

# Les « Copies sans faute »

## Des constats :

- un élève qui entre en sixième sans être capable de copier un texte rapidement, sans erreurs, sans fatigue, tout en étant capable de mémoriser ce qu'il a copié, voit ses chances de réussite scolaire sérieusement compromises,
- les enseignants constatent qu'il existe des écarts importants entre les capacités de copie de leurs élèves,
- les séances d'apprentissage structuré de la copie sont peu nombreuses, en particulier au cycle 3,
- le document d'accompagnement des programmes « Lire et écrire au cycle 3 » souligne l'importance de cet apprentissage, tant du point de vue des stratégies à mettre en œuvre que de son intérêt dans l'acquisition de l'orthographe.

## Des enjeux :

- copier s'apprend,
- la capacité à copier s'évalue,
- il est souhaitable que l'élève puisse lui-même mesurer ses progrès dans ce domaine.

## Des activités :

Celles qui sont proposées dans ce document :

- visent un apprentissage structuré et progressif de la copie,
- visent des objectifs précis correspondant à des compétences à acquérir pour devenir un copieur de textes autonome et efficace,
- intègrent un dispositif d'évaluation et d'auto évaluation,
- doivent être aménagées en fonction des conditions de travail de la classe (effectif, nombre de cours, locaux...),
- peuvent être modifiées, améliorées par les enseignants et par les élèves eux-mêmes,
- ne sont pas les seules possibles (il est possible et souhaitable d'en inventer d'autres).

## Des préalables:

- le texte à copier devra être court, voire très court au début,
- le texte à copier devra être connu et compris des élèves avant copie (sauf exception comme dans la copie documentaire dont un des objectifs est la mémorisation du texte copié).

**Le tableau ci-dessous propose quelques critères d'utilisation des différentes « copies » proposées**

Type de copie	Copie à côté	Copie dessous	Copie au verso	Copie marchée	Copie découpée	Copie surveillée	Copie réorganisée	Copie fonctionnelle
Progression	1	2	3	4	5	6	7	8
Cycle 2	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui			Oui
Cycle 3			Oui	Oui		Oui	Oui	Oui
Travail individuel	Oui	Oui	Oui	Oui		Non		Oui
Travail en Binôme			Oui		Oui	Oui	Oui	Oui
Auto évaluation	Oui		Oui			Oui	Non	

La mention « Oui » signale que l'activité est particulièrement adaptée ; son absence ne signifie pas que l'activité est déconseillée dans ce cas.

## 1 – La Copie « à côté »

Compétences: copier mot à mot, copier un mot sans lever le crayon, se repérer dans une colonne de mots.

### Modalités :

On donne à chaque élève une liste de mots écrits les uns en dessous des autres et une feuille de bristol présentant une fenêtre verticale qui, par glissement, permet soit de lire les mots, soit de les recopier sur la même ligne à droite du modèle. (cf photos ci-dessous)

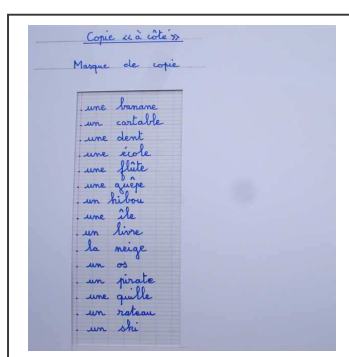
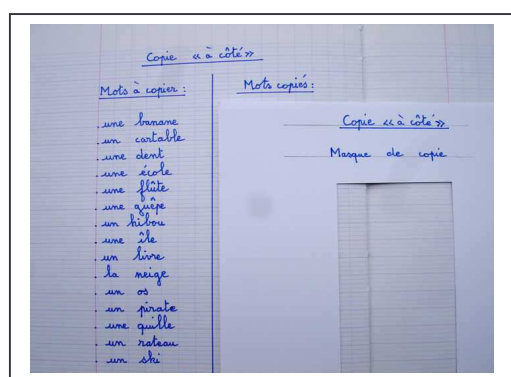
Quand l'élève lit les mots, il voit tous les mots modèles mais pas les mots qu'il a recopiés.

Quand l'élève écrit, il ne voit pas les mots modèles mais seulement les mots qu'il a lui-même écrits.

La composition des listes (mots à une deux, trois... syllabes) obéira à une logique de progression.

L'intérêt est ici de dégager des stratégies de copie efficaces. Les élèves les plus rapides seront amenés à exposer leur façon de faire.

Auto évaluation : En un temps donné combien de mots (à une, deux, trois syllabes) suis-je capable de copier sans aucune erreur (sans aucune rature) ?



Le matériel de l'élève : un cahier avec une liste de mots à copier, un masque de copie.

Position du masque quand l'élève lit.

Position du masque quand l'élève copie.

## 2 – La Copie « en dessous »

Compétences: copier un ou plusieurs mots à la fois, copier des groupes de sens, se repérer dans la ligne.

### Modalités :

On donne à chaque élève une liste de quelques phrases constituant un petit texte connu des élèves et une feuille de bristol présentant une fenêtre horizontale qui, par glissement, permet soit de lire la phrase soit de la recopier en dessous du modèle.

Chaque phrase doit tenir sur une ligne et être séparée de la suivante par une ligne vide.

Quand l'élève lit la phrase, il voit tous les mots de la phrase modèle mais pas les mots de cette phrase qu'il a déjà recopiés.

Quand l'élève écrit, il ne voit pas la phrase modèle mais seulement les mots de cette phrase qu'il a lui-même écrits.

Le nombre, la taille et la composition des phrases obéiront à une logique de progression. (On commencera par une seule phrase).

L'intérêt est ici de dégager des stratégies de copie de phrase efficaces. Les élèves les plus rapides seront amenés à exposer leur façon de faire.

Auto évaluation : De combien de temps ai-je besoin pour recopier une phrase, un texte de N signes sans aucune erreur (sans aucune rature) ?

### **3 – La Copie « au verso »**

Compétences: copier un ou plusieurs mots à la fois, copier des groupes de sens, se repérer dans un texte.

Modalités :

On donne à chacun, sur une feuille lignée, un petit texte de plusieurs lignes connu et compris des élèves. Le texte pourra être lu auparavant à haute voix par l'enseignant.

La consigne est de recopier ce texte au verso de la feuille.

La taille, la disposition, la difficulté du texte obéiront à une logique de progression. (On commencera par un texte très court constitué de phrases simples).

L'intérêt est ici de dégager des stratégies de copie de phrase efficaces. Les élèves les plus rapides seront amenés à exposer leur façon de faire.

Auto évaluation : De combien de temps ai-je besoin pour recopier un texte de N signes sans aucune erreur (sans aucune rature) ?

Variante 1 : La copie au verso surveillée : En binôme, un élève observe son camarade qui copie, le chronomètre, note le nombre de fois où le copieur retourne sa feuille pour voir le modèle. Il peut également, dans un deuxième temps noter sur le texte à copier les endroits où le copieur s'est arrêté pour regarder le texte modèle (plutôt au cycle 3). Bien entendu, une fois la copie terminée, le copieur devient surveillant et le surveillant devient copieur.

Variante 2 : La copie retournée : Plus classique, cette activité consiste à retourner le texte modèle distribué quand on le recopie sur un cahier ou sur une feuille de classeur. L'activité devient alors fonctionnelle. Elle peut bien entendu être mise en œuvre en binôme. Le camarade qui surveille, surveille également l'orthographe du copieur et l'aide à ne faire aucune erreur de copie. C'est lui qui montre le texte au copieur à la demande de ce dernier.

### **4 – La Copie « marchée »**

Compétence: mémoriser de façon consciente, connaître ses capacités de mémorisation, copier du sens.

Modalités :

Le texte à copier, connu et compris des élèves est d'abord montré aux élèves puis masqué. (L'idéal est d'avoir un tableau mobile sur pied.) Le texte pourra à cette occasion être lu à haute voix par l'enseignant.

Au signal, l'enseignant retourne le tableau masquant ainsi le texte aux élèves assis à leur place. Tous les élèves se lèvent et défilent lentement à la queue leu leu derrière le tableau et mémorisent une partie du texte sans s'arrêter de marcher. De retour à leur place, ils copient le fragment du texte qu'ils ont mémorisé et reprennent ensuite la file.

L'élève qui a terminé vient faire valider sa copie par l'enseignant. S'il n'a aucune erreur, il peut devenir tuteur d'un autre élève en se déplaçant à sa place et en lui dictant le texte.

Remarque : Cette activité convient bien aux classes multi cours et à petit effectif. Elle est à déconseiller aux classes à gros effectif travaillant dans des locaux exigus.

Variante : La copie documentaire : Les documents à consulter sont sur une table éloignée. Les élèves consultent les documents sans avoir le droit d'amener de quoi écrire. Quand un élève a trouvé un renseignement, une information répondant à la consigne de recherche, il rejoint sa place sans avoir le droit d'emmener le document et doit copier de mémoire cette information sur son cahier.

## **5 – La Copie « découpée »**

Compétence: être sûr de soi et confiant dans ses capacités de mémorisation, fixer l'orthographe.

### Modalités :

Le texte à copier, connu et compris des élèves est distribué aux élèves. (L'idéal est de l'avoir en gros caractères.)

L'élève doit découper ce texte en morceaux mémorisables. Quand tout le monde a découpé son texte, la copie peut commencer :

- l'élève lit le premier morceau, puis le détruit en le déchirant,
- ensuite, il recopie cette partie du texte qu'il a mémorisé sur son cahier,
- il procède de même pour tous les autres morceaux.

L'activité peut se dérouler en binôme.

Variante : La copie caviardée : l'élève passe au feutre noir (ou au « blanco ») le texte qu'il pense être capable de mémoriser avant de le recopier.

## **6 – La Copie « surveillée en binôme » à partir d'un texte affiché au tableau**

Compétences: copier un texte écrit au tableau rapidement et sans erreur, être conscient de la façon dont on copie, être capable de s'auto évaluer dans ce type d'activité.

### Modalités :

Le texte à copier, connu et compris des élèves, est copié au tableau (ou sur une affiche) par l'enseignant avant l'entrée des élèves dans la classe.

L'élève doit recopier ce texte sur une feuille ou un cahier le plus vite possible sans erreur et sans rature.

La classe est divisée en deux : les copieurs et les surveillants.

Les copieurs s'installent face au tableau, chaque surveillant s'installe face à un copieur avec une feuille de papier et un stylo.

Quand tout le monde est installé, la copie peut commencer :

- l'enseignant dévoile et lit le texte,
- après avoir expliqué le dispositif, il lance la copie et le chronomètre,
- le surveillant note le nombre de fois où le copieur lève la tête pour prendre une information sur le tableau (il peut aussi – quand l'activité est bien installée – noter sur le texte les endroits où le copieur s'est arrêté pour regarder le tableau),
- à la fin de la copie, il note le temps écoulé et contrôle la copie,
- le surveillant devient copieur et le copieur devient surveillant, un nouveau texte (ou la suite du précédent) est proposé par l'enseignant.

Mise en commun : Les temps mis par les élèves sont récapitulés dans un tableau (qui sera conservé). Le nombre de prises d'indices sera également porté dans ce tableau. Chaque erreur de copie et chaque rature peut faire l'objet d'une pénalité de  $n$  secondes.

L'étude du tableau et le débat qui s'en suivra permettront de mettre en évidence que c'est ceux qui regardent le moins le tableau qui copient le plus rapidement.

On pourra faire cet exercice régulièrement (par exemple une fois par période) et demander aux élèves qu'ils tiennent le graphique de leurs performances dans le domaine.

L'étude des endroits où les élèves se sont arrêtés pour regarder le tableau sera également riche d'enseignements. Les élèves pourront ainsi prendre conscience de leurs stratégies de copie et les améliorer.

## **7 – La Copie « réorganisée »**

Compétences: écrire et disposer les éléments d'un texte dans la feuille en fonction d'une consigne de mise en page.

Remarque 1 : cette activité convient particulièrement aux textes documentaires et journalistiques. Il convient que les élèves aient au préalable été confrontés à ces types de textes.

Modalités :

Le texte à copier – dactylographié « au kilomètre » – est distribué aux élèves. (Ce peut être une reprise des éléments fruits d'une mise en commun suite à une séance de sciences, d'histoire de géographie... ou une règle de grammaire, une règle de jeu en mathématiques, en E.P.S., une recette de cuisine...)

On peut également distribuer des éléments complémentaires (photos, graphiques, dessins, ...).

La consigne est de recopier et de disposer le texte dans la page en faisant apparaître titres, sous titres, sur titres, chapeaux, légendes, paragraphes... Il faudra également que les élèves apprennent à varier à bon escient la taille des caractères, leur couleur, leur type (italique, script...)

Mise en commun : Le débat qui devra suivre l'activité permettra d'une part de valider les productions et d'autre part de relever les éléments en contradiction avec les règles qui régissent le type de texte concerné.

Remarque 2 : cette activité peut être l'occasion d'un travail de groupe ou en binôme fructueux.

Remarque 3 : en binôme, ce travail peut être exécuté sur ordinateur.

Remarque 4 : la production d'affiches est également possible. Dans ce cas, on peut demander aux élèves d'une autre classe quelle est l'affiche qui a le meilleur impact visuel en fonction de l'effet que l'on souhaite produire sur le lecteur.

## **8 – La Copie « fonctionnelle »**

Compétences: copier pour communiquer.

Les occasions de copie pour communiquer à d'autres personnes que l'enseignant doivent être quotidiennes :

- copier au tableau : il est souhaitable d'envoyer le plus souvent possible les élèves écrire au tableau ce qu'ils ont noté sur leur cahier de brouillon sans qu'ils puissent amener avec eux ce cahier (jusqu'à 8 élèves peuvent écrire ensemble sur un grand tableau à 3 volets).
- rédiger des affiches : après une activité de mathématiques, de sciences, de grammaire, on peut constituer des groupes de 4 élèves avec une tâche dédiée à chacun :
  - o un élève copie
  - o un élève dicte à partir des textes sources
  - o un élève décide de la mise en page
  - o un élève surveille l'orthographe

Toutes les 3 ou 5 minutes chaque élève change de tâche.

La copie définitive sur le cahier de référence de ces textes revus et améliorés par la classe pourra se faire sur le modèle de la copie marchée ou de la copie surveillée en binôme par exemple.