

« Apprendre à apprendre » : **Éléments pour la mise en œuvre et suggestions de pistes de travail**

1. Généralités :

- a. Le présent document a été rédigé dans le cadre des « dispositifs d'accès aux compétences clé » mis en place en Poitou-Charentes par l'Etat en avril 2009, par un groupe de travail composé de formateurs de 8 des 46 structures habilitées pour ces formations (liste en annexe).
- b. Il se situe dans le cadre du référentiel européen « compétences clés » de novembre 2006, et investit en particulier la compétence clé « apprendre à apprendre ».
- c. Il a été rédigé dans le cadre d'une action d'animation financée par l'Etat (Direccte), et coanimée par le GIP Agévif formation et Afpa Transitions durant l'année 2010.
- d. Le concept « apprendre à apprendre » a connu plusieurs grandes étapes durant les 70 dernières années :
 - i. Il est né à la fin de la deuxième guerre mondiale, dans le sillage des travaux de Reuven Feuerstein pour la réinsertion des survivants des camps (PEI).
 - ii. Ce concept a été repris et développé à l'occasion des grandes restructurations industrielles de la fin des années 70 (fermeture des mines, sidérurgie) avec l'arrivée des méthodes dites de remédiation cognitive (ARL, Activolog, Tanagra, cubes de Mialet, Aslos...) qui avaient pour enjeu la réadaptation de personnes éloignées pendant très longtemps de la formation.
 - iii. Après une période de désaffection, la recherche fondamentale en neurosciences (Varela, Trocmé-Fabre, Kabat-Zinn) a ouvert de nouvelles voies, ainsi que les travaux sur la mémoire (A. Lieury) : aujourd'hui, l'entraînement mental offre des pistes et des méthodes permettant sur des durées courtes, que chaque apprenant, quel que soit son niveau de départ, découvre et améliore ses capacités à utiliser ses propres ressources.
 - iv. Aujourd'hui, ces travaux successifs s'enrichissent mutuellement et offrent aux intervenants, quel que soit le niveau de leurs publics, une palette de champs d'intervention en matière d'« apprendre à apprendre » :

1. mémoire
2. concentration
3. opérations logico-mathématiques
4. méthodologie
5. créativité
6. représentations, histoire de vie...
7. stratégies, processus et styles d'apprentissage
8. etc...

2. Apprendre à apprendre : à quoi ça sert ?

a. quelles finalités ?

- i. au regard du cursus : favoriser la réussite des apprenants dans leurs cursus individuels
- ii. au regard des acteurs :
 1. les organismes de formation :
 - a. développer l'offre dans le cadre du programme accès aux compétences clés, tant en termes de contenus que d'organisation des prestations
 - b. diversifier l'offre de formation vers de nouveaux publics
 - c. s'adapter à la diversité des commandes
 - d. se donner un avantage concurrentiel
 2. les formateurs :
 - a. répondre à l'hétérogénéité et à la diversité des besoins des apprenants
 - b. évoluer dans ses représentations de son propre métier
 - c. disposer de nouvelles modalités d'intervention, s'appuyant sur des réalisations concrètes et à effet immédiat.
 3. les bénéficiaires :
 - a. lever les freins à la réalisation des projets
 - b. réfléchir de manière critique sur l'objet, la finalité et les moyens de construction de son propre apprentissage
 - c. développer sa capacité à apprendre et son outillage en matière d'apprentissage (quels moyens et méthodes pour apprendre : mémoire, concentration, raisonnement, utilisation de l'informatique...., quelles stratégies)

b. quels objectifs de formation ?

- i. identifier ses propres représentations de l'apprentissage
- ii. connaître des méthodes d'apprentissage
- iii. adapter l'utilisation de ces méthodes à sa propre façon de fonctionner et au contexte dans lequel elles seront utilisées
- iv. surmonter des obstacles liés aux apprentissages grâce à ces méthodes

- v. traiter et assimiler de nouvelles connaissances et aptitudes
- vi. améliorer ses capacités de mémorisation
- vii. se concentrer pendant des périodes de temps prolongées
- viii. améliorer sa motivation
- ix. construire ou reconstruire une confiance en ses propres capacités
- x. s'appuyer sur cette nouvelle confiance pour envisager de nouvelles évolutions
- xi. libérer sa créativité et l'utiliser dans les apprentissages
- xii. développer des capacités d'observation et d'analyse de son fonctionnement en situation d'apprentissage
- xiii. organiser son propre apprentissage
- xiv. etc....

3. Quels publics cibles ?

a. **les bénéficiaires directs** : les critères de « niveau » ne sont pas suffisants. Certes, les bénéficiaires « de bas niveau » ont des besoins en matière d'apprendre à apprendre, mais d'autres critères (but de la formation, motivation, facteur déclenchant de la formation...) peuvent justifier la mise en œuvre de formations « apprendre à apprendre ».

- i. les bénéficiaires qui reprennent une formation ou un travail après un arrêt
- ii. les bénéficiaires repérés aux degrés 1 et 2 ANLCI
- iii. les bénéficiaires devant mettre en œuvre un apprentissage autonome
- iv. les bénéficiaires qui souhaitent faire un travail sur leurs propres méthodes
- v. les bénéficiaires qui ont peu de temps
- vi. les bénéficiaires qui ne savent pas ce qu'ils viennent faire
- vii. des publics particuliers liés à une mesure (Agefiph, licenciements pour raisons de santé, CTP,...)
- viii. etc...

b. Les bénéficiaires indirects

- i. Les formateurs sont des bénéficiaires privilégiés de ces formations : le fait d'animer ces formations a des conséquences en matière de technicité (il faut se former, apprendre de nouvelles techniques, de nouvelles activités...), de positionnement par rapport aux apprenants et de posture par rapport à leur représentation de leur métier.
- ii. En ce qui concerne la formation des formateurs, le travail portant fondamentalement sur les représentations et les comportements, **chaque formateur doit avoir entrepris ce type de travail sur lui-même avant toute intervention.**

4. Les contenus et champs recouverts : quelques repères

- a. **La mémoire** : thème à aborder en premier dans Apprendre à Apprendre surtout avec les publics en grande difficulté pour les mettre tout de suite en situation de réussite.

i. Finalité :

1. réussir ses apprentissages,
2. prendre confiance dans ses capacités à mémoriser des informations

ii. Objectifs :

1. Développer les capacités mnésiques des apprenants.
2. Favoriser la concentration et l'attention.
3. Augmenter le potentiel d'apprentissage.
4. Faciliter une dynamique d'apprentissage.

iii. Conseils :

1. Mettre les apprenants en situation de réussite.
2. Organisation : Un module d'introduction (durée à déterminer en fonction du public) suivi de séquences régulières d'environ 1H à 1H30 (par exemple hebdomadaire ou bihebdomadaire).
3. Exercices ludiques de courte durée. 10 à 15 minutes
4. Varier le fond et la forme des exercices pour travailler les différents types de mémoire : à court terme, moyen terme et long terme, mémoire des faits futurs
5. Stimuler les mémoires sous leurs différentes formes : auditive, visuelle, olfactive, kinesthésique

- iv. **Remarque** : Le travail sur la mémorisation nécessite de la concentration.

v. Exemples de types d'activités :

1. liste de mots à apprendre et à restituer : Méthode des lieux, qui consiste à créer un itinéraire mental pour y ranger des mots à apprendre : en re-parcourant l'itinéraire, on peut ensuite retrouver les mots appris. (cette définition ne dispense pas d'une formation....).
2. mémorisation d'images : observation de tableaux, de photos, d'affiches...
3. reconnaître des sons, des odeurs, des lieux, des objets.
4. textes à trous
5. Lecture d'un article ou d'un texte en début de séance et restitution (le Schéma) en fin de séance : les chiffres, les horaires, les noms
6. se rappeler des dates et des lieux.
7. faire des listes de mots ou noms sur un thème précis : type Brainstorm.
8. Utiliser des jeux : memory ; Le petit Bac ; Identik ; jeux de cartes (mémoire procédurale) etc...

9. Travailler la mémoire des faits futurs : faire un agenda, un emploi du temps
10. Etc...

b. **La concentration** : la capacité de concentration conditionne la réussite de nombreux apprentissages, et intervient par ailleurs dans la capacité de la personne à gérer des situations qui peuvent lui sembler difficiles (entretien, examen, stress, conflit,...)

i. **Finalité** : dans le cadre d'un apprentissage ou de l'exercice d'un métier, pouvoir compter sur sa capacité à maintenir son attention pendant une durée prolongée sur une tâche donnée

ii. **Objectifs** :

1. Se concentrer.
2. Maintenir sa concentration sur une tâche donnée.

iii. **Conseils** :

1. Locaux adaptés : éliminer toutes les sources de parasitage (regards des autres, téléphone, éteindre les portables, bruits)
2. Expliquer l'intérêt de la concentration pour déclencher la motivation : gestion du stress, préparation aux entretiens et aux examens, gestion de situations difficiles, gérer les pensées parasites...

iv. **Remarque** : La concentration favorise la mémorisation.

v. **Organisation** :

1. Proposer un « rituel » d'exercices en début de séance (5 minutes)
2. Au début de l'apprentissage, utiliser des exercices de courte durée avec des supports concrets (fixer son attention sur un objet, un son...)
3. Proposer régulièrement des exercices de concentration pour progresser (ce n'est pas une connaissance mais un entraînement, du même ordre qu'un entraînement de sportif)

vi. **Exemples de types d'activités** :

1. Exemple de progression :
 - a. Fixer son attention sur un objet
 - i. *l'objet est visible exemple : fixer un morceau de sucre posé sur la table*
 - ii. *l'objet n'est plus visible mais imaginé. exemple : se concentrer sur l'image du morceau de sucre.*
 - b. Fixer son attention sans objet, la personne est disponible à la situation.
2. Autres exercices proposés :
 - a. Les exercices respiratoires : comptage des cycles, assis, immobile ou lors d'une promenade.....

- b. La méthode des lieux. (voir ci-dessus, chapitre « mémoire »)
 - c. D'une façon générale il est possible d'utiliser comme supports pédagogiques les exercices sur la mémoire
- c. **Les opérations logico-mathématiques et le raisonnement logique** : pour ces apprentissages, il existe plusieurs méthodes complètes et structurées (PEI, ARL, Activolog, Tanagra, Aslos...). Le formateur pourra avec profit choisir en fonction des objectifs et des acquis de ses publics des activités pertinentes pour un entraînement profitable. Il conviendra d'être particulièrement vigilant au travail sur le transfert, que ce soit vers d'autres domaines de formation, vers la vie courante ou la vie professionnelle
 - i. **Finalité** : utiliser des raisonnements logico-mathématiques standard (pour l'apprenant), appréhender le raisonnement du bénéficiaire pour le mener vers de nouveaux champs de compétences, par étapes, avec une progression douce (pour le formateur)
 - ii. **Objectifs** :
 - 1. résoudre des situations de l'ordre des 5 ou 6 grandes opérations logico-mathématiques
 - 2. expliciter sa méthode de résolution
 - 3. transférer ce mode de raisonnement à d'autres situations, contextualiser les raisonnements
 - iii. **Conseils** :
 - 1. ne pas figer les solutions, chacun a son mode de raisonnement et tous sont pertinents
 - 2. ne pas oublier des temps de consolidation et surtout d'explicitation du transfert (aux trois niveaux)
 - 3. réduire le risque de sortir de la zone proximale de développement
 - 4. observer toutes les traces de raisonnement
 - iv. **Exemples type d'activités « opérations logico-mathématiques »** : schéma type de séquence
 - 1. présentation de la séquence et lien avec la précédente
 - 2. exercice de raisonnement proposé au groupe :
 - a. travail individuel
 - b. comparaison à 2 ou 3 bénéficiaires
 - 3. présentation de plusieurs solutions, mise en évidence des points communs et différences
 - 4. transfert N° 1 proposé par le formateur : activité utilisant la même opération logico-mathématique, au même degré de difficulté, dans un contexte différent, par exemple, champ professionnel ou vie courante
 - 5. transfert N° 2 proposé par le formateur, dans un autre champ, par exemple, un autre domaine de formation
 - 6. temps consolidation, les 4 questions :

- a. Qu'est ce que j'ai appris ?
- b. A quoi ça peut me servir, en lien avec quoi ?
- c. A quoi ça me fait penser dans d'autres champs ou domaines ?
- d. Et maintenant, je vais apprendre quoi ?

d. La méthodologie :

i. **Finalité :**

1. gagner en efficacité par la maîtrise de méthodes de travail
2. Dès l'accueil, sécuriser et rassurer les apprenants.

ii. **Objectifs :**

1. améliorer son autonomie dans les apprentissages
2. acquérir des méthodes de travail
3. choisir les méthodes les plus adaptées en fonction de son fonctionnement et du contexte

iii. **Conseils :** D'autre part, dans des cours ayant une autre finalité, des temps de travail sur la méthode liés à des techniques facilitant l'apprentissage ont prouvé leur efficacité. Du point de vue de l'apprenant on le fait travailler sur :

1. La Reformulation : consiste à redire en utilisant ses propres mots. Implique la compréhension, un travail de vocabulaire, de syntaxe, de synthèse, etc... Utilité : Oblige à s'exprimer clairement, tant à l'écrit qu'à l'oral.
2. Un Travail de synthèse : Identifier et dégager l'essentiel.
3. La Prise de notes
Support de la reformulation et de l'antisèche. Utilité : pouvoir s'y référer en cas de besoin, créer une trace mnésique, consolider la connaissance.
4. La situation de tuteur
Un bénéficiaire devient le « coach » d'un pair pour expliquer un item qu'il a bien compris.
Utilité : valoriser le transmetteur, consolider son acquisition, aider à la compréhension et à l'autonomie. D'autre part, permet au coaché de mieux comprendre, avec des mots plus proches des siens
5. La Métacognition
Réfléchir sur sa propre façon d'apprendre puis formuler ses observations. Utilité : améliorer ses performances.
6. la capacité à sortir de son champ de référence et de valeurs habituel (Affronter et résoudre le Conflit socio cognitif)
Echanger entre apprenants, argumenter, défendre son point de vue, accepter les points de vue des autres et trouver un point d'entente. Utilité : oser, prendre confiance.
7. Un temps de travail réflexif :

- a. Ateliers d'écriture pour rédiger des relevés d'acquis de formation et/ou de compétences
- b. Ce travail réflexif inclut deux dimensions :
 - i. une dimension de métacognition, qui permet d'observer ce que je fais quand j'apprends (j'ai fait quoi, comment,...) en éliminant les perturbations affectives (je me juge, je suis nul, je suis trop fort...).
 - ii. une dimension d'analyse de sa propre pratique, afin de construire des stratégies reproductibles et transférables (qu'est-ce qui a marché, est-ce que ça peut marcher ailleurs ?, à quelles conditions....)

iv. Organisation et exemples de types d'activités :

1. **Séance de Méthodologie pure :** Ce sont des séances où on travaille des aspects de méthode en tant que telle.
 - a. A titre d'exemple, on peut prévoir un module de 6 à 7 heures pour traiter les aspects suivants avec un public repéré a
 - i. Au degré 3 et 4 ANLCl ou entrée en formation niveau V.
 - ii. Définir son profil d'apprentissage (test papier, test en ligne...
 - Organiser son emploi du temps : gestion du temps personnel, du temps de formation, s'accorder du temps pour soi (finalité : ne pas péter un plomb au bout de deux mois maxi) (Illustration : texte de la pierre et du sable par exemple) Utiliser l'agenda, savoir dire non.
 - Faire des fiches, laisser une trace, carte heuristique, technique du schéma (utiliser la mémoire visuelle avec les couleurs entre autres).
 - Bien lire une consigne, un énoncé (outil fiche piège pédagonet, etc...)
 - Prendre de notes (module de 6 ou 7 heures)
 - Mettre en place des temps de « consolidation » : à l'issue d'une séance (ou séquence ou module...), reprendre les 4 questions fondamentales :
 - Qu'est ce que j'ai appris ?
 - A quoi ça peut me servir, en lien avec quoi ?
 - A quoi ça me fait penser dans d'autres champs ou domaines ?
 - Et maintenant, je vais apprendre quoi ?

Toujours à titre d'exemple, on peut prévoir les activités suivantes avec un public repéré au degré 1 ou 2 ANLCl, sans forcément les regrouper dans une forme modulaire :

- Définir son profil d'apprentissage (test papier, test en ligne...)

- Organiser son emploi du temps : gestion du temps personnel, du temps de formation, s'accorder du temps pour soi (finalité : ne pas péter un plomb au bout de deux mois maxi) (Illustration : texte de la pierre et du sable par exemple) Utiliser l'agenda, savoir dire non.
- Bien lire une consigne, un énoncé (outil fiche piège pédagonet, etc...)
- Mettre en place des temps de « consolidation » : à l'issue d'une séance (ou séquence ou module...), reprendre les 4 questions fondamentales :
 - Qu'est ce que j'ai appris ?
 - A quoi ça peut me servir, en lien avec quoi ?
 - A quoi ça me fait penser dans d'autres champs ou domaines ?
 - Et maintenant, je vais apprendre quoi ?

e. La créativité

i. **Finalité** : Faciliter l'apprentissage

ii. **Objectifs** :

1. Découvrir de nouvelles modalités d'expression, d'autres supports et d'autres canaux d'apprentissage
2. Accepter de libérer sa créativité

iii. **Conséquences** : valoriser l'image de soi, améliorer sa qualité de vie. Enrichissement, Utilisation de modes d'expression différents, Stimulation des facultés d'expression

iv. **Organisation et types d'activités** : Grâce à un travail sur des activités intellectuelles nécessitant de nouvelles stratégies, des travaux sur le look, sophrologie, activités sportives, émission de radio, cuisine, etc...et bien sûr sur des supports artistiques (dessin, peinture, écriture, musique, sculpture, collages, théâtre, photos)

v. **Exemples d'activité**

1. n° 1 Atelier d'écriture : Atelier **collectif** (par exemple 3 heures une fois par mois) : création d'un slogan et d'une série de dessins pour une publicité. Ou écriture et mise en scène et interprétation d'un dialogue (la rencontre, le guichet de Pôle Emploi, l'entretien d'embauche,...). Haïku (poèmes très courts sur un thème donné).
2. n° 2 Atelier Arts Plastiques : Créer un portrait ou une représentation de soi à partir de différents supports (photo, peinture, papier mâché, ...) ou photos sur un thème (peut être mis en valeur par une expo) en expliquant le lien entre le thème et la création obtenue. Atelier Origami en complément de la géométrie, Atelier **collectif** (par exemple 3 heures une fois par mois et/ou intervention ponctuelle).

- vi. Tous ces ateliers sont complétés par un travail réflexif incluant une dimension de méta-cognition, c'est-à-dire un travail d'analyse de sa propre pratique (j'ai fait quoi, comment, qu'est-ce qui a marché....) d'où on élimine les aspects affectifs (je me juge, je suis nul, je suis trop fort...).
- vii. En fonction des moyens locaux (salles ou autres), des événements sur le territoire (festivals, forums, etc...), de l'imagination des formateurs et des intervenants potentiels, les possibilités sont presque infinies.

f. Informatique et numérique :

- i. **Finalité** : éviter un handicap supplémentaire lié à la méconnaissance de l'outil
- ii. **Objectif** : être autonome face à l'outil informatique. Un atelier informatique peut être lié à la méthodologie et à la créativité.
- iii. **Organisation** : une salle informatique, un encadrant, un atelier de 3 heures une ou deux fois par semaine.
- iv. **Conseils** : à chaque fois que possible, on en profite pour réaliser de vraies démarches (inscription à Pôle Emploi, mise en forme de CV)
 - 1. Exemple de thèmes : Trois grands thèmes : Communiquer, Faire des recherches, Produire des documents (Zéro Affect et Beaucoup de Rigueur), envoi de mails et pièces jointes, utilisation de moteur de recherche, la netiquette et les dangers d'Internet, utilisation des réseaux sociaux (facebook, msn, twitter, etc...), documents de présentation, arborescence.
- v. **Remarque** : les savoir-faire développés dans ce champ, proche de la méthodologie, sont utilisés comme moyens pour d'autres activités, et peuvent donc mériter un entraînement spécifique.

- g. **la motivation** : il s'agit d'une conséquence des autres activités « apprendre à apprendre », et non d'un champ exploré en tant que tel. On n'organisera donc pas dans le cadre d'apprendre à apprendre un travail en soi sur la motivation, plutôt laissé aux intervenants qui travaillent sur le projet du bénéficiaire. On peut néanmoins définir les conseils suivants.

i. conseils :

- 1. travailler la motivation n'a de sens que pour les bénéficiaires qui ne savent pas trop ce qu'ils font là.... Pour ceux qui sont motivés, on doit travailler au maintien de cette motivation par la réussite, pas par des activités spécifiques sur la motivation.
- 2. ce travail sur la motivation s'exerce toujours à deux niveaux : par rapport au projet de la personne (cela relève d'un travail avec le prescripteur), et aussi par rapport la formation suivie hic et nunc.

Dans ce dernier cas, le travail est inclus dans la pratique pédagogique du formateur, notamment en début d'intervention, durant la phase de présentation des objectifs.

3. la motivation n'est pas déclenchée par des arguments, il faut partir de l'estime de soi et de choses concrètes pour y travailler.

Deux pistes :

- a. je suis capable de réussir,
 - b. à quoi ça sert, qu'est-ce que ça va m'apporter ?
4. avant de parler de motivation, il faut lever les freins à cette motivation (faim, froid, vocabulaire, peur, rapports dans le groupe....)
 5. le positionnement (statut, mission, rôle, qui je suis, d'où je parle..) et la posture (quel registre je choisis pour ma relation avec toi...) du formateur sont primordiaux : attitude positive, mettre en place des animations participatives, partir des faits, développer l'appétence, repérer les centres d'intérêt ... Tous ces éléments ont pour point commun la recherche du contact avec l'affect des bénéficiaires (contrairement à d'autres types d'activités)
 6. Si on travaille sur l'affect, alors il n'y a pas de bonnes et de mauvaises réponses
 7. le formateur doit veiller à ne pas mettre de pression sur l'apprenant, rester attentif mais en retrait

5. Quels types d'organisation pédagogique ?

a. groupes homogènes ou hétérogènes ?

- i. il faut d'abord poser qu'il n'y a pas de groupes d'adultes homogènes.
- ii. Selon les champs explorés et les activités choisies, un groupe très hétérogène en termes de niveau peut être une gêne ou un atout.
- iii. Exemples de champs et d'activités où il est préférable d'avoir des groupes assez homogènes :
 1. PEI, ARL, Aslos, entraînement logico-mathématique : pour toutes ces méthodes, on préconise un temps d'élaboration de sous-groupes les plus homogènes possible. En effet, avoir des écarts de temps de résolution trop importants et des activités trop faciles pour les uns et inaccessibles à l'instant T pour d'autres gêne le groupe.
 2. certaines activités méthodologiques, notamment les aspects de schématisation, de gestion des agendas, de prise de notes... Toutes ces activités « techniques » sont plus profitables avec des groupes homogènes en termes de niveau et de centres d'intérêt.
- iv. Exemples de champs et d'activités où l'hétérogénéité n'est pas gênante, voire souhaitable :
 1. les activités « mémoire » car elles permettent au groupe de s'organiser, les plus à l'aise se retrouvent en situation de

« tuteurs » et apprennent mieux, les moins à l'aise sont aidés par leurs pairs et apprennent mieux...

2. les activités de type « concentration » peuvent permettre à des bénéficiaires de bas niveau de se valoriser par l'atteinte de performances surprenantes pour eux-mêmes

b. Quatre types de modalités d'organisation sont possibles :

1. sas d'entrée :

- i. formule d'un ou deux jours à l'entrée en formation, suivie d'autres modalités d'organisation. Il n'est pas indispensable de mettre en œuvre un sas d'entrée dans les formations apprendre à apprendre (notamment pour des raisons de flux, de disponibilité des formateurs ou des bénéficiaires...)
 1. dans l'hypothèse où on organise un sas d'entrée « apprendre à apprendre », deux possibilités :
 - a. commencer par le module de deux jours sur mémoire, concentration, gestion du stress, puis revenir sur ces acquis dans les autres enseignements
 - b. commencer par un module qui balaie le plus possible d'aspects pour faciliter l'inscription des bénéficiaires dans d'autres modules ou ateliers « apprendre à apprendre » en cours de formation, en fonction de leurs souhaits ou de leurs besoins.

2. module :

- ii. formation d'une durée fixe en continu, sur un thème :
 1. ex : deux jours sur mémoire, concentration, gestion du stress
 2. une journée sur la prise de notes
 3. chaque thème pris un par un...

3. atelier ou plage horaire régulière :

- iii. formations plus longues découpées en séquences courtes :
 1. ex : 20h de travail sur la créativité, découpée en 10 séances de 2h, le mardi soir...
 2. atelier « organisation », avec gestion du temps, gestion des agendas, rédaction des acquis, tout au long de la formation tous les vendredis à 16h ou lundis à 9h

4. insérer des temps de travail courts (5 à 20 minutes) dans d'autres séquences de formation dans d'autres domaines (autres compétences clés)

- iv. des temps courts, dans le cours de maths ou de français, où le formateur donne par ex. un procédé mnémotechnique pour retenir telle ou telle règle (ex : la valise en annexe)
- v. des temps courts pour travailler systématiquement la consolidation en fin de séquence (10 minutes)

- vi. des temps courts pour travailler spécifiquement le transfert des acquis :
 - 1. dans d'autres domaines de formation ex : la lecture de consignes pour les maths
 - 2. dans la vie courante : les tableaux à double entrée pour les horaires de train
 - 3. dans l'activité professionnelle : les verbes d'action ou d'état pour les transmissions professionnelles dans la santé

6. Quels formateurs aujourd'hui ?

- a. **recrutement** : s'est fait partout sur la base du volontariat, d'une expérience empirique des publics dits de bas niveau, mais aussi de publics en reprise d'études qui ont peu de temps de formation.
- b. **formation initiale** : une formation initiale de base (2 à 3j) à « apprendre à apprendre » semble indispensable avant la mise sur le terrain. Plusieurs exemples ont été développés sur la Région PC
- c. **formation continue** : la combinaison d'une formation de base et d'une première expérience fait naître un besoin d'approfondissement, via des formations à des méthodes (ARL par exemple), des groupes de travail et d'échanges de pratiques, d'autres modules de formation. Ainsi, une formation équilibrée après 3 ans de pratiques comporterait une formation de base sur la mémoire, une formation à une méthode logico-mathématique et la participation à un groupe d'échanges.
- d. **équipe pédagogique** : idéalement, une équipe équilibrée comporterait un spécialiste « apprendre à apprendre » ayant suivi la formation décrite ci-dessus ou équivalent, et plusieurs formateurs ayant quelques notions, pour pouvoir relayer dans les autres compétences.

7. Quelles références ?

a. bibliographiques

- i. les pères fondateurs : Piaget, Wygotski, Bruner
- ii. les spécialistes :
 - 1. PEI : R. Feuerstein,
 - 2. mémoire : A. Lieury : méthodes pour la mémoire : historique et évaluation, Dunod 1996
 - 3. neurosciences :
 - a. J. Kabat-Zin : l'éveil des sens, Les arènes, janvier 2010
 - b. H. Trocmé-Fabre, Né pour apprendre, Ed. Etre et connaître
 - 4. ARL : E. Perry, P. Higélé, G. Hommage, Jonas formation

b. Sites

- i. www.apprendreaapprendre.eu: résultat d'une expérimentation 2004-2008 avec beaucoup de fiches activités

c. personnes ressources en région et ailleurs

- i. P. Bourges, AFPA Transitions, pierre.bourges@afpa.fr
- ii. J. Malka : GIP Agévif formation : jean.malka@ac-poitiers.fr

d. les équipes qui travaillent sur ce thème (noms, objets d'étude...)

- i. UT 79 de la Direccte projet ACC, pilotée par A. Le Meaux
- ii. Liste des personnes en région qui ont été formées depuis 2 ans (*à disposition au Gip-Agévif formation*)
- iii. Les participants au groupe de travail : Béatrice Persico, *afpa 86* ; Marie Desnos, *MFR Chevanceaux* ; Stéphanie Blanchard, *CS Pons* ; Estelle Clémenceau, *APP Cognac* ; Valérie Baudouin, *Greta Bressuire* ; Corinne Guillon, *Irfrep Angoulême* ; Amélie Guénal, *Interfaces* ; Emmanuelle Sanson, *Apj Surgères* ; Emile Chris Lucas, *Greta Vienne* ; Maryse Massonnière, *Greta Vienne* ; Guylaine Eybraly, *Récléré* ; Patrick Bernard, *MDF Poitiers*.



Groupe de travail **Apprendre à apprendre**

Annexes

1. Lecture d'énoncés et de consignes (16p)
2. Séquence mémoire (2p)
3. Séquence grammaire (4p)

Groupe de travail **Apprendre à apprendre**

La lecture d'énoncés et de consignes

Objectifs :

- ✚ Aider le stagiaire à repérer comment il agit avec une consigne
- ✚ Apporter au stagiaire quelques conseils méthodologiques
- ✚ Permettre au stagiaire de transférer les méthodes qu'il souhaite appliquer

Avant de faire un exercice, une activité, il est primordial de comprendre ce qu'il est demandé de faire. Il faut dans un premier temps situer l'exercice dans un contexte et « décortiquer » l'énoncé ou la consigne avant de « se lancer ». Ce travail préalable sur la lecture d'énoncés et de consignes permet d'éviter les erreurs dues à l'impulsivité.

Activités proposées aux stagiaires :

Les différentes activités proposées dans ce domaine sont tirées des ouvrages :

- ✚ « objectif méthode » et « travailler avec méthode » de C. Mettoudi et A. Yaiche.
- ✚ « Lecture d'énoncés et de consignes » de J.M Zakartchouk.

Elles sont données à titre d'exemple. On peut reprendre la démarche à partir des exercices sur lesquels travaillent les stagiaires en atelier.

Activité n°1 : respecter les consignes

Cette activité doit donner conscience de la nécessité de lire et appliquer une consigne et d'éviter toute forme d'impulsion.

Déroulement de l'activité :

Étape 1 : distribuer le texte au stagiaire et le laisser agir.

Étape 2 : procéder, après sept minutes de réalisation, à une comparaison des produits en groupe ou collectivement.

Étape 3 : analyser les causes des écarts entre consigne et production pour en tirer quant aux comportements à adopter face à la consigne. On pourra noter les constats sur le tableau afin de réfléchir sur les améliorations à apporter.

Exercice n° 1 :

Lire l'énoncé de l'exercice et les consignes données.

Calculer et poser ces opérations en colonnes :

$$245 + 26 + 32 \text{ et } 536 \times 22$$

Quatre élèves ont réalisé cet exercice. Entourez la présentation qui vous semble correcte. Justifiez votre réponse en précisant ce que vous pouvez critiquer puis celles que vous avez écartées.

Élève 1 <i>Lundi 15 mai 2010</i> <i>Techniques opératoires</i> <i>Opérations en colonnes :</i> 245 + 26 + 32 = 303 536 X 22 = 11792	Élève 2 <i>Lundi 15 mai 2010</i> <i>Techniques opératoires</i> <i>Opérations en colonnes :</i> <table><tr><td>245</td><td>536</td></tr><tr><td>+ 26</td><td>X 22</td></tr><tr><td>+ 32</td><td>1072</td></tr><tr><td><u>312</u></td><td><u>10720</u></td></tr><tr><td></td><td>11792</td></tr></table>	245	536	+ 26	X 22	+ 32	1072	<u>312</u>	<u>10720</u>		11792
245	536										
+ 26	X 22										
+ 32	1072										
<u>312</u>	<u>10720</u>										
	11792										

Document remis en page, à partir d'un travail réalisé s

Élève 2	
<i>Lundi 15 mai 2010</i>	
<i>Techniques opératoires</i>	
<i>Opérations en colonnes :</i>	
245	536
+ 26	X 22
+ 32	1072
312	10720
	11792

Exercice n°2

Voici le programme de construction que doivent réaliser des enfants.

Programme de construction

- 1- Tracez un segment AC de 3 cm.
- 2- Tracez un segment CE de 3 cm et perpendiculaire à AC .
- 3- Tracez un segment EG de 3 cm et perpendiculaires à CE .
(A et G sont de part et d'autre de CE).
- 4- Placez les milieux : B de AC ; D de CE et F de EG .
- 5- Tracez les arcs de cercle :

Nom de l'arc	Centre	Longueur du rayon
AE	C	CA
BD	C	CB
CG	E	EC
DF	E	ED

Faire 3 dessins à la main

Document remis en page, à partir d'un travail réalisé sur l'APP d'Angoulême

Demander aux apprenants quel est celui qui respecte la consigne, de Denis, Xavier, Jane. Un seul élève a bien réussi. Lequel ?

Activité n°2 : repérer une consigne

Cette activité a pour objectif de distinguer une consigne parmi un ensemble de phrases. Elle permet de différencier les directives de présentation, de matériel..., les éléments essentiels d'une consigne qui correspondent aux tâches à réaliser.

Exercice n°1 :

Demander au stagiaire de réaliser le classement des phrases en deux ensembles distincts : phrases consignes et autres phrases.

Les stagiaires prennent connaissance des sept phrases suivantes copiées au tableau.

- Écris les jours de la semaine.
- Le mois de mars contient 31 jours.
- Citez les mois de l'année qui contiennent 30 jours.
- Le mois de février est le mois qui contient le moins de jours.
- Précisez vrai ou faux : le mois de février est le mois de l'année qui contient le moins de jours.
- Il y a 12 mois dans une année.
- Citez les 12 mois de l'année

Exercice n°2 :

Dans le classement ci-dessous, trouvez deux phrases qui ne sont pas à leur place et encadrez-les.

Phrases consignes :

- Construisez un arbre généalogique.
- Dans le texte suivant, il y a sept fautes d'orthographe, trouvez-les et justifiez la correction.
- La figure géométrique présentée est composée de trois triangles identiques.
- Parmi les huit exercices du livre de page 134, indiquez ceux qui nécessitent l'emploi de la division.
- Dans les consignes suivantes, encadrez les verbes conjugués à l'impératif.

Autres phrases :

- Pour chacune des dates proposées vous avez retrouvé la population qui lui correspond.
- Pour multiplier un nombre entier par 100, il suffit de rajouter 2 zéros à la droite du nombre : $23 \times 100 = 2300$
- Parmi les villes suivantes, précisez celle qui n'est pas européenne : Londres, Rome, Milan, Berlin, Los Angeles, Lyon.
- Les nombres suivants indiquent en millions d'habitants la population française à différente date de notre histoire depuis la révolution.

Exercice n°3 :

Lire attentivement la situation.

Le 15 novembre, les trois responsables de la coopérative font les comptes.

Les 25 élèves de la classe viennent de vendre 65 calendriers qui ont rapporté chacun un bénéfice de un euro.

Il y avait déjà 26 € dans la caisse.

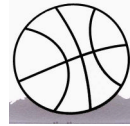
Il a été convenu d'acheter du matériel de sport.

Comme la classe possède déjà 3 ballons de foot, 3 ballons de basket et 3 ballons de hand, on décide de commander trois ballons de volley et trois ballons de rugby.

Quelle



somme restera-t-il dans
coopérative après cet



la caisse de la
achat ?



Football

Le lot de 3

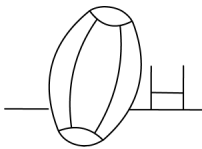
28 euros



Basket

Le lot de 3

24 euros



Handball

Le lot de 3

24 euros

Volley

Le lot de 3

21 euros

Rugby

Le lot de 3

37 euros

Activité N°3 : Identifier les mots importants d'une consigne.

Cette activité a pour objectif de mettre en évidence l'importance des verbes dans les phrases consignes et la nécessité de repérer l'ordre dans lequel les différentes tâches doivent être exécutées.

Exercice n°1 :

Soulignez les mots qui vous indiquent les tâches à réaliser et précisez, pour chacun d'eux l'ordre dans lequel vous allez les exécuter.

Exemple : Calculez les opérations suivantes après les avoir posées.

(2)

(1)

-  Complétez les opérations et vérifiez le résultat à l'aide de la calculatrice.
-  Trouvez le quotient et le reste des divisions en découpant le dividende de façon astucieuse.
-  Relever les phrases du texte comprenant le verbe **mobiliser**, remplacez-le dans chacune d'elles par un synonyme après avoir utilisé votre dictionnaire pour vérifier les différents sens de ce mot.
-  Effectuez les deux divisions suivantes, donnez un encadrement avant de commencer au calcul.
-  Trouvez quatre synonymes du verbe **couper** et utilisez les dans les phrases de votre choix.

Exercice n°2 :

Précisez, entre les parenthèses, à la fin de chaque consigne, le nombre de tâches à exécuter :

Exemple : Soulignez les verbes conjugués dans le texte proposé et donnez leur infinitif. (2)

-  Dans le texte suivant, relevez les mots qui s'écrivent toujours de la même façon. ()

- + Employez chacun des mots suivants dans une phrase exemple et proposez un synonyme. ()
- + Dessinez le contour d'un objet puis remplissez l'intérieur avec des mots de toutes les couleurs que vous devrez découper dans des magazines. ()
- + Complétez les produits puis essayez avec d'autres nombres. ()
- + Entourez les triangles qui sont des demi-carrés. ()
- + Conjuguez le verbe **chanter** au présent du conditionnel et à l'imparfait. Soulignez les terminaisons. Écrivez vos remarques. ()
- + Dans chaque colonne, barrez l'intrus. ()

Activité n°4 : expliciter une consigne

L'apprenant écrit avec ses propres mots la consigne et la compare avec celle qui lui est donnée. Cette activité lui permet de voir s'il a bien compris la consigne et évite toute forme d'impulsivité.

Exercice n°1 :

Accorder le verbe avec son sujet au temps demandé :

- Pascal (habiter - imparfait de l'indicatif) près de la rivière.
- À la fonte des neiges, ses eaux (grossir - imparfait de l'indicatif, gronder - imparfait de l'indicatif, charrier - imparfait de l'indicatif) des épaves.
- Au loin (sonner - imparfait de l'indicatif) les cloches du village.
- Paul les (manger - présent de l'indicatif).

Exercice n°2 :

Document remis en page, à partir d'un travail réalisé sur l'APP d'Angoulême

Associer chaque groupe sujet au groupe verbal (passé composé de l'indicatif) correspondant.

- | | |
|---------------------|---------------------------------------|
| - Moi, Paul, je | - l' a regardée |
| - Moi, Nicole je | - est venue essayer une robe. |
| - Toi, René, tu | - m'as offert un blouson en cuir. |
| - Toi, Nathalie, tu | - es parti t'équiper pour le ski. |
| - Pierre | - suis entré dans un magasin. |
| - Élisabeth | - suis allée m'acheter des chaussures |
| - Michel | - t'es habillée chaudement. |

Activité n°5 : Produire une consigne

Cette activité a pour objectif d'amener les stagiaires à prendre en compte des indices pertinents dans un exercice pour favoriser la bonne compréhension des consignes.

Exercice n°1 :

Observez, retrouvez et écrivez les consignes des exercices :

Exercice 1

Consigne :

- Tu *choisis* ce magnifique livre. (Choisir)
- Nous *sommes* devant le cinéma depuis 10 minutes. (Être)
- Elles *attendent* le bus pour aller au théâtre. (Attendre)

Exercice 2

Document remis en page, à partir d'un travail réalisé sur l'APP d'Angoulême

Consigne :

10945 - 8999 - 9023 - 23045 - 19978

8999 < 9023 < 10945 < 19978 < 23045

Exercice 3

Consigne :

Un fleuve : c'est un cours d'eau qui aboutit à la mer.

Exercice 4

Consigne :

- le  rideau rouge s'est levé.
- Deux grands  châtaigniers entourent la place du marché.
- Un faible  soleil perce sous le ciel nuageux.
- Un  vent léger vient de se lever dans la vallée.

Exercice n°2 :

Extrait de compte	
Ancien solde : 6824,60	
Débit	Crédit
981,04	
	235,50
3800,00	
	536,00
150,60	
98,25	

	10870,65
Nouveau solde :	13436,86

Retrouver la consigne de l'exercice

Activité n°6 : prendre en compte toutes les données essentielles d'une consigne.

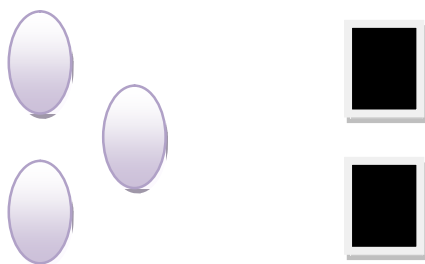
Cette activité a pour objectif d'amener les stagiaires à ne pas se contenter d'une lecture approximative de la consigne, mais de prendre en compte la totalité des éléments nécessaires à la réalisation des tâches demandées. Les exercices proposés doivent montrer l'efficacité de la relecture de sa réponse pour vérifier qu'elle est bien en relation avec la consigne.

Exercice n°1 :

Lisez attentivement la consigne qui a été donnée aux stagiaires et entourez le nom du stagiaire qui l'a appliquée consciencieusement.

Consigne proposée :

Voici les formes



Placez- les toutes sur une ligne. Attention ! Vous devez forcément commencer et finir par la même forme, et 2 mêmes formes ne doivent pas se suivre.

Travail réalisé :

- Travail de Jean :



Document remis en page, à partir de la consigne réalisée sur le P d'Ar...



- Travail de Pierre :

- Travail de Paul :



Exercice n°2 :

Voici un exercice réalisé par un stagiaire. Soulignez la consigne qui convient parmi les trois propositions :

Consigne proposée :

- 1- Classer ces mots selon le son commun qu'ils contiennent.
- 2- Dans chaque colonne, complétez les mots avec le son qui convient et soulignez l'intrus.
- 3- Dans chaque colonne, complétez les mots avec le son qui convient.

Travail réalisé :

<i>Ceinture</i>	<i>Musicien</i>	<i>Pension</i>	<i>Besoin</i>
<i>Peinture</i>	<i>Bien</i>	<i>Attention</i>	<i>Loin</i>
<i>Chien</i>	<i>Rien</i>	<i>point</i>	<i>Coin</i>
<i>Geindre</i>	<i>Éteindre</i>	<i>Partition</i>	<i>Avion</i>

Activité n°7 : distinguer une consigne ouverte d'une consigne fermée

Cette activité a pour objectif d'amener les stagiaires à anticiper sur la tâche à réaliser en s'interrogeant sur le type de réponse attendue (unique ou multiple).

Une consigne fermée : c'est une consigne nécessitant une seule réponse.

Une consigne ouverte : c'est une consigne permettant un éventail de réponses possibles

Exercice 1 :

Précisez, entre parenthèses, à la fin de la phrase, s'il s'agit d'une consigne ouverte ou d'une consigne fermée : (o) ou (f)

- Tracez un segment AB qui a pour mesure 8 cm, sur la droite *d* à partir du point A. ()
- Tracez un segment BC qui a pour mesure une longueur comprise entre 6 et 10 centimètres. ()
- Utilisez des pièces pour obtenir la somme de cinq euros. ()
- Utilisez le moins de pièces possibles pour obtenir la somme de cinq euros.
()
- Complétez les phrases avec le verbe donné à l'infinitif entre les parenthèses que vous écrirez au présent. ()
- Compléter les phrases avec un verbe de votre choix et que vous écrirez au présent. ()

Exercice 2 :

Précisez, entre parenthèses, à la fin de la phrase, il s'agit d'une consigne ouverte ou d'une consigne fermée : (o) ou (f)

- Trouvez trois noms de villes françaises qui sont au bord de la mer. ()
- Cherchez tous les massifs montagneux sur la carte de France. ()

- Regardez l'emploi du temps de la classe, précisez quelles sont les activités prévues le mardi après-midi. ()
- Voici un emploi du temps non rempli, complétez-le comme vous le souhaitez à partir de la liste des matières proposées. ()

Activité n° 8 : fiche méthodologique

Créez votre propre fiche méthodologique que vous pourrez utiliser lors de votre apprentissage. Vous trouverez ci-après trois fiches méthodologiques.

Fiche méthodologique n° 1

1- Avant de commencer mon travail

-  je lis attentivement plusieurs fois la consigne.
-  Je souligne le ou les mots importants qui indiquent ce que je dois faire.
-  Je comprends ce mot (ou ces mots) et maintenant je peux dire ce que je dois faire.
-  Si je ne comprends pas ce qu'on me demande, je demande de l'aide.

2- Tout au long de mon travail

-  Je relis régulièrement la consigne pour m'assurer que je n'oublie pas.

3- À la fin de mon travail

-  je vérifie que le résultat obtenu correspond bien au travail prévu et attendu.

Fiche méthodologique n°2

1- Avant de commencer mon travail

- ✚ je lis attentivement plusieurs fois la consigne.
- ✚ Je repère le mot important, le verbe, où l'expression qui le contient, car il contient, il indique mon action.
- ✚ Je comprends ceux ou ces mots, et maintenant je peux dire ce que je dois faire.
- ✚ J'imagine comment je vais m'y prendre, avec quel matériel, en combien de temps, etc.
- ✚ J'imagine quelles seront les étapes de mon travail.

2- Tout au long de mon travail

- ✚ Je relis régulièrement la consigne pour m'assurer que je la respecte bien.
- ✚ Je vérifie à chaque étape que mon travail avance bien dans la direction prévue et attendue.

3- À la fin de mon travail

- ✚ Je relis la consigne pour vérifier que je l'ai bien appliquée à tout le travail.
- ✚ Je vérifie que le résultat obtenu correspond bien au travail prévu et attendu.

Fiche méthodologique n°3

1- Avant de commencer mon travail

- + Je lis attentivement plusieurs fois la consigne.
- + Je repère le mot important, le verbe, où l'expression qui le contient, car il contient, car il indique mon action.
- + Je comprends ce mot, et maintenant je peux dire ce que je dois faire.
- + Je repère s'il y a plusieurs verbes. Dans ce cas, il y aura sans doute plusieurs actions attendues.
- + Je détermine dans quel ordre ces actions doivent être réalisées.
- + J'imagine comment je vais m'y prendre, avec quel matériel, en combien de temps, etc.
- + j'imagine quelles seront les étapes de mon travail.

2- Tout au long de mon travail

- + je relis régulièrement la consigne pour m'assurer que je la respecte bien.
- + Je relie régulièrement la consigne pour m'assurer que je n'en oublie aucune partie.
- + Je vérifie à chaque étape que mon travail avance bien dans la direction prévue et attendue.

3- À la fin de mon travail

- + je relis la consigne pour vérifier que je l'ai bien appliquée en totalité, et à tout le travail.
- + Je vérifie que le résultat obtenu correspond bien au travail prévu et attendu.

Annexe 2 exemple de séquence mémoire

Module Apprendre à Apprendre

La mémoire

• Objectifs

- Connaître succinctement des données techniques sur la mémoire (différents types, différents capteurs propres à chacun ...)
- Mettre les apprenants en situation de mémoriser de différentes manières.
- Apprendre son fonctionnement personnel pour mieux mémoriser.
- Trouver des exemples pour améliorer ses capacités de mémorisation.

• Déroulement

- Présentation de la formatrice, de la formation (objectifs et déroulement)
- Quelles sont leurs attentes vis-à-vis de cette formation ?
- La mémoire, qu'est-ce que c'est ? Discussion avec les apprenants sur leurs représentations.

2 types de mémoire

- Mémoire à court terme : pour retenir un numéro de téléphone en français, possible de retenir 7 chiffres. Capacité de stockage limité.
- Mémoire à long terme : permet de stocker les connaissances pour pouvoir les utiliser dans la vie quotidienne (trajet de la maison au travail) ou d'organiser tous les événements de la vie pour les retrouver ou de gérer les connaissances (culture générale).

Avant cette mémorisation, il y a prise de décision consciente ou non de mémoriser (soit pour une restitution immédiate, soit pour une restitution à long terme avec une phase de renforcement)

- Exercice des 2 listes
 - Dicter 30 mots à un apprenant
 - Dicter une deuxième série de 30 mots
 - Restitution après 7 minutes de mémorisation de la 1ère liste
 - Histoire racontée à l'aide de la 2ème liste avec de nombreuses répétitions
 - Restitution de la 2ème liste
 - Comparaison de résultat
- Discussion collective sur les raisons d'un résultat supérieur dans la 2ème liste (s'il y a)
- Qu'est-ce qui les a aidés pour mémoriser ?
 - Répétition
 - Association
 - Accident

Logique
Chronologie
Amusement
Structuration/Hiérarchisation

Pause midi.

- Discussion collective : comment mémorisent-ils quelque chose ? Qu'est-ce qui les aide ? Dans la mémorisation des 30 mots par exemple.
- Cinq capteurs sont nécessaires pour percevoir l'information :
 - Auditif
 - Visuel
 - Olfactif
 - Tactile
 - Gustatif
- Test pour savoir quel type de mémoire. Cf la fiche pédagogique n° 9
- Discussion sur les résultats. Cela correspond-il à ce qu'il pensait ? Surpris ?
- Comment faire pour utiliser dans son apprentissage ces différents moyens de mémorisations ?
- Mise en application sur la mémorisation des 12 images.
- Conditions favorables à la mémorisation :
 - Eviter tabac, alcool, calmants, excitants.
 - Faire des exercices de respiration complète pour vaincre la fatigue, ainsi que des exercices de marche et des respirations contrôlées pour maîtriser ses émotions.
 - Respecter toujours un équilibre dans son alimentation en évitant les excès et les abus.
 - Respecter les besoins de sommeil et de détente de l'organisme.
 - Faire vérifier régulièrement sa vue et son audition.

Annexe 2 : exemple de séquence de français utilisant un procédé mnémotechnique : la valise (Marie et Corinne)

Annexe 3 : exemple de déroulement de sas d'entrée et une séquence sur les consignes (Valérie)

Annexe 4 : exemple de description d'atelier d'écriture (Amélie)

APPRENDRE A APPRENDRE :

OBJECTIF FORMATEUR:

- ✓ **Faire mémoriser une règle de grammaire (ou autre)**
(exemple : Choix de l'auxiliaire au passé composé - 6 verbes particuliers utilisés soit avec être, soit avec avoir : monter, descendre, sortir, passer, (r)entrer, retourner. Règle en annexe)
- ✓ **Déclencher la motivation** (« Je vous montrerai après, qu'avec ce poème ou cette chanson, vous aurez appris une règle de français »)
- ✓ **Renforcer la confiance** (« vous verrez, ça marche »)

METHODOLOGIE :

Proposer une histoire frappante, courte avec une logique, préalablement construite par le formateur.

Illustrée : visualisation de l'histoire (et pourquoi pas une musique ?).

Animation :

- étape par étape
- répétitions

PRESENTATION :

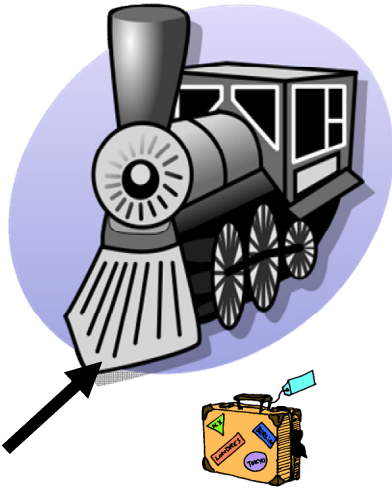
- ✓ « Aujourd'hui, on va faire du français de manière différente, en apprenant un petit poème. »
- ✓ « Et pour que ce soit moins difficile, on va s'aider avec des dessins. »
- ✓ « Tout le monde écoute, et écoute seulement. »
- ✓ « On pose papiers et crayons. »

ACTION :

- ✓ Le formateur dessine la première image : le train, la flèche, la valise et « raconte » la première phrase :
- ✓ « **Je suis monté dans le train, j'ai monté quoi ? J'ai monté la valise** »
- ✓ (qui peut ensuite devenir je suis montée dans le train, j'ai monté quoi ? **Ma** valise)
- ✓ Le formateur dessine et commente chaque étape de l'histoire.
- ✓ Au départ, dessin des lieux uniquement, puis des flèches, puis des valises.
- ✓ Et demande un volontaire pour répéter après lui, chaque étape de l'histoire, puis toute l'histoire depuis la première étape.
- ✓ On peut également le demander au groupe, soit quand il n'y a plus de volontaires, soit quand le groupe est motivé.
- ✓ Puis, on passe au Défi : qui est capable de passer à la deuxième personne du singulier ?
- ✓ Puis à la troisième, puis aux personnes du pluriel....
- ✓ Ensuite, les extensions sont infinies...

L'HISTOIRE

MONTER



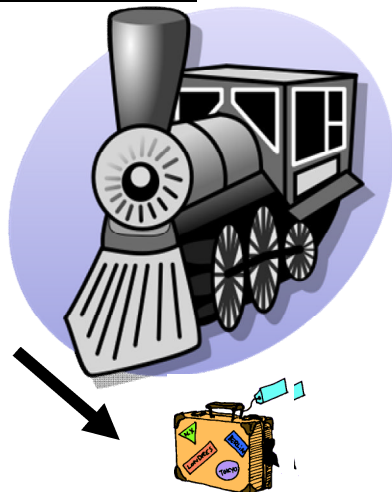
Je suis monté(e) dans le train.

J'ai monté quoi ? (permettra de placer le COD plus tard).

J'ai monté la valise dans le train.

Répétition

DESCENDRE



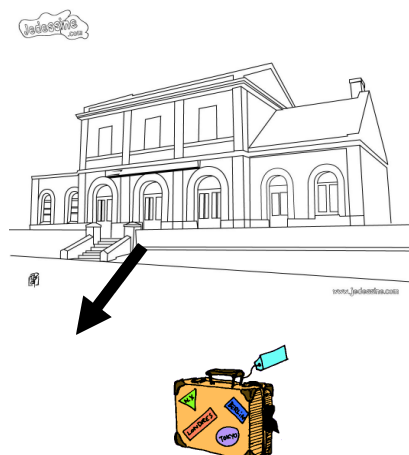
Je suis descendu(e) du train.

J'ai descendu quoi ?

J'ai descendu la valise.

Répétition :
- de la phrase
- du tout

SORTIR



Je suis sorti(e) dans la gare.

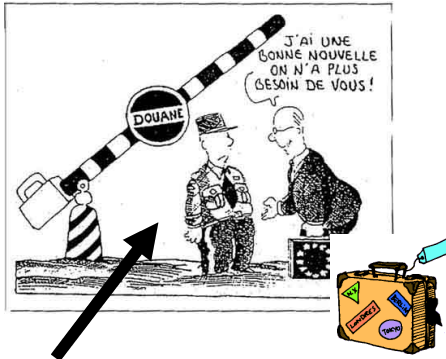
J'ai sorti quoi ?

J'ai sorti la valise.

Répétition :
- de la phrase

- du tout

PASSER



Je suis passé(e) à la douane.

J'ai passé quoi ?

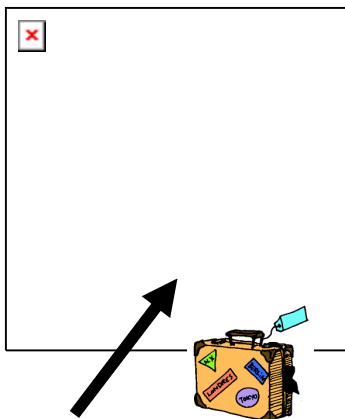
J'ai passé la valise à la douane.

Répétition :

- de la phrase

- du tout

ENTRER - RENTRER



Je suis entré(e) (rentré(e)) à l'hôtel.

J'ai entré (rentré) quoi ?

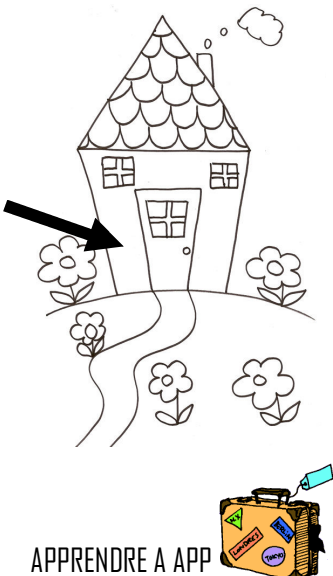
J'ai entré (rentré) la valise à l'hôtel.

Répétition :

- de la phrase

- du tout

RETOURNER



Je suis retourné(e) à la maison.

J'ai retourné quoi ?

J'ai retourné la valise à la maison.

Répétition :

- de la phrase
- du tout

EXTENSIONS (Infinies)

- ✓ On écrit les verbes qui correspondent sous chaque dessin.
- ✓ Les apprenants peuvent copier les dessins et les verbes.
- ✓ Si les apprenants le demandent, on écrit l'histoire.
- ✓ conjugaison des verbes
- ✓ possessifs à la place de l'article (la valise devient ma valise, ta valise, sa valise, etc..)
- ✓ à la maison devient chez moi, chez lui, chez elle, chez eux, chez nous
- ✓ orthographe
- ✓ notion de COD
- ✓ accord du participe passé avec le sujet (je suis montée, nous sommes montés, etc...)
- ✓ accord du participe passé avec la place du COD (nous avons monté la valise)
- ✓ par exemple pour le repérage, on dessine la valise au-dessus du COD ; et quand on passe à d'autres exemples, on désigne le COD avec la valise au-dessus. (nb : très vite, le COD devient une valise....)

ANALYSE

Perception par les apprenants

- concentration
- mémorisation
- métacognition □ avec des dessins
 - en répétant
 - en s'amusant
 - en groupe
 - d'une manière différente, pas comme d'habitude

Perception par le formateur : Beaucoup d'enthousiasme

Travail sur la mémoire, la diction, la grammaire, l'orthographe, la logique, le repérage spatio-temporel, etc, etc, etc...

Efficacité : retour quelques semaines plus tard : restitution à 80 %

C'EST VISUEL / LOGIQUE / COURT/ AMUSANT/ET ÇA MARCHE !!!!!