

Circonscription d'Education de Base de Saponé I
Groupe d'Animation Pédagogique de Saponé Centre "A"

Exposé

Thème : « La rédaction à l'école élémentaire. »

Présentateur : Salifou OUEDRAOGO, C.P.I

Décembre 2010



Introduction

L'un des besoins fondamentaux de l'homme est de communiquer et notre monde actuel est dominé par l'information. On peut donc affirmer que pour réussir toute grande entreprise telle que la conquête et l'exercice du pouvoir d'Etat, il faut maîtriser la communication.

Aussi, le moyen le plus utilisé par l'homme dans sa communication est le langage verbal. Cependant l'on peut constater que même si l'on sait manier l'oral avec aisance, on ne peut exploiter tous les pouvoirs du langage tant qu'on ne saura pas s'exprimer par écrit. C'est pourquoi l'expression écrite et la rédaction sont enseignées dans nos classes afin d'outiller nos enfants de compétences qui ne sauraient leur faire défaut.

Mais en dépit de la constance des maîtres dans l'enseignement de la rédaction, les productions des élèves dans cet exercice font l'objet de critiques négatives et les notes sont faibles.

Voici sûrement autant de raisons qui vous ont poussés, dans votre souci d'améliorer le niveau de vos élèves en rédaction, à retenir cette discipline comme thème à développer.

Le présent exposé que j'ai l'honneur de présenter a pour objectif de lancer le débat, de provoquer les échanges d'expériences mais non de vous proposer des recettes miracles toutes faites.

L'exposé s'articulera autour de l'ossature suivante :

- I- Définition
- II- But et objectifs généraux
- III- Importance
- IV- Principes pédagogiques et instructions
- V- Horaires et programmes
- VI- Méthodologie et fiches
- VII- Difficultés et suggestions

I- Définition

La rédaction est selon le Petit Larousse illustré 2007 l'action ou la manière de rédiger un texte.

Rédiger vient du latin "redigere" qui signifie ramener, réduire, mettre en ordre. C'est exprimer par écrit, dans un ordre voulu et selon une forme donnée.

La rédaction peut désigner trois réalités :

- ❖ L'action de rédiger ;
- ❖ La chose rédigée ;
- ❖ L'ensemble des rédacteurs (rédaction d'un journal).

Dans notre contexte scolaire, la rédaction, discipline instrumentale à dominante littéraire, est un exercice destiné à apprendre aux élèves à rédiger des textes. Elle semble désigner la même réalité pédagogique que l'expression écrite à la différence que cette dernière de portée plus générale, englobe toute forme de production écrite tandis que la rédaction apparaît comme un exercice spécial qui exige de transcrire un texte conçu et traité suivant un ordre et certaines règles.

Il faut noter que l'expression écrite enseignée au CE est une préparation à la rédaction au CM.

Quel est le but et les objectifs généraux poursuivis à travers l'enseignement de la rédaction ?

II- But et objectifs généraux

Disons d'abord que la rédaction poursuit les mêmes buts et objectifs généraux que ceux de l'expression écrite.

II.1 But

La rédaction a pour but de développer chez l'enfant l'aptitude à l'expression écrite en français (instrument de communication et de culture), de préparer l'apprenant à exprimer ses idées, ses sentiments, ses observations par écrit sous une forme correcte, claire, précise, ordonnée et élégante.

II.2 Objectifs généraux

La rédaction vise les objectifs généraux suivants :

- ❖ Renforcer chez l'apprenant les acquis du mécanisme des structures grammaticales à l'écrit ;
- ❖ Assurer l'utilisation efficiente des règles grammaticales ;
- ❖ Amener l'enfant à manier correctement la langue à l'écrit ;
- ❖ Apprendre à l'enfant à exprimer par écrit ses idées, ses pensées et ses sentiments de façon claire, sans ambiguïté et sans équivoque ;
- ❖ Donner la littérature à l'enfant par imitation des modèles des grands écrivains ;
- ❖ Amener l'enfant à relater (décrire) les scènes de la vie courante.

Après le but et les objectifs généraux de la rédaction, voyons à présent son importance.

III- Importance

L'importance de la rédaction peut se situer à deux niveaux : éducatif et social.

III.1 Au plan éducatif

La rédaction :

- ❖ Participe à la formation intellectuelle de l'enfant du fait qu'elle favorise le développement de sa capacité (esprit) d'observation, d'imagination, de réflexion, de précision, d'ordre et de raisonnement ;
- ❖ permet à l'élève d'appliquer tout ce qu'il a appris à travers les différentes disciplines du français (vocabulaire, grammaire, conjugaison, lecture, orthographe, expression orale...) sinon toutes les matières enseignées en classe. On peut donc dire sans risque de se tromper que la rédaction est l'aboutissement de l'étude de la langue.
- ❖ permet à l'apprenant de révéler sa personnalité à l'enseignant, ce qui permettra à ce dernier de mieux connaître chaque élève, d'améliorer ses rapports avec les élèves, de réajuster et d'adapter son action afin de mieux réussir sa mission ;
- ❖ Prépare l'apprenant à la vie car dans la vie, le travailleur, le citoyen qu'il deviendra aura toujours besoin de rédiger des textes divers (correspondances, commandes, réclamations, demandes...).

III.2 Au plan social

La rédaction permet :

- ❖ De communiquer dans l'espace et dans le temps et d'exprimer ses idées, ses pensées et ses sentiments car il est un moyen d'expression et de communication ;
- ❖ De mieux conserver ses idées, ses pensées, ses opinions et expériences dans le temps pour les générations futures. N'est-ce pas pour cela que l'on dit : "les paroles s'envolent mais les écrits restent" ?
- ❖ D'affirmer et d'extérioriser sa personnalité par la production d'œuvres littéraires, culturelles ou politiques (récitals, théâtres, chants, romans...);
- ❖ En tant que exercice du pouvoir de l'écrit, d'être indépendant (résoudre seul ses problèmes, communiquer directement sans intermédiaire), d'informer et de sensibiliser à une cause, de jouer sur les sentiments et la personnalité d'autrui.

Nous pouvons donc constater que la rédaction est d'une importance capitale pour les enfants dont nous avons la charge.

Quels sont les principes pédagogiques qui doivent nous guider afin de réussir son enseignement ?

IV- Principes pédagogiques et instructions

- ❖ Donner à l'élève l'envie d'écrire, (l'écrit est plus difficile que l'oral même chez l'adulte .Le mode écrit répugne même l'adulte). Cette envie se donne à travers la motivation .Il faudra donc privilégier les activités qui favorisent ce besoin : la conception de poèmes, de textes libres, la correspondance ..., mettre les élèves dans des situations stimulantes qui leur permettent de vivre ou revivre des expériences (qui provoquent le besoin d'expression); amener l'enfant à exécuter des activités proches de celles de l'adultes (correspondance –demandes...); créer l'émulation en lisant, appréciant et récompensant des productions d'élèves et en les encourageant ;
- ❖ Donner à l'enfant la liberté d'expression et d'imagination : à travers le choix du thème, du sujet ; liberté d'écrire sur ce qui l'intéresse, dans son style et à son rythme.... (le compte rendu d'enquête contrairement à

ce qu'on croit ne donne pas de liberté à l'enfant car il est imposé et se fait dans un langage objectif et généralement impersonnel).

- ❖ Mettre l'enfant en situation de communication, acquisition d'idées à travers la lecture ; rédaction de textes où il communique ses idées, ses pensées à autrui, utilisation des réalisations d'élèves dans les tâches scolaires (lecture, textes supports de leçons).
- ❖ On ne peut écrire que si l'on a quelque chose à dire. Le maître devra donc mettre l'enfant en situation d'observation, provoquer et diriger cette observation par des questions précises afin que l'apprenant soit à même de décrire le monde qui l'entoure. Tout sujet de rédaction doit donc se baser sur une situation observable ou à défaut sur la lecture.
- ❖ Lier la rédaction à l'expression orale : l'élève ne saura réaliser une bonne rédaction que s'il sait déjà exprimer correctement ses idées à l'oral, surtout que nous savons la pauvreté des ressources du langage de nos élèves, nous devons donc conduire normalement les séances d'expression orale, ce qui préparera nos enfants à maîtriser la langue et leur permettra d'accéder facilement à l'expression écrite.
- ❖ Veiller à la correction de la langue à travers tous les travaux (oraux-écrits) (Paul copie moi- Jean tape moi)
- ❖ Veiller à la préparation minutieuse de toute séance de rédaction : préparation écrite mais surtout la préparation du sujet à travers toutes les autres disciplines. A ce sujet les instructions officielles Françaises de 1923 disent : « la première indication à inscrire en tête de sa préparation du travail de la semaine, c'est incontestable le sujet de rédaction, très précis, bien délimité, qui viendra vérifier le travail de français de toute la semaine ».
- ❖ Pratiquer la pédagogie ascendante, la pédagogie de la réussite et la pédagogie du projet.
Pédagogie ascendante : partir de productions libres d'élèves pour arriver aux modèles (expression libre – suscitée – dirigée – imposée) ; améliorer la forme et le fond des productions d'élèves par des exercices de correction au niveau classe ; faire acquérir les modèles par comparaison, reconstitution de textes, diversification des exercices de rédaction.
Pédagogie de la réussite : prendre des mesures pour que l'apprenant réussisse la tâche qui lui est demandée : choisir le sujet ensemble. Donner aux élèves les moyens de réussir la tâche à réaliser.
La pédagogie du projet : en début de semaine identifier avec les élèves le travail à produire dans la semaine, établir ensemble une grille des éléments du texte à produire, identification des moyens à utiliser, recherches des idées (observation, lecture...) exécution.
- ❖ Faire écrire le plus souvent les apprenants (textes personnelles, sujets de rédaction proposés par le maître) car comme le disent les I.O de 1972 « pour apprendre à écrire, il faut écrire beaucoup et souvent ».
- ❖ Alternier les types de textes à produire et ne pas se contenter seulement de la rédaction traditionnelle.
- ❖ Faire toujours retravailler les premiers jets (brouillons.)
- ❖ Faire également imiter des modèles dont on aura au préalable fait l'étude.

Après l'examen des principes et instructions de la rédaction, abordons maintenant les horaires et programmes.

V- Horaires et programmes

V.1 Horaires :

Le programme de 1989/90 préconise aussi bien au CM1 qu'au CM2 : 2 séances de 30 mn soit une heure par semaine pour la rédaction. Précisément le mercredi de 9h 30 – 10h et le samedi de 9h – 9h 30 (à vérifier)

V. 2 Programme.

Les programmes de rédaction dans les deux cours comme ceux de l'expression orale sont en rapport avec les thèmes de la lecture. Nous pouvons cependant préciser que les programmes préconisent l'initiation de l'enfant à

la rédaction de phrases types et variées, de courts paragraphes, à la description de son environnement et de scènes de la vie courante, à la rédaction de lettres simples : demandes, commandes, renseignements, de compte rendus.

Le maître devrait donc apprendre à ses élèves la rédaction de textes en situation de vraie communication (lettres, compte rendu...), de textes organisés (succession logique et liaison et non des phrases mises bout à bout), de textes efficaces (impact souhaité sur le lecteur) et de textes appropriés (respectant les différents types de textes).

On aura donc des rédactions du genre narration, description, correspondance, argumentation....

Ainsi, différents types d'exercices sont à faire exécuter par nos élèves si nous voulons qu'ils maîtrisent la rédaction. Ces exercices même s'ils ne ressemblent pas à la rédaction traditionnelle doivent être menés dans nos classes.

V. 3 Les différents types d'exercices de rédaction :

Ils sont regroupés en deux parties : les exercices motivants et assez libres :

V. 3.1 Les exercices motivants et moins contraignants :

- ❖ Le texte libre : Ecrit par l'élève sur un sujet de son choix, à un lieu et un moment de son choix et à sa manière et il a la liberté de le soumettre ou pas à ses camarades (pour qu'il le fasse, il faudra créer un climat de confiance entre élèves et maître d'une part et entre élève et élèves de l'autre ; un besoin de communication et motiver l'élève).
- ❖ La rédaction libre : Choix du sujet laissé à l'apprenant, mais le lieu, la durée et le moment de la séance restent plus ou moins imposés.
- ❖ Le compte rendu d'enquête ou de réunion qui peut se faire individuellement ou par groupe.
- ❖ Le journal de la classe : cahier spécial où tout événement important qui se produit en classe ou à l'école est mentionné soit individuellement ou par groupe de façon rotative.
- ❖ Les lettres : rédaction de différents types de lettres (information, invitation, demande, remerciements, excuses, félicitations...)
- ❖ Lettres à compléter (mots ou phrases de la lettre ou partie droite effacée) la correspondance interscolaire peut être rangée dans cette rubrique.
- ❖ Le texte d'observation (description ou récit), observation réelle (animal – personne – scène de la vie), documentaire (bandes dessinées, illustration, histoires en bulles sans paroles ou sans légendes).

V. 3. 2 Les exercices moins motivants et assez contraignants :

- ❖ La construction de phrases ou de paragraphes à partir de modèles imposés : modèle choisi par le maître et étudié avec les élèves, ensuite construction d'autres phrases ou paragraphes par les élèves sur le même modèle.
- ❖ La rédaction d'argumentation : qui est un texte destiné à convaincre : l'élève doit se prononcer sur une situation, un problème, en trouver ses causes, conséquences et solutions, justifier un choix, une décision ou dissuader un camarade d'un comportement.
- ❖ Le texte technique : rédaction d'une recette, d'une saynète, d'un règlement intérieur, du mode d'emploi d'un appareil, d'un itinéraire, inventer les règles d'un nouveau jeu.
- ❖ La rédaction d'un dialogue.
- ❖ La rédaction d'un poème.
- ❖ Le résumé de texte (Ecrire en quelques lignes l'essentiel d'un texte long).
- ❖ La rédaction traditionnelle sur un sujet imposé (narration, description...) à un moment et un lieu imposés avec ordre, enchaînement et cohérence des idées.

Nous pouvons donc dire au regard de cette liste qui n'est même pas exhaustive que les exercices qui peuvent être menés dans le cadre de la rédaction sont nombreux et variés. Il revient donc au maître de faire un bon choix pour que ses élèves puissent acquérir toutes les compétences nécessaires.

Voyons maintenant quelle est la démarche d'une séance de rédaction :

VI. Méthodologie et fiches

Disons d'abord qu'en fonction du genre de texte à produire et de l'approche adoptée par l'enseignant, la méthodologie de la rédaction peut subir quelques modifications.

La démarche globale et la plus usitée se présente comme suit :

- I. **Le choix du sujet** : libre ou fait sur une série de sujets proposés par le maître (en début ou fin de semaine)
 - ❖ Lecture et compréhension du sujet
 - ❖ Détermination des moyens à utiliser (questionnaire guide, fiches d'observation)
- II. **La préparation de la rédaction**
 - II. 1 La préparation lointaine :

A travers toutes les disciplines (principalement du français).

A travers une fiche d'observation ou un questionnaire, les élèves observent, lisent, recherchent les idées concernant le sujet.
 - II. 2 La préparation immédiate (orale et collective) exploitation des informations collectées.
 - ❖ Mise du sujet au tableau (souligner les termes essentiels si nécessaire).
 - ❖ Lecture silencieuse puis à haute voix du sujet (Maître et élèves).
 - ❖ Compréhension du sujet (mots, termes, sens général par questions réponses).
 - ❖ Chasse aux idées, prises de notes par les élèves (les élèves donnent les idées collectées) ; varier les tournures et les expressions sur chaque idée.
- III. **Exécution de la rédaction**
 - ❖ Réalisation du 1^{er} jet par les élèves : remise en forme (par écrit) des idées recueillies lors de la préparation.
 - ❖ Aide du maître en orthographe et en reformulation de certaines phrases d'élèves.
- IV. **Correction de la rédaction**
 - ❖ Lecture des 1^{er} jets en présence de leurs auteurs, les aider à corriger leurs fautes.
 - ❖ Observations générales pour rectifier les erreurs commises par l'ensemble de la classe.
 - ❖ Mise au propre de la rédaction (en classe ou en dehors de la classe).
 - ❖ Lecture et annotation du devoir par le maître (à domicile en utilisant des signes conventionnels).
- V. **Le compte rendu de la rédaction**
 - ❖ Remise des devoirs avec les remarques nécessaires
 - ❖ Compte rendu collectif (d'après la fiche de correction approuvée par le maître), correction avec la participation des élèves.
 - Présentation matérielle
 - Erreurs de fond sur la compréhension du sujet
 - Fautes de construction et d'orthographe
 - ❖ Correction individuelle des fautes avec l'aide du maître.
 - ❖ Lecture de quelques productions d'élèves (les meilleures).
 - ❖ Copie d'un devoir au tableau avec ses fautes.
 - ❖ Correction collective de ce devoir.
 - ❖ Lecture et copie du devoir modèle dans les cahiers.

Fiche : (pédagogie de la réussite)

Thème : Description d'une scène de la vie quotidienne

Titre : le jour de marché

Durée : 30 mn

Objectif spécifique : A l'issue de la séance, l'apprenant doit être capable de décrire une scène de jour de marché après observation.

Première séance : mercredi (30 mn)

1. Motivation

2. Ebauche de projets : A travers un jeu de questions réponses amener les élèves à inventorier les scènes que l'on peut décrire (fête au village, séance de vaccination, marché du village...)

3. Négociation du projet : amener les élèves à faire le choix de la scène à observer.

4. Présentation et explicitation du projet : donner l'objectif, la compétence à maîtriser (décrire une scène après observation)

5. Prévoir les moyens à utiliser

- Questionnaire guide d'observation :

Où se trouve le marché du village ?

Il a lieu quel jour ?

Que font les gens du village ce jour là ?

Des gens viennent-ils d'ailleurs ?

Que vend-on au marché ?

Comment est l'ambiance ?

- Dictionnaire
- Cahier de brouillon

5. Observation suivie de prise de notes individuellement ou par groupe de travail (en dehors des heures de cours)

Deuxième séance : samedi (30 mn)

1. Rappel du projet

2. Mise en commun des idées

Les noter au fur et à mesure au tableau

3. Classement des idées selon un ordre logique

4. Mise en œuvre de la description par écrit par les élèves

5. Aide du maître en orthographe, vocabulaire, reformulation de certaines phrases d'élèves

Troisième séance : mercredi (30 mn)

1. Lecture de quelques brouillons en présence des auteurs et les aider à corriger leurs fautes (orthographe et construction)

2. Observations générales pour rectifier les erreurs commises par les élèves (ensemble classe).

3. Mise au propre de la rédaction (en classe ou en dehors de la classe, à la maison)

4. Lecture et annotation du devoir par le maître à domicile.

Quatrième séance : samedi (30 mn) compte rendu et correction

1. Remise des devoirs

2. Compte rendu collectif

- Compréhension
- Présentation
- fautes

3. Correction individuelle

4. Lecture de quelques bons devoirs

5. Correction collective d'un devoir porté au tableau

6. Copie du devoir modèle dans les cahiers.

Fiche : production d'un portrait à partir de l'étude d'un modèle

Thème : les textes descriptifs

Titre : le portrait

Durée : 30 mn x 4

Objectif spécifique : au terme de la séance, l'élève doit être à même de décrire une personne de son choix à partir du modèle étudié.

Matériel : cahiers de brouillon et de devoirs

Texte support : Moussa est un homme énorme. On dirait un morceau de bois qui marche. Sa chemise pend en lambeaux comme une vieille écorce. Quand il travaille dans son champ, bras et jambe écartés, les mains pleines de tiges de mil, il ressemble à un monstrueux baobab!

D'après Giono. (Extrait du guide pratique du maître EDICEF page 279)

Démarche :

I. Phase orale : (1^{ère} séance) mercredi

1. Motivation
2. Lecture silencieuse
3. Compréhension du sens général du texte
4. Lecture à haute voix (Maître-Elèves)
5. Analyse du texte par questions – réponses

De qui parle le texte ? Comment appelle-t-on ce genre de texte ? Que dit-on de Moussa ? A quoi compare-t-on Moussa ? Quels sont les mots qui montrent qu'il est comparé à un arbre, à un baobab ? Quels sont les adjectifs qualificatifs utilisés ? Quelle est l'importance de la première phrase ? Moussa est-il bien décrit ?

6. Elaboration d'une grille récapitulative

Outil	Adjectifs	Mots exprimant la comparaison	Mots utilisés pour la comparaison à l'arbre
Texte support : portrait de Moussa	Enorme, vieille, écartés, pleines, monstrueux.	On dirait ; comme ; ressembler à.	Un morceau de bois ; Ecorce ; Baobab.

7. Choix collectif d'un sujet (sur propositions des élèves ou parmi des personnes proposées par le maître).
8. Elaboration d'une grille du portrait à réaliser.

Texte à réaliser	Adjectifs à utiliser	Mots exprimant la comparaison	Objets et êtres auxquels on pourrait faire les comparaisons
Portrait de grand père	Vieux ; courbé ; fatigué ; blanc ; fendillé ; lent.	On dirait ; Comme ; Ressembler.	Farine ; arc ; marigot sec ; caméléon ; tortue.

Consignes particulières : utiliser au moins quatre adjectifs qualificatifs, deux mots de comparaison et trois objets ou êtres auxquels faire les comparaisons. Ecrire au moins un paragraphe de six lignes.

II. Phase écrite (2^{ème} séance) : A domicile ou le samedi

1. Production du premier jet sous forme de travail individuel
2. Aide éventuelle du maître.

Exposé : la rédaction à l'école élémentaire.

Présentateur : Salifou OUEDRAOGO, CPI

III. Correction (3^{ème} séance évaluation partielle et réécriture du jet) : samedi ou mercredi

1. Travail de groupe : Lecture des productions des membres de chaque groupe suivie des observations des membres du groupe.
2. Contrôle de quelques productions d'élèves par le maître.
3. Reprise individuelle du premier jet en classe ou hors de la classe dans les cahiers de devoirs.
4. Retrait des cahiers de devoirs pour correction à domicile.

IV. Compte rendu de rédaction (4^{ème} séance) : mercredi ou samedi

1. Remise des devoirs corrigés
2. Compte rendu collectif : observations sur la compréhension, la présentation, les fautes, le respect de la grille et des consignes
3. Correction individuelle
4. Lecture de quelques bons devoirs
5. Correction collective d'un devoir porté au tableau
6. Copie du devoir modèle dans les cahiers de devoirs ou de rédactions.

VI- Difficultés et suggestions

VI.1 Difficultés :

- ❖ Difficultés dans l'élaboration d'un programme à suivre en rédaction. (Où commencer ? Par quoi commencer ? Comment commencer ?)
- ❖ Difficulté pour répartir les différentes phases de la démarche dans l'emploi de temps qui ne prévoit que deux séances par semaine.
- ❖ Pauvreté de l'expression des élèves.
- ❖ Difficulté pour adopter une bonne stratégie d'enseignement de la rédaction/écriture.
- ❖ Difficulté dans l'évaluation de la rédaction. (Comment noter la rédaction de façon plus objective ?)

VI.2 Suggestions

- ❖ Pour ce qui est de l'élaboration d'un programme de rédaction, il faut dire qu'il doit être en rapport avec les thèmes de lecture. Cependant ces thèmes doivent être complétés par des sujets qui tiennent compte des intérêts immédiats des apprenants, des différents types d'exercices auxquels il faut initier nos élèves mais aussi de l'actualité. Le programme devra être méthodique et progressif. L'objectif principal est de doter les apprenants de toutes les compétences. A titre indicatif nous pouvons proposer :

Mois	Types d'activités/Exercices à mener
Octobre	Exercices structuraux ; construction de phrases et de paragraphes à partir de modèles, de l'observation directe de scènes vécues, de textes lus ou d'images ; textes à compléter ; transformation de phrases.
Novembre	Exercices structuraux ; récits sur des scènes observées ou vécues ou sur des événements ; récit d'une histoire, d'un conte (suite d'une histoire ou d'un conte).
Décembre	Exercices structuraux ; observation et description d'un lieu, d'un personnage ; textes libres.
Janvier	Observation et description d'un animal, d'un paysage ; textes libres.
Février	Rédaction de lettres et de comptes rendus.
MARS	Rédaction de résumés de paragraphes et de courts textes ; rédaction de factures. Exercices de révision.
Avril	Rédaction d'un poème et d'une demande. Exercices de révision.
Mai	Rédaction d'un chant, d'un dialogue. Exercices de révision.
Juin/juillet	Rédaction d'une saynète. Exercices de révision.

- ❖ Pour ce qui est de la répartition des différentes phases de la démarche dans l'emploi de temps, cela pourrait se faire de façon suivante en trois ou quatre séances :
1. 1^{ère} séance : mercredi (Choix du sujet et préparation immédiate)
 - Choix du sujet avec les élèves
 - Lecture du sujet porté au tableau
 - Explication du sujet (recherches de compréhension par questions-réponses)
 - Chasse aux idées et prises de notes par les élèves.
 2. 2^{ème} séance : samedi ou à domicile (Exécution de la rédaction : mise en forme des premiers jets par les élèves)
 - Remise en forme par écrit des idées recueillies pêle-mêle lors de la préparation
 - Aide du maître en orthographe et en reformulation de certaines phrases d'élèves.
 3. 3^{ème} séance : mercredi (Correction de la rédaction)
 - Lecture des premiers jets en présence des auteurs ; les aider à corriger leurs fautes graves de construction, de syntaxe, de vocabulaire etc.
 - Observations générales pour rectifier les erreurs commises par l'ensemble de la classe.
 - Mise au propre de la rédaction (en dehors des heures de cours, à l'école ou à domicile) par les élèves.
 - Lecture et annotation des devoirs par le maître à domicile en utilisant des signes conventionnels.
 4. 4^{ème} séance : samedi (Compte rendu de la rédaction et correction collective)
 - Remise des devoirs avec des remarques : éloges, critiques
 - Compte rendu collectif d'après la fiche de correction apprêtée par le maître : correction avec la participation des élèves :
 - De la présentation matérielle des devoirs ;
 - Des erreurs de fond sur la compréhension du sujet ;
 - Des fautes de construction ;
 - Des fautes d'orthographe.
 - Correction individuelle des fautes avec l'aide du maître
 - Lecture de quelques productions d'élèves
 - Copie d'un devoir au tableau avec ses fautes
 - Correction collective de ce devoir
 - Lecture du texte par quelques élèves ;
 - Correction collective après discussion et critiques ;
 - Lecture du texte corrigé
 - Copie du devoir modèle dans les cahiers

Il faut noter que le nombre de séances pourrait se réduire à trois si l'exécution est faite en dehors des heures de cours à l'école ou à la maison par les élèves. Dans ce cas la deuxième séance n'occupera plus un temps dans l'emploi de temps.

❖ Pour la pauvreté de l'expression des élèves : Il faudra utiliser des stratégies pour que les élèves enrichissent leur vocabulaire, leur expression. Ainsi le maître pourrait :

- Amener les élèves à lire et les encourager à lire constamment. On pourrait donc mettre à leur disposition d'autres ouvrages que les livres de lecture officiels (Je veux la lune de Hien Ignace ; Lafi nooma ; Le plus beau cadeau de Noël ; IPAM 6 etc.) ;
- Initier les apprenants à l'usage du dictionnaire ;
- Encourager les élèves à l'utilisation quotidienne des nouveaux mots et expressions étudiées et créer des situations favorables à cela ;
- Faire tenir des carnets de vocabulaire ;
- Mener des exercices systématiques de langue : exercices structuraux, exercices de transformation de phrases, textes à compléter.

Exemple d'exercice de structures permet d'enrichir le vocabulaire des élèves : A partir d'un mot ou d'une expression rencontré dans un texte, amener les élèves à découvrir d'autres expressions et à les employer dans des phrases.

Soit les phrases suivantes : D'un coup de pied, le père Benfa fit dégringoler la planche qui fermait le poulailler. Un beau matin, la radio annonça un coup d'Etat dans le pays.

A partir des mots et expressions soulignés dans le texte on peut faire trouver et utiliser les expressions suivantes :

Un coup de pied	Un beau matin
Coup de tonnerre	Un matin de bonne heure
Coup de foudre	Très tôt le matin
Coup d'œil	Un matin glacial
Coup de tête	Un matin tranquille
Coup de frein	
Coup de chance	
Coup de bâton	
Coup de fusil	

D'autres expressions qui peuvent enrichir le vocabulaire des élèves :

Avec à	Avec tout	Avec sans
Pas à pas	Tout à coup	Sans cesse
Mot à mot	Tout à fait	Sans fin
Dos à dos	Tout de suite	Sans relâche
Nez à nez	Tout à l'heure	Sans regret
Corps à corps	Tout joyeux	Sans inquiétude
Petit à petit	Tout triste	Sans frémir
Un à un	Tout au long	Sans peur
Deux à deux	Tout le long	Sans manger
	Tout juste	Sans crainte

❖ L'une des meilleures stratégies à utiliser pour l'enseignement de la rédaction est la pédagogie du projet : On n'impose pas un sujet aux élèves, on les laisse faire le choix du type de texte à produire, le type d'exercice à réaliser. Cette approche permet une bonne motivation des élèves. Ensuite les élèves en collaboration avec le maître recherchent les voies et moyens pour la mise en œuvre de leur projet : observations, expériences directes, lectures, élocution ...

Chaque élève mènera les activités retenues et ensemble, enseignant et apprenants réaliseront le texte modèle à la fin des différentes séances.

On pratiquera également la pédagogie de la réussite, pédagogie qui nous amène à tout entreprendre pour la réussite des élèves dans l'épreuve à laquelle nous les avons soumis et non chercher à les "coller".

- ❖ Pour les difficultés dans l'évaluation nous pouvons proposer :

Comme l'a si bien dit Yapo : « **un travail écrit n'est réellement formateur que s'il donne lieu à une évaluation, ou au moins à une correction.** »

Il est donc opportun que les enseignants sachent évaluer et corriger la rédaction.

Il est bon de privilégier l'évaluation formative en vue de corriger les erreurs et lacunes en expression des élèves. On utilisera donc l'autoévaluation et la co-évaluation et l'aide mutuelle.

L'enseignant s'appuiera sur des critères d'évaluation clairs qu'il aurait élaborés avec la participation des élèves ou tout au moins qu'il leur aura communiqués.

Exemple de critères d'évaluation : Texte à réaliser : le marché du village

Parties	Critères	Points
Introduction	-Nom du village	0,5 point
	-Le jour où le marché a lieu	0,5 point
	-L'intention de décrire le marché	0,5 point
Développement	-Situation géographique du marché	1 point
	-Activités des gens ce jour	1 point
	-Origines des gens qui fréquentent le marché	1 point
	-Les articles vendus au marché	1 point
	-Ambiance du marché	1 point
Conclusion	-Sentiments et impressions personnelles	1,5 point
Autre	Expression et présentation	2 points

Il faut dire que la majeure partie des difficultés que rencontrent les élèves et les enseignants en rédaction viennent essentiellement du fait que l'expression orale et l'expression écrite ne sont pas bien enseignées depuis les petites classes. Pour une amélioration réelle des productions de nos élèves dans l'avenir, les maîtres devraient conséquemment mener l'enseignement de ces deux disciplines dans toutes les classes et ceux avec des ébauches d'expression écrite depuis le CP.

Conclusion

L'appropriation et la maîtrise de la compétence à rédiger des textes variés est une nécessité primordiale pour nos élèves car elle les aidera à bien évoluer et à progresser dans leur cursus scolaire mais surtout favorisera leur bonne insertion sociale et professionnelle.

Nous nous devons donc de les initier à la rédaction de tous les types de textes, de respecter les démarches, les principes et les instructions.

Nous devons avoir à l'esprit que la rédaction n'est pas un exercice facile. Ainsi nous mettrons nos élèves très tôt à la tâche ce qui leur permettra de mieux réussir en fin de cycle primaire.

Nous ferons toujours face à des difficultés mais avec de l'abnégation, de la patience et du courage, nous atteindrons les objectifs que nous-nous sommes assignés.

Bibliographie

- 1- Dictionnaire Le Petit Larousse 2007 ;**

- 2- Guide pratique du maître, EDICEF 1993 ;**

- 3- Mémoire de fin de formation aux fonctions d'Inspecteur de l'Enseignement du Premier Degré de Ouattara Karafa Hamed : « Faiblesses des élèves du cours moyen en expression écrite. Analyse de quelques difficultés et perspectives. » Cas de la province des Balé.**

- 4- Synthèse des travaux en pédagogie des disciplines des Instituteurs principaux de la 13^{ème} promotion (2003-2004) ;**