop vite ou trop doucement, ou si quelque chose la frappe.

Pour t'exercer, procède de la manière suivante :

1. Commence par lire ton texte tout en essayant de lever parfois les yeux de ta feuille pour regarder les auditeurs.
2. Repère dans le texte les endroits particulièrement importants et essaie de ne regarder ta feuille que de temps en temps. Sinon regarde le public et efforce-toi de bouger un petit peu.
3. Essaie maintenant de présenter complètement librement ton exposé. Pour ne rien oublier, tu peux noter les mots les plus importants pour chaque sous-thème sur de petites cartes ou des fiches.

Ce qu'il faut éviter :

- Parler trop lentement ou trop vite.
- S'exprimer sur un ton monotone, c'est-à-dire sans changer d'intonation ni d'intensité.
- Lire le texte d'une traite sans faire la moindre pause.
- Se tenir debout, raide et tendu devant la classe, sans bouger.
- Avoir les yeux collés au texte sans jamais regarder le public.

L'idéal est de demander à quelqu'un de t'observer et de te dire ce qui était bien et ce qui ne l'était pas.

Faux



Juste



Dernière astuce :

Avant de présenter ton exposé à l'école, vérifie :

- ... que tu as tout ce qu'il te faut,
- ... que le matériel technique fonctionne (si tu utilises l'ordinateur et le projecteur).

15.1

Avant l'examen



Se préparer à un examen ou à un test n'est pas si difficile – il suffit de savoir comment s'y prendre. Tu as déjà appris de nombreuses astuces et techniques. Nous résumons ici les aspects les plus importants et te donnons des indications supplémentaires.

Répartis bien le travail à accomplir. Ne commence en aucun cas à réviser tes leçons la veille au soir de l'examen. Pour les examens plus importants, établis un programme (un planning de travail) sur quatre ou cinq jours. Voici à quoi ce plan pourrait ressembler :

Jour 1 :

Acquies une vue d'ensemble sur ce que tu dois exactement apprendre. Parcours une fois le tout, et réfléchis à la façon de diviser ton sujet d'étude en trois parties ou « portions ». Si quelque chose n'est pas clair, demande des explications à l'école.

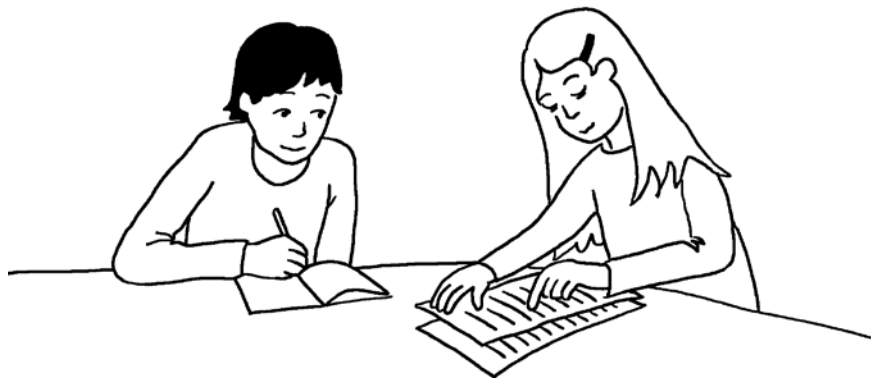
Jours 2, 3, 4 :

Apprends chaque jour une partie de manière approfondie, tout en regardant brièvement les deux autres. Pour l'apprentissage approfondi, voir ci-dessous.

Jour 5 :

Révisé encore une fois l'ensemble de manière approfondie. Couche-toi de bonne heure afin d'être bien reposé le jour de l'examen.

Pour apprendre, réviser et t'exercer, ton enseignant peut te donner les fiches suivantes qui te seront utiles (si tu ne les as pas déjà) : « Pratique et entraînement : raisons et quelques bonnes astuces », « Comprendre un contenu et être capable de le reformuler » et « Créer soi-même des supports d'entraînement ». Regarde-les et choisis les techniques qui correspondent à ton sujet.



C'est souvent une grande aide d'apprendre à deux. Chacun peut alors interroger l'autre et le soutenir.

Essaie d'expliquer le sujet à quelqu'un d'autre. Tu te rendras vite compte si quelque chose n'est pas tout à fait clair pour toi et si tu dois encore réviser.

Lors des révisions à la maison, et pendant l'examen lui-même, il peut être bénéfique de s'accorder une courte pause de relaxation, notamment si tu es stressé. Tu trouveras ici quelques exercices :



- Ferme les yeux pendant une minute et concentre-toi uniquement sur ta respiration.
- Inspire cinq fois PROFONDÉMENT et expire VIGOUREUSEMENT !
- Étends-toi et étire-toi.
- Masse-toi la tête (front, tempes, racines des cheveux) du bout des doigts.
- Pendant une minute, essaie de te concentrer uniquement sur la trotteuse de ta montre. Écarte toute autre pensée.
- Ferme les yeux et imagine quelque chose de très beau, comme un paysage de vacances.
- Bois une gorgée.

15.2

Avant et pendant l'examen

Évite toute pensée négative (ex. « Je ne sais rien », « De toute façon, c'est trop dur pour moi », etc.) De telles pensées ne feront que te stresser et t'affaiblir ; elles ne servent absolument à rien. À la place, concentre-toi sur des pensées positives, par ex. :

« Je me suis bien préparé et je vais réussir cet examen ! »

« Si d'autres peuvent le faire, moi aussi ! »

« Aujourd'hui est un bon jour, alors je vais aussi réussir cet examen ! »

« Je connais tellement de techniques d'apprentissage et d'astuces que rien ne peut aller de travers. »

Pendant l'examen, sois attentif aux points suivants :

- Acquiers une vue d'ensemble avant de commencer :
 - Quelle est exactement la question ?
 - À combien de questions dois-je répondre ?
 - Combien de temps ai-je à disposition pour chaque question ?
- Commence par une question facile, cela te donnera un sentiment de réussite.
- Laisse les questions difficiles de côté pour l'instant ou saute-les. Sinon, tu risques de perdre trop de temps avec celles-ci.
- Lis d'abord de manière approfondie chaque question. Ne réponds que lorsque tu as bien compris ce qu'il faut faire.

Partie II :
Programme d'entraînement en
10 étapes en vue d'un apprentis-
sage réussi



Étape 1 : Dormir suffisamment et bouger



Dans les pages suivantes, tu vas découvrir de nombreuses choses qui te permettront de mieux retenir ce que tu dois apprendre et de mieux travailler. Mais tous ces conseils et astuces ne seront pas très utiles, si tu es en permanence trop fatigué ou si tu manques d'énergie. Les quatre recommandations de cette page et de la suivante te présentent des aspects qui sont des conditions essentielles à la réussite scolaire.

Dormir suffisamment

Astuce

Couche-toi et éteins la lumière tous les soirs à la même heure (22 heures au plus tard). Dors au minimum 8 heures.

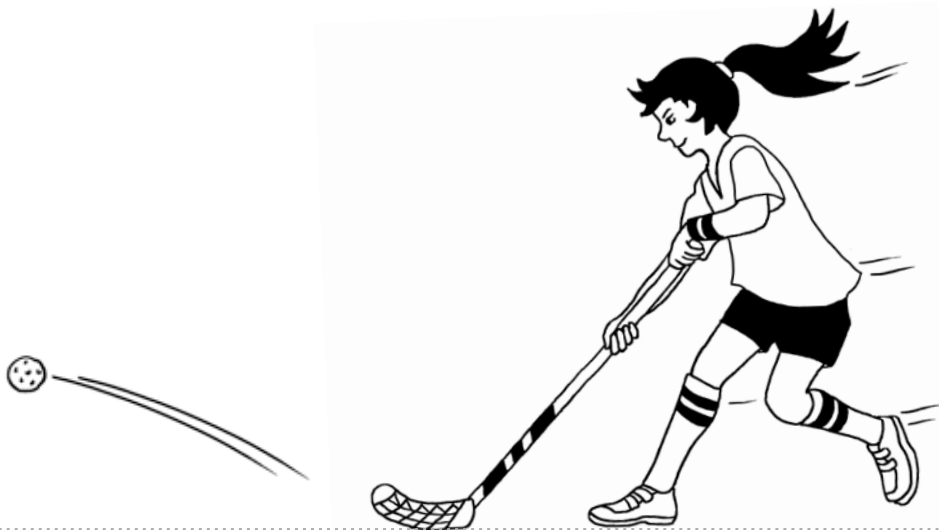
Ce n'est que lorsque tu as bien dormi que tu peux te concentrer sur tes leçons, à l'école. Si tu n'es pas bien reposé et n'as pas d'énergie, tu apprendras et travailleras mal, voire pas du tout. Veille donc à te coucher à la même heure chaque jour et à dormir au moins huit (à dix) heures. Éteins la lumière au plus tard à 22 heures !

Bouger

Astuce

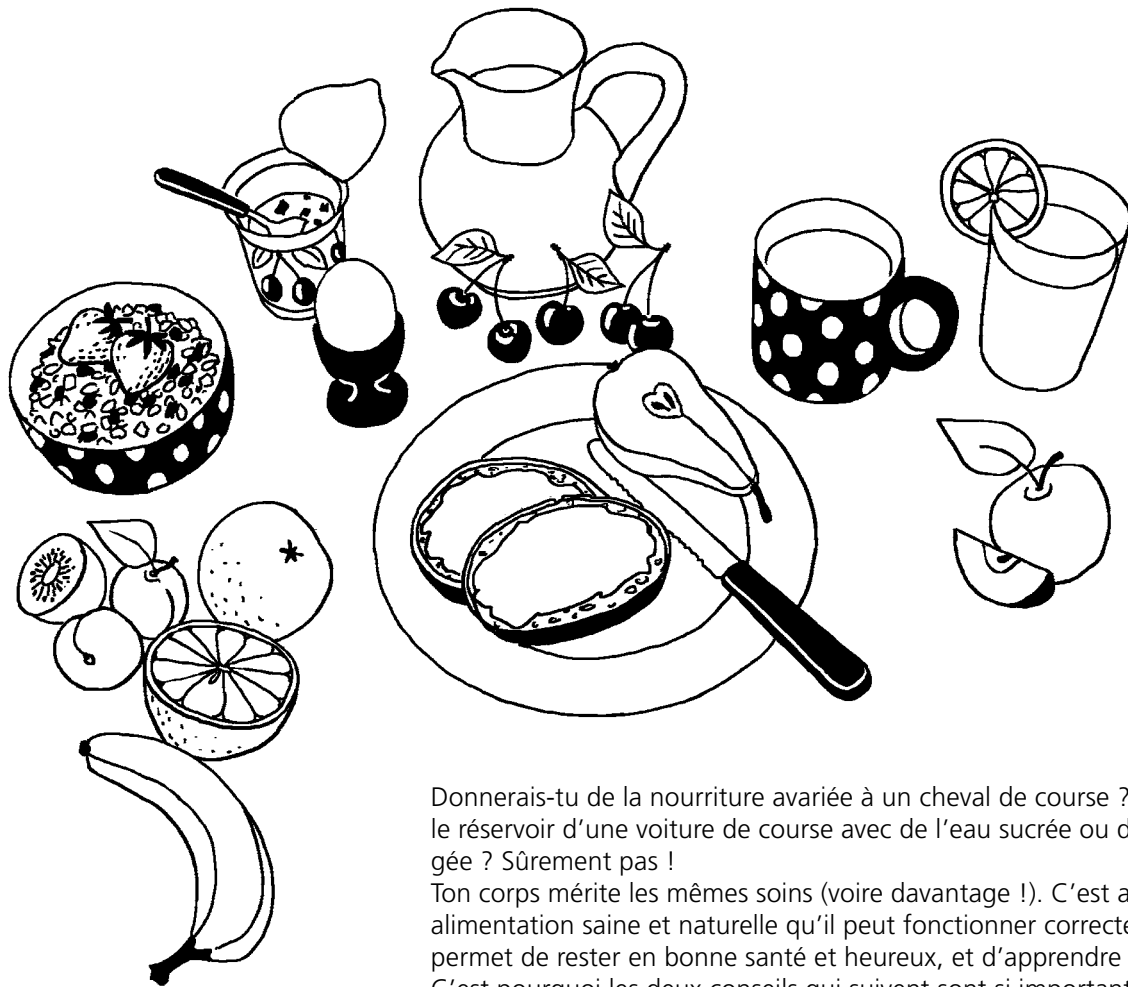
Bouge tous les jours autant que possible. Chaque soir, avant de te coucher, pense à ce que tu as fait pour ton corps dans la journée et à ce que tu feras le lendemain.

Aujourd'hui, les gens restent assis trop longtemps (à l'école, devant la télévision...) et ne bougent pas assez. Ce n'est pas étonnant qu'il y ait autant de personnes en surpoids ! Le manque d'exercice nous rend paresseux et nuit à notre corps, et à notre cerveau. Veille à faire suffisamment de sport et à bouger autant que possible : jouer dehors, marcher régulièrement, pratiquer un peu de gymnastique à la maison.



Exercice 1

Prends une feuille. Écris le titre : « Sommeil et activité physique ». Inscris la date d'aujourd'hui sur la première ligne. Sur la ligne suivante : « Activité physique aujourd'hui... » (écris sous quelle forme et combien de temps tu as fait du sport.) Sur la ligne suivante : « Lumière éteinte à ... heures ». Remplis cette fiche aujourd'hui, ainsi que pendant les 10 à 14 jours qui viennent, toujours le soir. N'oublie pas d'éteindre la lumière toujours à la même heure !



Donnerais-tu de la nourriture avariée à un cheval de course ? Remplirais-tu le réservoir d'une voiture de course avec de l'eau sucrée ou de l'huile usagée ? Sûrement pas !

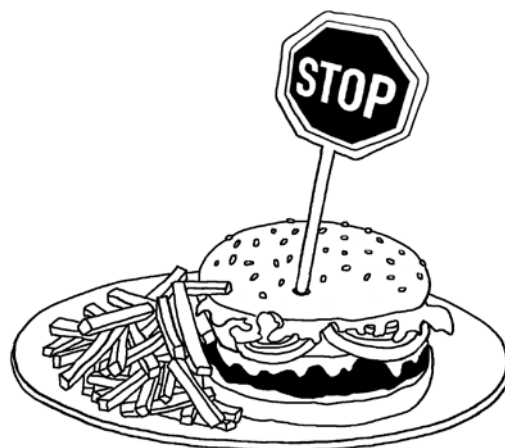
Ton corps mérite les mêmes soins (voire davantage !). C'est avec une alimentation saine et naturelle qu'il peut fonctionner correctement. Cela te permet de rester en bonne santé et heureux, et d'apprendre correctement. C'est pourquoi les deux conseils qui suivent sont si importants !

Manger sainement

Astuce

Mange au moins deux à trois fruits par jour. Remplace les boissons sucrées toutes prêtes par des boissons faiblement caloriques, ou par un verre de lait. Si tu manges des aliments gras, ne prends qu'une petite portion.

Ton cerveau est comme le moteur d'une voiture de luxe. Il ne fonctionne à pleine vitesse qu'avec le meilleur carburant. Si tu consommes des boissons sucrées et des aliments trop gras ou également trop sucrés, tu seras fatigué et tu manqueras d'énergie. Il se produit la même chose quand on mange trop. Évite les fast-foods, les aliments gras et les boissons sucrées comme le thé froid ou le coca-cola. Privilégie les aliments naturels : fruits, légumes et lait !

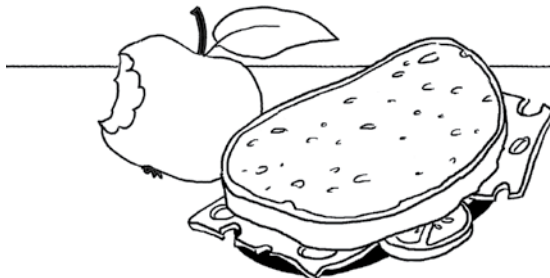


Ne jamais partir à l'école sans avoir pris un petit-déjeuner

Astuce

Pendant une semaine, veille à prendre un petit-déjeuner suffisant composé uniquement d'aliments sains, nourrissants et riches en vitamines. Garde cette habitude par la suite.


C'est le matin que tu dois fournir les plus gros efforts à l'école. Or, un bon petit-déjeuner procurera des forces à ton corps, et à ton cerveau ! Prends le temps de petit-déjeuner, de manger et de boire des choses saines et nourrissantes (pain complet, fromage, lait, fruit). Emporte un petit pain ou un fruit pour la pause.



Exercice 2

Prends une feuille. Titre : « Manger sainement, prendre un bon petit-déjeuner ». Inscris la date d'aujourd'hui sur la première ligne. Sur la ligne suivante : « Petit-déjeuner aujourd'hui... » (écris ce que tu as pris au petit-déjeuner). Sur la ligne suivante : « Aliments sains aujourd'hui » (écris les autres aliments sains que tu as mangés aujourd'hui). Remplis cette fiche aujourd'hui et pendant les 10 à 14 jours qui viennent, toujours le soir. Veille à toujours manger sainement et à prendre un bon petit-déjeuner !

Exemple :



Manger sainement, prendre un bon petit-déjeuner

4 mars
Mon petit-déjeuner aujourd'hui :
1 verre de lait
Muesli croquant

Aliments sains aujourd'hui :
2 pommes
1 banane

5 mars
Mon petit-déjeuner aujourd'hui :





Un bon espace de travail

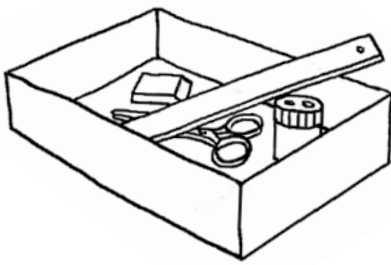
Pour faire tes devoirs ou préparer tes examens, tu dois avoir un espace à toi.

Bien entendu, il est préférable d'avoir son propre bureau dans sa propre chambre. Mais si tu n'en as pas, tu peux t'y prendre de la façon suivante :

Vois avec tes parents dans quelle pièce tu peux t'asseoir une heure par jour pour faire tes devoirs en toute tranquillité. Cela peut être dans le salon ou la salle à manger, ou même dans la cuisine. Dans la mesure du possible, il est préférable que tu t'assois à une table d'une hauteur normale.

Ces trois points sont importants :

1. Tu ne dois pas être dérangé dans ton espace de travail. Mets-toi d'accord avec tes parents et tes frères et sœurs pour qu'ils ne te gênent pas ni ne fassent de bruit quand tu étudies. Même si vous avez des invités, il faut que tu puisses continuer à travailler dans le calme.
2. Il doit y avoir suffisamment de lumière dans ton espace de travail, sinon tu risques de t'abîmer les yeux. Assure-toi que tu as une bonne lampe à proximité.
3. Si tu n'as pas d'espace de travail fixe, mais que tu es autorisé à travailler par ex. une heure par jour à la table de la salle à manger ou de la cuisine, alors installe une boîte dans laquelle tu ranges toutes tes affaires pour étudier. Si tu as ta propre table, range tes affaires quand tu as fini. Qui aurait envie de se mettre au travail dans un lieu en désordre ?



Astuce

Discute précisément avec tes parents et tes frères et sœurs pour savoir où tu peux travailler pendant une heure chaque jour sans être dérangé. Si tu veux, rédige un vrai contrat, fais-le signer par tout le monde et accroche-le !

Zurich, 7 mars

Contrat :

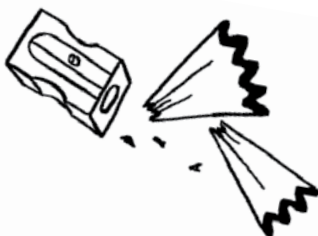
Jassin peut utiliser la table de la salle à manger tous les après-midi pendant une heure pour faire ses devoirs.

Il est formellement interdit de le déranger !

Jassin : _____ Maman : _____

Albina : _____ Papa : _____
(sœur)

Exercice 3



Prépare ton espace de travail ou installe ta boîte avec tes affaires pour que tout soit prêt pour commencer à étudier. Outre les crayons de papier, crayons de couleur, stylos à plume, etc., pense à prendre un taille-crayon et suffisamment de papier pour écrire. Veille également à ce que ton espace de travail soit bien éclairé. Utilise une ampoule plus puissante, s'il fait trop sombre. Range parfaitement tout pour ne pas avoir à chercher quoi que ce soit le lendemain.

Étape 4 : Un espace de travail au calme

Quand tu es en train de travailler, il faut que tu puisses te concentrer. La concentration au travail est capitale. Sans concentration, on ne progresse pas et on n'apprend rien. Les conversations, le bruit, la télévision ou la musique perturbent ta concentration et sont des sources de distraction.



Un espace de travail plus calme

- ▶ Veille à ce que ton espace de travail se trouve dans un coin tranquille de votre logement.
- ▶ Demande à tes parents et tes frères et sœurs de ne pas te déranger lorsque tu es en train de travailler.
- ▶ Cela signifie notamment qu'aucune télévision ou radio n'est allumée dans la pièce où tu étudies. Cela perturberait ta concentration et te compliquerait la tâche.
- ▶ S'il n'y a pas d'autre solution, procure-toi des bouchons d'oreille ou des protections auditives que tu mettras pendant que tu travailles.
- ▶ Éteins aussi la musique, car c'est également une source de distraction. Pour te concentrer et réussir à faire tes devoirs correctement, tu as besoin du calme absolu !

Astuce

Fabrique un panneau « Silence, svp » ou « Ne pas déranger » que tu accrocheras sur la porte ou dans ton espace de travail lorsque tu es en train d'étudier.

Astuce

Si tu aimes écouter de la musique, tu peux te récompenser de la manière suivante : après 15 ou 20 minutes de travail en mode concentré, accorde-toi une courte pause et écoute un morceau de musique. Cinq minutes au maximum, puis reprends le travail de manière tout aussi concentrée !



Exercice 4

Sur une feuille, écris le titre : « Bruit et distractions ». Consignes-y, aujourd'hui et les jours suivants, tout ce qui te dérange ou te distrait. Réfléchis d'abord seul, puis discute avec ton père ou ta mère de la façon dont tu peux éviter ces perturbations et distractions. Écris les solutions sur ta feuille et vois si elles fonctionnent !

Étape 5 : Des horaires de travail fixes

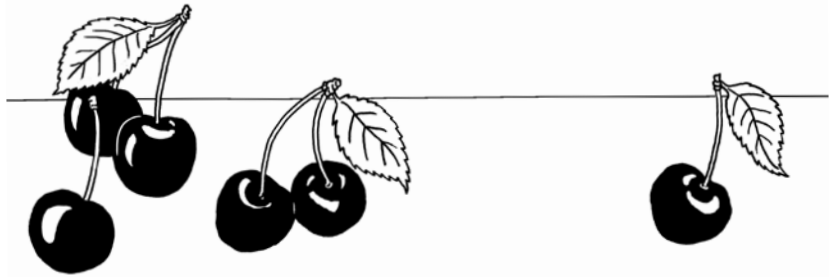
Après le travail vient la détente

Les habitudes peuvent nous faciliter la vie. Cela s'applique également aux heures régulières de travail.

- Fais tes devoirs et révise tes examens si possible tous les jours à la même heure. Si tu prends cette habitude, tu n'auras plus à te demander chaque jour à quel moment te mettre au travail. Cela te facilitera la tâche et t'allègera l'esprit.

Astuce

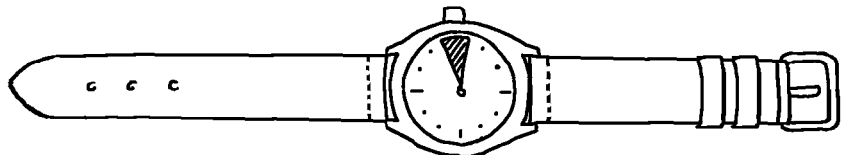
Si tu as de l'école jusqu'au déjeuner et que tu es libre ensuite, commence tes devoirs une heure après le déjeuner. Ainsi, tu auras le temps de te reposer un peu et de te détendre après le repas. Si tu as aussi de l'école l'après-midi, commence tes devoirs une demi-heure après ton retour à la maison. Ainsi, tu as le temps de te détendre un peu, et tu n'es pas encore complètement immergé dans ton temps libre.



- Ne commence pas tes devoirs en revenant tout juste de l'école, mais fais une courte pause, d'une demi-heure par exemple. Bois ou mange un petit en-cas, parle ou joue avec quelqu'un ou écoute de la musique. Cependant, n'entreprends rien qui requiert beaucoup de temps, car tu dois d'abord faire les devoirs.
- Attention : ne fais pas tes devoirs juste après le repas. Après avoir mangé, le corps a besoin de repos pour digérer. Attends au moins une heure.

Astuce

Inscris dans ton emploi du temps ton heure de devoirs chaque jour.



Astuce

Veille à faire tes devoirs avant de te consacrer à tes autres activités (sport, musique, etc.) Rappelle-toi ce qu'on dit : « Après le travail, la détente ! »

- Réserve une heure par jour pour tes devoirs. Si tu as terminé avant, alors tant mieux ! Si tu remarques que cela dure régulièrement plus longtemps, alors réserve davantage de temps.
- Si tu as un cours, du sport ou une autre activité l'après-midi ou le soir, fais bien attention à te réserver assez de temps pour tes devoirs (si possible avant les autres activités !) N'oublie pas que, pour ton avenir et ton orientation professionnelle, ton diplôme de fin d'études est plus important que tout le reste !
- Si possible, fais toujours tes devoirs avant le dîner. Dans l'idéal, tu ne devrais pas travailler après et te coucher de bonne heure.

Exercice 5

Fixe ton heure de devoirs comme recommandé ci-dessus. Inscris-la également dans ton emploi du temps.

Au cours des cinq prochains jours, demande-toi si ce moment est le bon pour toi ou si tu serais plus en forme et plus concentré à un autre moment de la journée ! Prends ça en note tous les jours, par exemple au dos de la feuille où tu consignes les bruits et distractions !

Étape 6 : Organiser le travail : a) faire un planning

L'une des recettes de ceux qui réussissent consiste à ne pas se lancer tout de suite dans l'action en improvisant, mais à planifier d'abord le travail. Prends l'habitude d'en faire autant ! La planification peut et doit s'effectuer à différents niveaux :

Planning mensuel

Si tu sais que tu dois présenter un exposé dans trois semaines ou passer un examen de mathématiques important, il est judicieux de prévoir le temps nécessaire d'ici là. Ainsi, tu auras un parfait contrôle sur ton travail et tu atteindras ton objectif en toute sécurité.

Planning hebdomadaire

Sur le planning hebdomadaire, réserve un espace pour chaque jour. Tu y inscris les tâches que tu dois accomplir pour la journée donnée et le moment où tu dois préparer un devoir ou réviser pour un examen. Le planning hebdomadaire te fournit une bonne vue d'ensemble et t'aide à répartir ton travail.

Planning quotidien

Avec un planning quotidien, tu planifies chaque jour ce que tu veux faire durant tes heures de travail et dans quel ordre tu souhaites effectuer les tâches.

Astuce

À l'école, inscris précisément dans un cahier de devoirs ce que tu dois faire pour quel jour ! Bien entendu, tu peux aussi utiliser un agenda. Applique-toi, car ton planning de travail repose principalement sur cette base.



Planning hebdomadaire 12 – 17 mars

LU	MA	ME	JE	VE	SA+DI
Livre de langue p. 117	Livre de maths p. 44	Préparer exposé kangourous	Exposé kangourous	Test d'anglais	Unité 17 à revoir
Lire + répondre aux questions	Réviser test d'anglais	Fiche de géométrie A. 42	Géométrie A 43 + 44	Livre de langue p.125	Géométrie A 43 à revoir
Unité 17 à apprendre	Fiche de langue n° 34	Livre de maths p. 47 + 48	Réviser test d'anglais	Test d'allemand	
Préparer exposé kangourous	Livre de maths p. 44 + fiche de travail	Unité 17 à apprendre	Livre de langue p.123	Apprendre par cœur le poème	
Apprendre voc de français			Apprendre par cœur le poème	Maths A. 23	
Livre de maths p. 43					

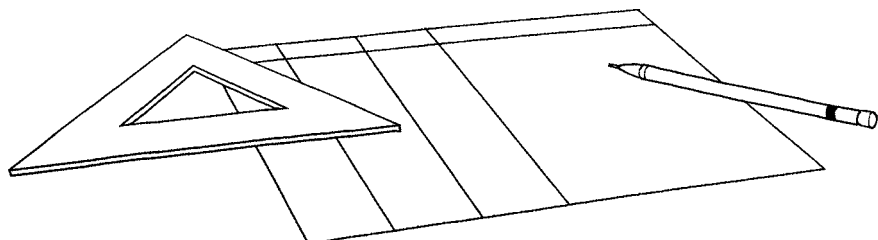
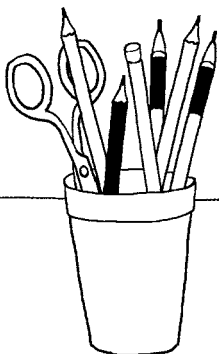
Astuce

Fais un planning hebdomadaire chaque semaine sur une feuille de papier A4. Pour chaque jour, note ce que tu dois faire (exercices, révisions pour des tests, etc.). Si tu n'as pas d'autres devoirs, tu peux réviser quelque chose ou faire des exercices !

Exercice 6

Pour te familiariser avec les plannings mensuels et hebdomadaires, veille à faire :

1. un planning mensuel dans lequel tu consignes tous les rendez-vous, les tests, etc., dont tu connais la date. Inscris également tes heures de musique, tes entraînements de football, etc. N'oublie pas, cependant, que tu dois faire tes devoirs avant.
2. un planning hebdomadaire pour cette semaine et la suivante (un tableau avec six colonnes : du lundi au vendredi et samedi/dimanche). Inscris toutes les tâches à faire que tu connais déjà.

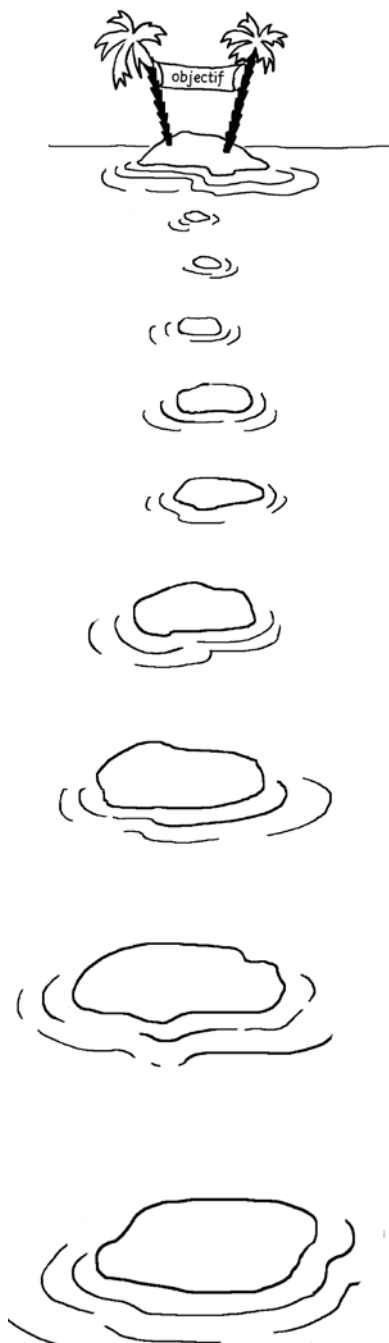


Étape 7 : Organiser le travail : b) fixer des objectifs finaux et intermédiaires

Toute personne qui planifie un voyage doit d'abord savoir où se trouve sa destination et les étapes à franchir pour l'atteindre. Il en va de même pour l'apprentissage : tu dois avoir un objectif final et, pour être en mesure de l'atteindre, diviser le chemin qui mène à cet objectif en objectifs intermédiaires.

Exemple :

- Dans dix jours, tu dois présenter un exposé sur les lions. Ton objectif est de présenter un bon exposé et d'obtenir une bonne note. Donc, divise-le en objectifs intermédiaires pour les prochains jours :



Lundi	Aller à la bibliothèque chercher des livres sur les lions et les consulter. Prendre des notes.
Mardi	Faire des recherches sur Internet. Relever les liens vers des sites importants ; prendre des notes.
Mercredi	Passer en revue les notes. Faire un premier essai de plan pour l'exposé.
Jeudi	Poursuivre le travail de recherche du plan. Se procurer les informations manquantes.
Vendredi	Rédiger une version au brouillon de l'exposé.
Samedi et dimanche	Chercher les images à montrer pendant l'exposé.
Lundi	Lire l'exposé plusieurs fois, améliorer le texte.
Mardi	Faire l'exposé 2 fois à la maison, montrer aussi les images. Se chronométrer.
Mercredi	S'entraîner à présenter l'exposé 2 à 3 fois sans notes à la maison.
Jeudi	Présenter l'exposé en classe !

- Pour chaque **travail important**, réfléchis à l'**objectif** à atteindre et aux **objectifs ou étapes intermédiaires** qui te permettront de diviser le chemin qui te mènera à cet objectif !
- **Chaque jour**, au début de chaque heure de travail, pense aux **objectifs finaux et intermédiaires** du jour.

Astuce

Chaque jour, établis un planning au début de ton heure de travail, dans lequel tu indiques les tâches à accomplir aujourd'hui, ainsi que les objectifs finaux et intermédiaires !

Planning de travail pour l'exposé sur Londres

semaine 1	LU 5.03	MA 6.03	ME 7.03	JE 8.03	VE 9.03	SA10.03 + DI 11.03
	Aller à la bibliothèque chercher des livres sur Londres	Chercher des infos sur Londres sur Internet. Prendre des notes	- Passer en revue les notes - Faire un premier essai de plan pour l'exposé	Poursuivre le travail de recherche du plan	Se procurer les informations manquantes	Rédiger une version au brouillon de l'exposé
semaine 2	LU 12.03	MA 13.03	ME 14.03	JE 15.03	VE 16.03	
	Chercher des images sur Londres	- Passer en revue l'exposé - Améliorer le texte.	Créer un quiz	Présenter 2 fois l'exposé avec les images Se chronométrer	Présenter l'exposé en classe	

Astuce

Si tu effectues des tâches plus importantes, inscris sur ton planning hebdomadaire les objectifs intermédiaires qui font partie du travail ! L'exemple ci-dessus te montre comment faire.

Exercice 7

Pense au travail le plus important que tu dois faire dans les deux ou trois semaines à venir. Établis un plan avec les étapes et objectifs intermédiaires (comme ci-dessus). Si tu n'as pas de travail important en prévision, alors imagine ce qui suit : tu dois présenter un exposé dans deux semaines sur ton activité préférée. Comment vas-tu procéder ? Fais un plan des objectifs et étapes intermédiaires !

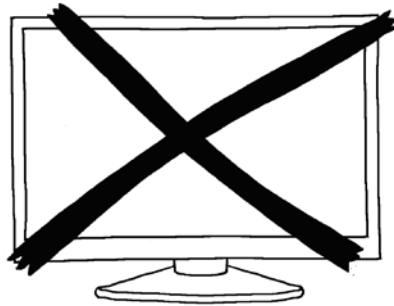


Étape 8 : Se mettre au travail

Avant de commencer à étudier (devoirs, révisions d'examens, etc.), tu dois faire attention aux points suivants. Ils t'aideront à débiter ton travail de manière plus concentrée.

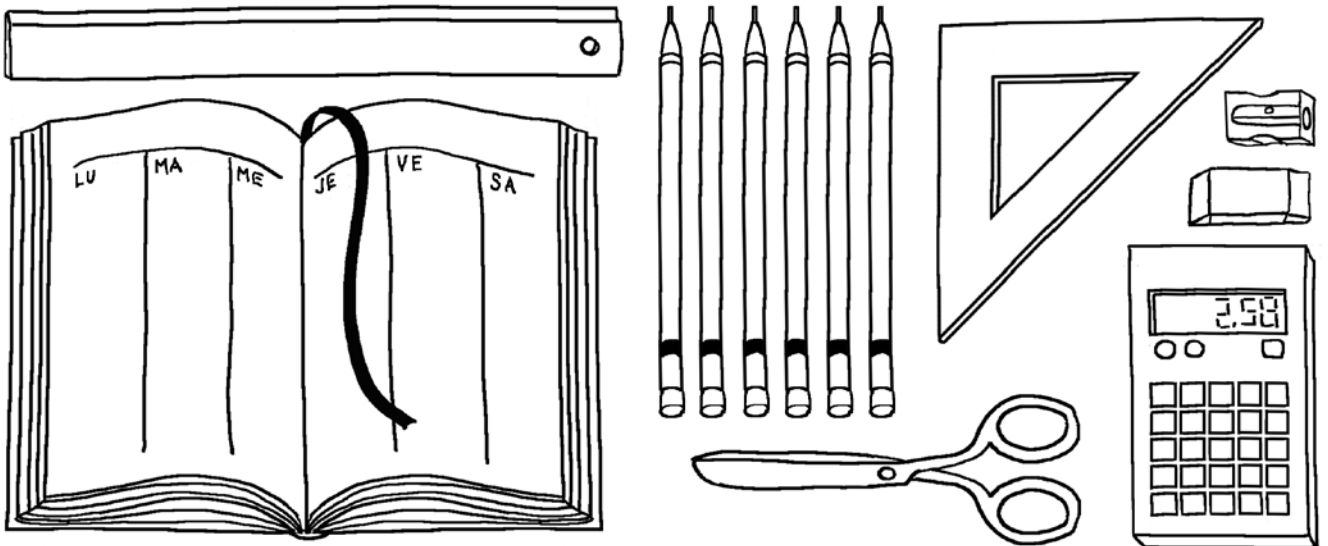
1. Un espace de travail calme et rangé ?

Ton espace de travail est-il suffisamment rangé pour que rien ne vienne te distraire ? As-tu sous la main du papier, de quoi écrire, etc. ? La télévision, l'ordinateur, etc., sont-ils bien éteints ? Si ce n'est pas le cas, commence par régler ces questions !



2. Tout ce dont tu as besoin est prêt ?

As-tu à portée de main toutes les affaires d'école dont tu as besoin pour faire tes devoirs ? (Par ex. le cahier d'exercices, le livre de mathématiques, etc. ?). Réfléchis à ce que tu dois faire, ou consulte le cahier de devoirs pour le savoir, puis prépare tous les livres et cahiers dont tu as besoin !



3. Bref exercice de relaxation

En guise d'introduction au travail, fais un bref exercice de relaxation. Par exemple, étire-toi longuement et bâille bruyamment. Ou bien tu peux inspirer profondément et expirer vigoureusement cinq fois de suite, ou encore croiser les mains derrière la tête, pousser les coudes vers l'arrière et compter jusqu'à cinq.

4. Établir le planning de travail du jour

(C'est ce que tu as appris hier lors de la septième étape : mets-le maintenant en pratique.)

Prends une feuille et note tout ce que tu as à faire aujourd'hui. Réfléchis bien à l'ordre. Commence par quelque chose de facile ou que tu aimes faire !

Si tu as un travail qui s'étend sur plusieurs jours (par ex. la préparation d'un examen ou d'un exposé), réfléchis bien à ce que tu veux faire aujourd'hui et à ton objectif intermédiaire.

5. Et c'est parti !

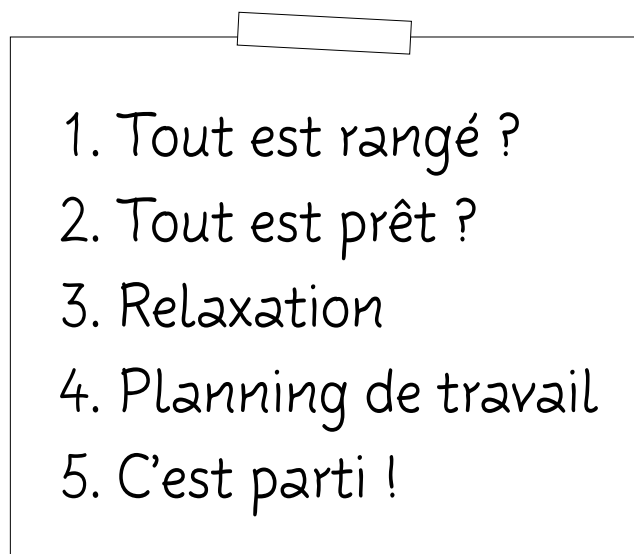
Commence dès maintenant par la première tâche que tu as prévue pour aujourd'hui. Bon courage !

Astuce

Colle une check-list reprenant ces cinq points sur ton bureau ou sur ta boîte avec tes affaires pour étudier :

1. Tout est rangé ?
2. Tout est prêt ?
3. Relaxation
4. Planning de travail
5. C'est parti !

Prends l'habitude de toujours parcourir cette liste avant de te mettre au travail !



Exercice 8

Rédige pour aujourd'hui et les trois jours suivants, des plannings de travail particulièrement soignés pour le moment de tes devoirs. Réfléchis bien à tout, y compris aux exercices de relaxation que tu veux faire. Commence par une tâche facile et agréable. Note tout soigneusement et, à la fin, écris en quoi tu as réussi ton travail aujourd'hui.

Étape 9 : Travailler de manière concentrée, faire des pauses

C'est seulement en travaillant de manière concentrée que tu apprendras quelque chose. Si tu es assis à ton bureau sans être concentré et que tu es plongé dans tes pensées, tu perds tout simplement ton temps et tu devras faire le travail plus tard.

Pour se concentrer, il existe quelques astuces :

Se réjouir d'avoir du travail, avoir le travail sous contrôle

Le planning de travail que tu établis quotidiennement t'y aidera. Si tu as bien réfléchi à ce que tu dois faire aujourd'hui et dans quel ordre tu veux procéder, tout sera beaucoup plus clair. N'oublie pas : commence par quelque chose de facile ou qui te fait plaisir.

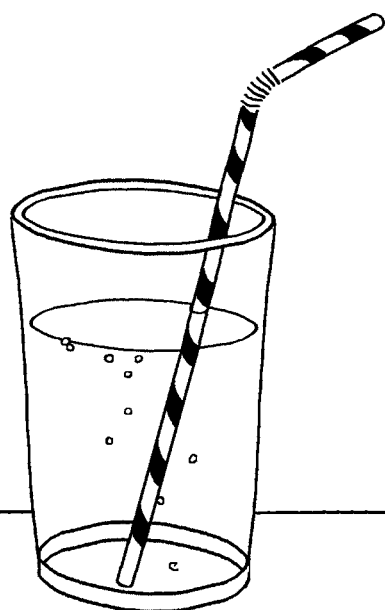
Aucune distraction

Les facteurs de distraction peuvent être : le désordre dans ton espace de travail, le bruit, la musique, la télévision ou d'autres personnes. Ton espace de travail doit être bien rangé et calme. Voir les étapes 3 et 4 ci-dessus.

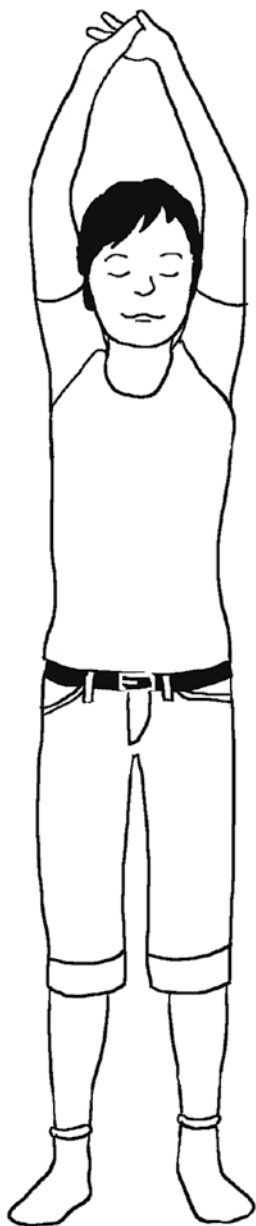
Faire une petite pause toutes les 15 à 20 minutes

Toutes les 15 à 20 minutes, si possible entre deux tâches, fais une pause de 2 à 5 minutes (pas plus !) Pendant cette pause, tu peux te lever et t'étirer, ouvrir la fenêtre et t'aérer un peu la tête ou boire une gorgée d'eau.

Si tu dois travailler pendant plus d'une heure, fais une pause de 10 à 15 minutes au bout d'une heure. Bois quelque chose, bouge ou écoute un morceau de musique.



Petits exercices de concentration et de relaxation



- Ferme les yeux pendant une minute et concentre-toi uniquement sur ta respiration.

- Inspire cinq fois **PROFONDÉMENT** et expire **VIGOREUSEMENT !**

- Pendant une minute, essaie de te concentrer uniquement sur la trotteuse de ta montre. Écarte toute autre pensée.

- Du doigt, dessine sur la table un 8 allongé pendant une minute.

- Masse-toi la tête (front, tempes, racines des cheveux) du bout des doigts.

- Étends-toi et étire-toi ; fais l'exercice de relaxation de l'étape 8 (n°3)

Organise tes devoirs de manière variée

Si tu as différentes tâches à faire, organise-les dans ton planning de travail selon un ordre te permettant d'avoir de la variété. C'est préférable pour la concentration plutôt que de rester trop longtemps sur la même activité.

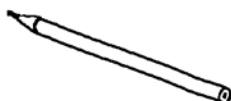
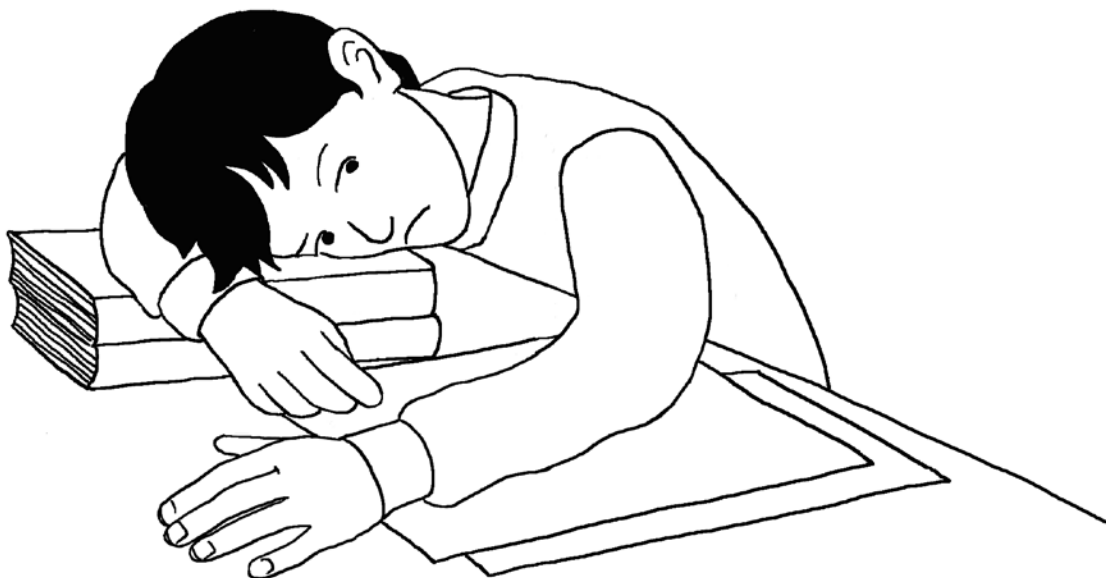
Exercice 9

Essaie aujourd'hui tous les exercices de relaxation et de concentration présentés ci-dessus. Réfléchis à celui qui t'aidera le plus si tu veux te détendre, puis te concentrer à nouveau. Tu peux également compléter la liste ci-dessus avec des exercices supplémentaires.

E10

Étape 10 : Et quand tu n'as vraiment pas envie...

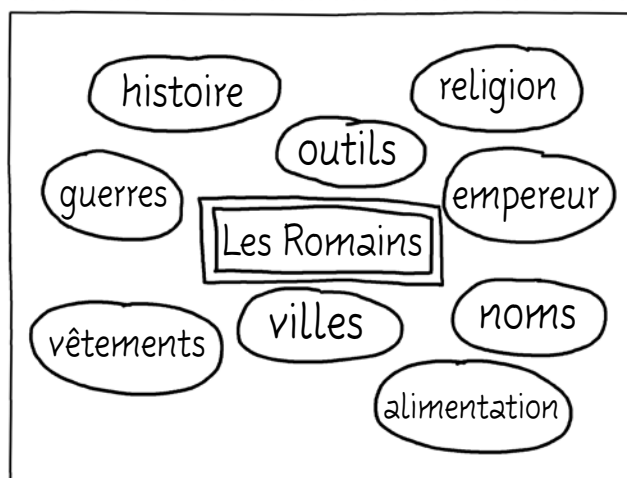
Parfois, on a envie de tout faire sauf d'étudier. Et pourtant, les devoirs doivent être faits ! Pour conclure, nous te proposons encore quelques astuces en vue d'augmenter un peu ta motivation. Bon courage !



- ▶ Examine à nouveau attentivement ton planning de travail pour aujourd'hui (voir les étapes 6 et 8 ci-dessus). As-tu établi ce plan de travail avec soin ? Commence-t-il par quelque chose que tu fais bien et que tu aimes faire ? Pour les travaux plus importants, as-tu défini des objectifs intermédiaires de manière à bien pouvoir les gérer ?
- ▶ Réfléchis à la raison pour laquelle tu n'es pas motivé. Es-tu triste, as-tu un problème ? As-tu peur de quelque chose à l'école ? Penses-tu ne pas pouvoir y arriver ? Tu devrais peut-être parler de tes sentiments avec quelqu'un qui te comprend. Ou bien encourage-toi en formulant consciemment des pensées positives, telles que « Je peux le faire », « Je vais essayer à nouveau et je vais y arriver ! » Toutefois, si tu n'as tout simplement pas envie de travailler maintenant, accorde-toi une pause ou envisage de reporter à titre exceptionnel le moment de faire tes devoirs.
- ▶ Si tu es régulièrement fatigué et que tu n'es pas motivé quand tu dois te mettre à tes devoirs, tu peux envisager de les faire à un autre moment. Tout le monde passe par des phases avec plus ou moins d'énergie dans une journée (la plupart des gens sont actifs de 16h à 18h ou 19h). Réfléchis à ce qui serait le meilleur moment pour toi.
- ▶ On peut également se motiver, en se cherchant un modèle. Il peut s'agir d'une personne célèbre (Albert Einstein, Mère Teresa ...). Mais ce peut aussi être une personne de ta classe ou quelqu'un que tu connais et qui t'impressionne. Ressembler à ce modèle serait formidable ! Cependant, sans travail, cela n'est pas possible – alors c'est parti !

- Tenir un carnet ou un journal d'apprentissage est une bonne idée. Tu y consignes chaque jour, à la fin de tes devoirs, ce que tu as ressenti pendant l'apprentissage et ce que tu ressens désormais. Lis ton journal d'apprentissage toutes les deux ou trois semaines, vois si cela t'apporte quelque chose sur ta manière d'apprendre, et réfléchis à ce que tu peux améliorer.
- Pour les sujets plus importants, il est utile de créer une affiche d'apprentissage. Cela t'aide à garder une vue d'ensemble. Assemble en les collant quatre feuilles au format A4 et écris au centre le titre de ton sujet (par exemple « Les Romains »). Dessine des cercles ou des carrés tout autour et écris à l'intérieur les sous-thèmes que tu dois connaître (vêtements, histoire, etc.). Colorie en jaune les cercles sur lesquels tu as déjà travaillé. Tu peux observer ta progression au fur et à mesure que les cercles deviennent jaunes. Voir également la technique d'apprentissage F 2.2 « Réaliser une affiche d'apprentissage ».

Exemple :



**Félicitations !
Ce programme
d'entraînement est
maintenant (presque)
terminé.**



Bravo d'avoir suivi ce programme d'entraînement jusqu'ici ! Tu as beaucoup appris et tu réalises maintenant de nombreuses choses comme les experts en apprentissage. Nous te souhaitons bon courage et beaucoup de succès dans ton apprentissage !

Si tu n'as pas (encore) tout effectué de manière approfondie, fais-le tout simplement maintenant. Tu verras, cela en vaut la peine !

Pour finir, voici un dernier exercice. Il t'aidera à repenser à l'ensemble, et à voir ce que tu pourrais améliorer.

Exercice 10 : Exercice final

Maintenant que tu as terminé ce programme d'entraînement – ce dont tu peux être fier –, repense à tout ce que tu as fait. À certaines étapes (1, 2, 4, 5 et 8), tu as pris des notes. Parcours-les à nouveau. Passe en revue tous les jours du programme d'entraînement en feuilletant à nouveau ces pages.

Réfléchis à ce qui suit en prenant quelques notes :

- Qu'as-tu appris durant ce programme, que sais-tu mieux faire qu'avant ?
- Qu'est-ce qui ne s'est pas très bien passé, que dois-tu améliorer ?
- Comment pourrais-tu améliorer ce qui ne s'est pas si bien passé ? Fais une suggestion !

La série *Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine* comprend six volumes, destinés à promouvoir la qualité de l'enseignement de la langue et de la culture d'origine (« enseignement LCO » en Suisse ; « ELCO » en France) et à renforcer ses liens avec l'enseignement ordinaire.

Cette série s'adresse aux enseignants LCO en exercice ou en devenir ainsi qu'aux institutions qui sont leurs responsables dans les pays d'origine et d'immigration. Le volume de base (*Manuel et livre de travail : Principes et contextes*) présente, entre autres, les points fondamentaux de la pédagogie, de la didactique et de la méthodologie actuelles dans les pays d'Europe du Nord et de l'Ouest.

Les livrets avec les pistes didactiques présentent des suggestions concrètes et des planifications pour les différents domaines de cet enseignement (promouvoir l'écrit dans la langue première, etc.). Tous les volumes ont été réalisés en collaboration étroite avec des enseignants LCO en exercice de manière à garantir dès le début la pertinence des suggestions et leur possible réalisation dans la pratique.

La série comprend les volumes suivants :



La série *Matériel pour l'enseignement de la langue et de la culture d'origine* est disponible en allemand, français, italien, anglais, albanais, bosnien/croate/serbe, portugais et turc. Elle est éditée par le Centre IPE (International Projects in Education) de la Haute école pédagogique de Zurich.