

**DEVENIR ÉLÈVE, RÉFLEXIONS SUR LA MÉTHODOLOGIE (CYCLE 3)
REPÈRES POUR L'ENSEIGNANT AFIN DE CONSTRUIRE L'AIDE PERSONNALISÉE**

COMPETENCES		OBJECTIFS	SITUATIONS D'APPRENTISSAGE POSSIBLES	ÉVALUATION			
p	N°	<u>COMMENT ORGANISER SON TRAVAIL ?</u>		1	2	3	4
		<p>1. gérer son temps Aider progressivement l'élève à maîtriser son temps</p>	<p><u>-prendre conscience de son rapport au temps de travail</u> <u>-évaluer le temps à consacrer à la tâche</u> *Se fixer soi-même une limite de temps pour terminer son exercice (utilisation de la montre ou de la pendule) *Terminer son travail dans le temps imparti (ex : aide du « maître du temps » en plan de travail) <u>-anticiper les tâches à réaliser</u> *Déterminer ce qu'il faut travailler en priorité : par où commencer ? *Déterminer si un travail va demander du temps ou non <u>-planifier les tâches à réaliser :</u> *« Perdre du temps pour en gagner » : planifier le travail sur plusieurs jours, <u>-utiliser des outils de gestion du temps</u> *Tenir correctement son cahier de textes ou agenda (discipline concernée, date, texte ou consigne de la tâche à accomplir dans une écriture lisible...) : savoir écrire les informations indispensables *Vérifier en comparant ce qu'on a écrit en se référant au tableau de la classe (tableau de programme de travail sur 2 semaines) si tout est bien noté (au collège cahier de textes de classe) *Se servir de son emploi du temps : on peut utiliser une photocopie de l'emploi du temps par chaque semaine afin de répartir son travail (collège) ► comment utiliser son cahier de textes ?</p>				
		<p>2. gérer son matériel Apprendre à utiliser ses outils, vérifier, préparer et choisir son matériel Savoir choisir les outils adaptés aux situations</p>	<p>-disposer du matériel nécessaire -choisir le matériel en fonction de l'activité du maître -sélectionner le matériel indispensable -maintenir en bon état son matériel -ranger son matériel -tenir correctement ses cahiers-outils, classeurs (il paraît indispensable de coder les leçons)</p>				

**DEVENIR ÉLÈVE, RÉFLEXIONS SUR LA MÉTHODOLOGIE (CYCLE 3)
REPÈRES POUR L'ENSEIGNANT AFIN DE CONSTRUIRE L'AIDE PERSONNALISÉE**

			<p>et d'écrire un sommaire évolutif en début de cahier)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>comment utiliser un manuel ?fiche 119</i> ▶ <i>comment utiliser un classeur ?fiche 124</i> 				
		<p><u>3.gérer son travail</u> Apprendre à gérer son travail et acquérir des habitudes de travail</p>	<p><u>-appliquer des consignes de présentation d'un travail</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>comment respecter des consignes de présentation? fiche 132</i> ▶ <i>comment rédiger une fiche de lecture?fiche 137</i> <p><u>-remettre un travail présenté avec soin et en éprouver de la satisfaction</u> -écriture lisible et soignée pour faciliter la lecture de mon travail, pour apprendre plus facilement -savoir utiliser un brouillon : on peut enrichir ses réponses, les modifier. Le brouillon est « confidentiel » personne ne doit juger de ce qu'il contient. On peut raturer, flécher, ajouter, dessiner... Utiliser le brouillon pour : chercher en vrac des idées, pour classer ses idées selon un plan, construire et reconstruire des phrases correctes, compléter ses réponses par d'autres idées qui arrivent, essayer différentes solutions de problème, s'entraîner pour un schéma, noter des démarches pour effectuer des exercices, (on pourra les retrouver pour faire son travail), noter des idées personnelles qu'on pourra retrouver. Mais le brouillon est un cahier comme les autres, ce n'est pas un « torchon »</p> <p><u>-organiser ses documents et outils de travail</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ comment choisir son matériel ? <p><u>-prévoir l'aide dont on aura besoin</u> *savoir se documenter : -se repérer dans une bibliothèque ou un CDI -savoir sur quels supports trouver une information : manuels, dictionnaires, encyclopédies, livres, revues, dossiers, cassettes, CD-ROM, internet -consulter une table des matières, un sommaire, un index, un lexique -utiliser à bon escient manuels, cahiers de règles, classeurs... -savoir demander de l'aide à un adulte ou un autre élève (aide élève/élève)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>comment réaliser un dossier ou un exposé? fiche 143</i> 				

**DEVENIR ÉLÈVE, RÉFLEXIONS SUR LA MÉTHODOLOGIE (CYCLE 3)
REPÈRES POUR L'ENSEIGNANT AFIN DE CONSTRUIRE L'AIDE PERSONNALISÉE**

			<p><u>-contrôler ses réponses par rapport au produit attendu (voir respecter une consigne)</u></p> <p><u>-repérer ses erreurs</u> <u>-corriger son travail</u> *-apprendre à se relire (guide de relecture) <u>-vérifier des résultats à la calculatrice</u> ▶ <i>comment corriger son travail ? fiche 152</i></p>				
		<u>COMMENT RESPECTER UNE CONSIGNE ?</u>					
		Faire prendre conscience aux élèves de ce qu'ils peuvent faire pour lire et comprendre une consigne et analyser avec eux les difficultés rencontrées au cours de cette tâche de lecture	<p>- <u>Au préalable</u> : faire prendre conscience à l'élève de la façon dont il s'y prend pour suivre une consigne : procédure adoptée, analyse critique, moyens d'amélioration</p> <p><u>-connaître les caractéristiques d'une consigne</u> par rapport à une autre phrase, distinguer les différents éléments d'une consigne : distinguer « ce qu'il faut faire » de « comment le faire » :</p> <p>* ce qu'il faut effectuer (souvent indiqué par un verbe : <i>racontez, citez, justifier...</i>) *comment le faire : souvent indiqué sous forme de compléments qui précisent le sujet ou la présentation du travail : « <i>en vous appuyant sur le document...</i> »</p> <p><u>-déterminer les tâches à réaliser</u> <u>-déterminer l'ordre des actions</u> *à quel moment le traiter : « <i>d'abord...et ensuite</i> »... *séparer les éléments d'une question : « <i>identifier les mots-clés contenus dans le 1^{er} paragraphe et caractérisez-les</i> »</p> <p><u>-dégager dans une consigne les conseils ou les indications complémentaires</u>, les mots importants</p> <p><u>-être capable par rapport à un exercice donné de produire une consigne</u> : écrire les éléments indispensables : matériel, conseils, actions à réaliser, but de l'exercice...</p> <p><u>être capable de prendre en compte toutes les données d'une consigne</u></p> <p><u>-distinguer le sens des mots utilisés</u> (langage spécifique à certaines disciplines) <u>-distinguer une consigne ouverte d'une consigne fermée</u> ▶ <i>comment repérer une consigne ?</i></p>				

**DEVENIR ÉLÈVE, RÉFLEXIONS SUR LA MÉTHODOLOGIE (CYCLE 3)
REPÈRES POUR L'ENSEIGNANT AFIN DE CONSTRUIRE L'AIDE PERSONNALISÉE**

			<ul style="list-style-type: none"> ▶ comment repérer les mots importants? ▶ comment corriger son travail ? ▶ Comment prendre en compte les données essentielles ? ▶ Comment distinguer consigne ouverte/consigne fermée ? ▶ Comment distinguer langage courant/langage spécifique ? <p>Fiches 48/49/50</p>				
		<u>COMMENT MÉMORISER DANS DIFFÉRENTES SITUATIONS ?</u>					
		<p>Faire prendre conscience aux élèves de ce qu'ils peuvent faire pour mémoriser et analyser avec eux les difficultés rencontrées au cours de cette tâche de mémorisation Donner aux élèves les moyens d'« apprendre à apprendre »</p> <p>1.stocker des données</p> <p>2.enregistrer des données</p>	<p>- <i>Au préalable –faire prendre conscience à l'élève qu'il ne peut retenir une leçon que s'il sait ce qui sera exigé de lui à l'issue de ce travail, s'il est projeté dans la situation dans laquelle il devra la restituer, que s'il choisit les conditions les plus efficaces pour se mettre en condition (l'aider à observer sa manière de travailler pour dégager ce qui lui donne le meilleur résultat avec un minimum d'effort), que s'il a réparti dans le temps le travail de la mémorisation</i></p> <p><u>-stocker des données :</u></p> <p>*en organisant les éléments à retenir : classer, situer les données les unes par rapport aux autres, les mettre en relation avec des données déjà mémorisées. *en sachant où apprendre : sur mon livre, sur mon cours, sur les deux * en étant attentif en classe, en intervenant souvent</p> <p><u>-enregistrer des données :</u></p> <p>*utiliser des moyens pratiques : souligner, entourer, s'enregistrer, recopier, faire un schéma...utiliser des moyens mnémotechniques ... *prendre du temps et répéter : apprendre en plusieurs fois , planifier son travail, passer plus de temps sur ce que l'on aime pas. * associer sa leçon avec ce qu'on connaît déjà, créer des liens entre les informations *schématiser le cours sous forme d'arbre d'idées, ou de tableaux</p>				

**DEVENIR ÉLÈVE, RÉFLEXIONS SUR LA MÉTHODOLOGIE (CYCLE 3)
REPÈRES POUR L'ENSEIGNANT AFIN DE CONSTRUIRE L'AIDE PERSONNALISÉE**

		<p>3.restituer des données</p>	<p>-restituer des données :</p> <ul style="list-style-type: none"> *connaître la façon dont il faut apprendre suivant les situations: : apprendre mot à mot, uniquement les idées importantes, expliquer des idées, définir du vocabulaire, effectuer des applications, des exercices ... *prévoir les questions qui pourraient être posées *essayer d'expliquer sa leçon à quelqu'un * écrire ce que l'on sait au brouillon, comme si on était interrogé, on vérifie ce qui manque <p>► <i>Comment apprendre :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>texte type « auto-dictée » fiche 58</i> <i>une poésie fiche 63</i> <i>un résumé (sciences, histoire...)fiche 69</i> <i>un croquis fiche 76</i> <i>une carte fiche 81</i> <i>des tables de multiplication fiche 90</i> <i>une liste de mots fiche 86</i> <i>utiliser des moyens mnémotechniques fiche 95</i> <i>une règle d'orthographe fiche 100</i> <i>une leçon complète (textes, schémas, vocabulaire) fiche 106</i> 				
<p>Bibliographie :</p> <p>Objectif méthode (livre) C.METTOUDI/ A. YAÏCHE éditions HACHETTE</p> <p>Objectif méthode (fichier d'entraînement) C.METTOUDI/ A. YAÏCHE éditions HACHETTE</p> <p>Fiches méthodes de travail collège M. COEFFE éditions P.GIRARD</p> <p>Conduire les études dirigées B.REVEST éditions HATIER</p> <p>Apprendre... oui mais comment P.MERIEU éditions ESF</p>							