

## MODULE 4

# METTRE EN PLACE DES ACTIVITÉS



**CIEF**  
centre INTERNATIONAL  
D'ÉTUDES FRANÇAISES

### Table des matières

Anticiper les activités à l'oral.....	2
Préparer les activités à l'oral.....	4
Animer les activités à l'oral.....	5
Anticiper les activités à l'écrit.....	7
Préparer les activités l'écrit.....	9
Animer les activités à l'écrit.....	11
Sélectionner des ressources pour l'oral.....	13
Sélectionner des ressources pour l'écrit.....	14



## Anticiper les activités à l'oral.

Apprendre une langue étrangère, c'est apprendre sa grammaire et son vocabulaire, mais c'est également apprendre à prononcer la langue pour faciliter les échanges avec les natifs. À l'oral, le français a son propre rythme, ses propres intonations, sa propre musique : c'est ce qu'on appelle la prosodie. Il a également ses propres sons, qu'on étudie dans le cadre de la phonétique. Pour l'apprenant, travailler autour de la prosodie et de la phonétique lui permet de se faire comprendre plus facilement et d'améliorer sa compréhension de la langue.

En français, quand on parle, on ne sépare pas tous les mots. On en prononce plusieurs, comme si on prononçait un seul mot très long : c'est ce qu'on appelle le groupe rythmique. Parler en français, c'est donc parler en groupes rythmiques. On dit qu'en général, un groupe rythmique donne une information.

Si on prend la phrase « je suis arrivé » : il y a trois mots et cinq syllabes, et une seule information (et un seul groupe rythmique). Si on dit « je suis arrivé, le voyage s'est bien passé » : vous avez deux groupes rythmiques séparés par une pause qui sera manifestée par un point à l'écrit, et on a aussi deux informations.

À l'oral, la pause est indiquée par l'accentuation de la dernière syllabe du groupe rythmique. Les syllabes du groupe rythmique ont toutes la même longueur, sauf la dernière qui est allongée : c'est ce qui donne l'impression que le français est moins « chantant » que d'autres langues, où plusieurs syllabes sont accentuées au sein du groupe rythmique. La monotonie de la langue française peut rendre sa compréhension orale plus difficile : il faudra proposer des activités à vos apprenants basées sur la répétition de groupes rythmiques en les accompagnant de gestes.

Passons maintenant à l'intonation. L'intonation en français va changer, suivant qu'on a une phrase interrogative, déclarative, affirmative, etc. En français, l'intonation monte à mesure de la phrase pour descendre à la fin. Pour poser une question, on va monter la voix, l'intonation va monter encore plus haut en fin de phrase. Quand on dit « monter », « descendre », on ne parle pas d'octave, on ne parle pas de fréquence, on parle plutôt de souffle, de tension.

La connaissance et la reconnaissance des différentes intonations peut aider à la compréhension. Par exemple, « tu viens? » ne signifie pas la même chose que « tu viens. » Entraînez vos apprenants à répéter les mêmes phrases avec différentes intonations. Par exemple, « ça va? » / « Ça va. » ; « Il fait beau ? » / « Il fait beau. » Systématiser ce travail sur l'intonation permettra de sensibiliser les apprenants à la musique du français ainsi qu'à ses usages sociaux.

L'objectif du travail sur les sons, ce n'est pas que les apprenants parlent sans accent, mais que leur prononciation permette la compréhension. Et votre rôle, ça va être de dédramatiser les erreurs de prononciation.

Toutes les langues n'ont pas les mêmes sons. Proposez à vos apprenants de dire « bonjour », chacun dans sa langue maternelle, et que tout le monde répète autour de la table, y compris vous. Ce genre d'exercice simple montre les difficultés qu'on a tous, y compris un professeur, un formateur en langue, à prononcer des mots qu'on ne connaît pas.

Évitez de mêler les activités de prononciation et les activités de lecture. Ça pourrait inhiber les apprenants qui ont des difficultés de déchiffrage. Proposez-leur plutôt de s'enregistrer sur un téléphone, un smartphone, et de vous envoyer ce qu'ils ont enregistré. C'est plus stimulant pour vos apprenants, et vous, ça vous permettra de leur faire un retour plus détaillé et plus personnalisé.

Prévoyez des ateliers de remédiation avec des activités de discrimination et de répétition, par exemple, les sons [ɥ] / [u], [f] / [v]. Avec ces exercices, l'apprenant pourra observer comment est prononcé le son, comment on place la langue, comment on place les lèvres, etc, et ça lui permettra de mieux s'approprier le son et d'améliorer sa prononciation.

Rendez la phonétique ludique en utilisant la chanson ou les jeux : la chanson est un excellent moyen de travailler essentiellement les sons et le jeu est un facteur de motivation dans le groupe.

Chaque prise de parole est une prise de risque quand on apprend une langue. Diverses peurs apparaissent : être ridicule, ne pas être compris. Sensibiliser vos apprenants à la prosodie et à la phonétique de la langue, c'est leur permettre de dépasser

leur gêne, de prendre confiance pour qu'ils n'aient pas ou qu'il n'aient plus peur de s'exprimer à l'oral.

## **Préparer les activités à l'oral.**

À leur arrivée en France, les primo-arrivants doivent rapidement être en mesure de comprendre ce qu'on leur dit et de s'exprimer pour des tâches quotidiennes. Ce sont les activités que vous leur proposerez qui leur permettront d'atteindre cette autonomie.

Communiquer à l'oral, c'est écouter les autres et les comprendre. C'est aussi s'exprimer pour faire part de nos pensées, de nos envies, et enfin, c'est échanger avec les autres. On distingue donc trois grandes activités : la compréhension ou la réception, la production ou l'expression et l'interaction orales.

La compréhension orale ou la réception orale, c'est simplement écouter les autres et comprendre ce qu'ils disent. Ce sont donc des activités d'écoute pure, d'écoute simple, où les apprenants n'interviennent pas, ne réagissent pas et ne s'expriment pas. Les activités de production orale visent à faire parler les apprenants en continu, un petit peu comme un monologue ou une présentation orale, pour parler d'eux de leurs proches, de leurs activités, mais aussi leurs opinions ou leurs avis, leurs idées. Et puis enfin, il y a l'interaction orale qui est un petit peu la synthèse de la compréhension orale et de l'expression orale : quand on échange avec les autres, on doit être capable de comprendre mais aussi de réagir et s'exprimer. Un entraînement régulier à ces trois activités aidera vos apprenants à se débrouiller rapidement au quotidien.

En général, le travail sur l'oral commence par une activité de compréhension sur un document support, puis débouche sur une activité de production ou d'interaction orale qui va être une mise en pratique. On fait toujours d'abord découvrir et comprendre le document support avant de travailler le lexique et la grammaire : c'est un des principes clés de la démarche en français langue étrangère et dans toutes les langues vivantes.

Pour préparer une activité de compréhension orale, il vous faut d'abord identifier le thème principal du document, dégager les informations principales et secondaires, noter le lexique important et enfin identifier un point de grammaire récurrent.

Une activité de compréhension se déroule en deux étapes. La première étape, c'est faire comprendre globalement la situation à vos apprenants, c'est-à-dire qui parle, de quoi,

où, quand, etc. C'est ce qu'on appelle l'étape de compréhension globale. Son objectif n'est pas de tout comprendre, mais d'introduire petit à petit les jalons qui vont permettre la deuxième étape, c'est-à-dire une compréhension plus fine du document support.

Pour la deuxième étape, votre préparation va dépendre de vos objectifs : il n'y a pas une seule façon de faire. Par exemple, si votre objectif, c'est de travailler sur des mots nouveaux ou une structure grammaticale particulière, vous allez préparer des questions pour recueillir ce lexique, pour mettre en évidence cette structure avant de la travailler.

Après la phase de compréhension orale, vous allez proposer des activités de production ou d'interaction orale. Le principe de ces activités, c'est de simuler les situations de la vie réelle vues dans le document. Les apprenants peuvent ainsi faire des essais, se tromper, recommencer et gagner en confiance.

De manière générale, on privilégie les activités d'interaction, car elles correspondent plus aux situations que les apprenants vont rencontrer au quotidien. Les activités de production orale où les apprenants vont s'exprimer en continu correspondent également à des situations de la vie réelle, de la vie courante, mais elles sont moins fréquentes. Il faut malgré tout penser à en proposer régulièrement pour entraîner vos apprenants.

Pour les activités d'interaction, le jeu de rôle est le meilleur moyen d'entraîner vos apprenants car ils vont parler en étant un autre, ce qui permet de désinhiber la prise de parole.

## **Animer les activités à l'oral.**

L'objectif des activités de communication orale, c'est de rendre vos apprenants capables de s'exprimer en dehors de la classe. Il est important de bien préparer les activités, bien sûr, mais il est tout aussi important de donner à vos apprenants l'envie de participer à ces activités : ils progresseront grâce à une participation active et régulière. Votre rôle va donc consister à créer des conditions qui facilitent la prise de parole spontanée.

Pour cela, il faut que la classe soit un lieu accueillant où les apprenants ont envie de venir et envie de prendre la parole en français. Vous pouvez encourager les apprenants à personnaliser l'espace en accrochant des photos, des travaux, des affiches

pour des événements culturels, mais c'est d'abord grâce à vos encouragements et en valorisant les prises de parole et les prises de risques de les apprenants que vous créez ce climat propice.

Évitez d'interrompre immédiatement les apprenants pour corriger leurs erreurs. C'est démotivant et cela va les freiner dans leurs initiatives. Les erreurs sont normales et font partie du processus d'apprentissage : attendez plutôt la fin de la proposition pour reformuler avec une structure correcte.

N'interdisez pas l'usage de la traduction, par exemple avec un téléphone : cela permet aux apprenants de vérifier qu'ils ont compris et donc cela leur permet de se rassurer.

Adaptez votre vocabulaire, vos structures de phrase, votre débit, votre intonation au niveau des apprenants. Prenez aussi le temps de vérifier que tout le monde a bien compris en répétant, en faisant reformuler et s'il le faut, en traduisant.

Animer la classe, c'est donner à vos apprenants un maximum d'occasions de prendre la parole. Les activités de production et d'interaction les mettent en situation de pratique, mais pas seulement : favorisez les activités en binôme et en petit groupe. Amener vos apprenants à coopérer pour créer quelque chose en commun, c'est multiplier les occasions de prise de parole. Votre rôle à vous se résumera alors à passer entre les groupes pour vérifier que tout se passe bien et proposer votre aide.

Les apprenants apprécient en général de travailler ensemble : cela les motive et puis ils ont moins peur de faire des erreurs. Alors variez les modalités de travail pour multiplier les occasions de prise de parole spontanée !

Animer, c'est donner à un rythme à votre séance. C'est d'abord la variété des activités orales et la diversité des supports que vous proposerez qui vont donner ce dynamisme : n'hésitez pas à mettre en place des activités ludiques, des activités où les apprenants vont se déplacer dans la classe, mais également en dehors. Cela suscitera l'intérêt des apprenants, cela garantira une participation active, cela va permettre de développer des liens et cela multipliera les échanges.

Donner un rythme à votre séance, c'est également donner un cap. En début de séance, donnez vos objectifs et votre organisation. Au début de chaque activité orale,

indiquez clairement les objectifs, le déroulement et son utilité pour qu'elle ait du sens pour vos apprenants.

Donner un rythme à la séance, c'est également la ponctuer de rituels et de ruptures. Les activités rituelles, celles qu'on va répéter pendant un certain temps, permettront aux apprenants d'acquérir des automatismes qui favoriseront les échanges avec les natifs en dehors de la classe. Par exemple, commencez la semaine en leur demandant ce qu'ils ont fait le week-end, ou commencez la séance en revoyant la météo, en demandant comment ils vont. Surprenez aussi vos apprenants en utilisant différentes techniques pour distribuer la parole. Par exemple, ça peut être le dernier qui a pris la parole, qui a répondu, qui peut désigner le suivant, celui qui répondra après lui.

Terminons avec l'animation d'une activité de compréhension. Animer une activité de compréhension orale, c'est toujours faire faire quelque chose aux apprenants. Donnez-leur un tableau à remplir avec les questions de la compréhension globale : ça leur permettra d'avoir une écoute active. Ou alors, au moment de la correction en groupe, proposez-leur de venir au tableau pour noter les réponses dictées par le reste du groupe.

Concernant la compréhension orale, celle-ci se déroule de façon progressive et toujours en suivant les mêmes étapes : une première écoute ou un premier visionnage en entier permet de comprendre la situation de communication. Les écoutes suivantes permettent de repérer des informations précises. On fait toujours écouter ou voir le document plusieurs fois, mais on demande des choses différentes à chaque fois.

N'oubliez pas les apprenants non-scripteurs ou non-lecteurs qui pourraient être dans votre groupe. Pour eux, faites lire, par les autres, une à une, les questions de compréhension que vous avez préparées et distribuées.

La classe est le lieu privilégié où les apprenants doivent se sentir en confiance pour prendre la parole, même s'ils se trompent.

### **Anticiper les activités à l'écrit.**

Communiquer à l'écrit représente un enjeu d'intégration aussi fort que communiquer à l'oral. Votre objectif est de rendre les apprenants (au moins) plus autonomes dans la réalisation de tâches quotidiennes comme lire une étiquette dans un supermarché, écrire un SMS, comprendre une facture...

Un premier type de difficulté que vont rencontrer vos apprenants, c'est que le français ne s'écrit pas comme il se parle : l'alphabet français contient 26 lettres et la langue française, elle, a 36 sons. Ce qui veut dire qu'un signe ne correspond pas à un son et une lettre peut avoir plusieurs prononciations. Sans compter que de nombreux mots s'écrivent avec des lettres qui ne se prononcent pas, notamment à la fin.

Le deuxième grand type de difficulté pour le passage à l'écrit de vos apprenants dépend de la langue dans laquelle ils ou elles savent écrire. S'ils ne sont pas familiarisés avec l'alphabet latin, prenez en compte le système qu'ils connaissent pour anticiper leurs difficultés.

Montrez-leur qu'ils sont déjà capables de reconnaître des mots comme « hôpital », « boulangerie », « mairie » : ce qu'on appelle des « mots-signaux » et qu'on trouve dans l'espace public. Une petite activité consisterait à montrer des images de ces bâtiments, dont le nom figure sur le fronton. Vous demandez alors à vos apprenants si ils reconnaissent les différents lieux, si ils connaissent leur nom et si ils peuvent le montrer sur l'image : cela peut constituer un bon point de départ pour enseigner l'association entre le son et certaines façons de l'écrire.

Proposez régulièrement les activités qui vont donner des automatismes à vos apprenants. Tout d'abord, les activités autour des mots nouveaux : l'idée, c'est de jouer pour renforcer la mémorisation des mots nouveaux et leur orthographe, tout en dédramatisant les erreurs. Au niveau pré-A1, par exemple, vous pouvez demander à chaque équipe de sélectionner cinq mots qu'ils vont épeler à une autre équipe qui doit l'écrire correctement. Pour des niveaux plus avancés, toujours en équipe, vous pouvez demander d'écrire les définitions de cinq mots nouveaux. Vous pouvez mettre en place ce jeu à la fin de chaque semaine ou de chaque séance pour créer un rituel : cela peut être un bon moyen d'amener vos apprenants à se concentrer sur l'acquisition et sur l'orthographe de mots nouveaux. N'hésitez pas à stimuler vos apprenants en leur proposant des listes de mots de plus en plus longues, en ajoutant des gages – ou des récompenses !

Un deuxième type d'activités qui peut devenir un rituel, c'est la dictée, mais sous deux formes originales :

- La dictée négociée : vous créez des binômes et ce que vous dictez doit faire l'objet d'un consensus entre les deux apprenants, puis entre tous les apprenants. Cette activité favorise la discussion sur l'orthographe et favorise la mémorisation. Profitez-en pour dicter des mots et des phrases simples dont vos apprenants ont besoin au quotidien. Par exemple, au niveau pré-A1, ça peut être les jours de la semaine, les chiffres, les mois de l'année, des phrases simples, comme « je suis... », « j'habite à... », « je suis à... »
- Et puis, il y a la dictée à courir : affichez une dictée sur les murs à l'extérieur de la classe. Faites des binômes : un apprenant fera des allers-retours pour lire, mémoriser et rapporter petit à petit le texte à son partenaire. L'équipe qui parvient à écrire toute la dictée sans erreur, ou avec le moins d'erreurs, a gagné. Cette activité présente l'avantage de travailler plusieurs aspects : la lecture, la prononciation et enfin la transcription. Vous pouvez pimenter le tout en ajoutant une limite pour la réalisation.

Un dernier grand type d'activité que vous pouvez proposer, c'est la lecture à voix haute : ça peut être la lecture systématique de consignes, ou la lecture de textes produits par vos apprenants. Vous pouvez aussi leur faire lire des dialogues, des poèmes, des chansons suivant leurs goûts et les vôtres.

## **Préparer les activités l'écrit.**

Lire les ordonnances du médecin, regarder les devoirs des enfants, rédiger une lettre : vos apprenants sont confrontés tous les jours à des écrits pour lesquels ils se sentent plus ou moins préparés. Votre rôle, ce sera donc de donner à vos apprenants les moyens de communiquer à l'écrit en leur proposant régulièrement des activités qui seront non seulement adaptées à leur quotidien, mais aussi qu'ils prendront plaisir à réaliser et qui leur donneront confiance en leurs capacités.

Comme à l'oral, on distingue trois grandes types d'activités à l'écrit : la compréhension ou la réception, la production ou l'expression et l'interaction. Les activités de compréhension écrite visent à développer la capacité à comprendre toutes sortes de textes et d'acquérir des stratégies de lecture qui aident à aborder un document écrits sans la peur de ne pas tout comprendre. Les activités de production écrite visent à développer la compétence à transmettre des informations par écrit ou à exprimer ses

pensées et ses émotions : cela peut aller de la rédaction d'un simple pense-bête à la narration d'un rêve en passant par des écrits personnels ou administratifs. Enfin, les activités d'interaction, où l'on doit simultanément comprendre ce qui est écrit et répondre à l'écrit. Pensez par exemple aux activités de clavardage, de chat, ou les SMS.

La démarche pédagogique est la même que pour l'oral : on commence par une compréhension globale du document écrit, suivie d'une compréhension plus détaillée. Ces deux premières étapes vont vous demander un travail d'analyse préalable du document, puis une préparation de questions de compréhension qui soit adaptées à votre objectif et au contenu du document.

Les activités de compréhension servent ensuite de modèles aux activités de production ou d'interaction. Vos apprenants ne doivent jamais partir de rien pour écrire : c'est pourquoi la phase de compréhension en amont est indispensable, elle permet de s'appropriier le contenu, le lexique, la grammaire, mais aussi la forme qui est attendue. On conçoit donc toujours une activité de production d'interaction à partir d'un modèle : cela permet de visualiser le résultat qu'il faut obtenir et ça rassure en posant un cadre.

Mais le modèle ne fait pas tout : concevoir une activité de production ou d'interaction implique une consigne claire et précise. Les apprenants doivent comprendre ce qu'ils doivent faire et les connaissances qu'ils doivent mobiliser. Vous utiliserez des verbes d'action comme « écrire un SMS », « remplir un formulaire d'inscription »... Vous préciserez la durée accordée pour faire l'activité et vous écrirez le nombre de mots.

Concrètement, voici ce que pourrait donner une consigne en niveau A1 : « Vous écrivez une lettre à un.e ami.e français.e pour l'inviter dans votre pays pendant les vacances. Vous parlez des activités que vous pouvez faire ensemble. Durée : 30 minutes, 40 mots. »

Plus la consigne sera claire et simplement exprimée, plus l'apprenant saura ce qui est attendu de lui.

Enfin, le développement des compétences à l'écrit et la confiance en ses capacités passe par le plaisir d'écrire. Vous pourrez donner à vos apprenants l'envie d'écrire en stimulant leur créativité et leur imagination. Emmenez par exemple vos apprenants dans une médiathèque : il y a des sections avec des livres faciles à lire mais qui ne seront pas

infantiles ou infantilisans. Rapprochez-vous des documentalistes et des bibliothécaires pour leur proposer un projet autour de l'écrit avec ces primo-arrivants, vos apprenants.

C'est en proposant des activités auxquelles vos apprenants sont contents de participer, en leur offrant un environnement privilégié et le temps d'écrire que vous les aiderez à gagner en confiance et en autonomie.

## **Animer les activités à l'écrit.**

Mettre en place des activités écrites ne signifie pas que vos apprenants vont passer leur temps uniquement à lire et à écrire : au contraire, il est très important qu'ils prennent la parole. Comment? En prévoyant des moments de travail en commun, où les apprenants vont pouvoir échanger entre eux : non seulement le travail en groupe est stimulant, mais il peut aussi permettre de débloquent certaines attitudes de face à l'écrit.

Dans le cas des activités de compréhension écrite, l'activité peut être réalisée à plusieurs. Après l'activité, et avant la mise en commun, on peut aussi demander aux apprenants de vérifier leurs réponses avec leur voisin de table. Pour l'étape de compréhension globale, au moment où on décrit, où on observe le document et avant que les apprenants commencent à le lire, posez vos questions à toute la classe et à l'oral : ce moment collectif permet de partager des hypothèses, de saisir des informations formulées par d'autres et d'aborder la compréhension détaillée de façon plus sereine.

Le travail en groupe peut aussi être utile pour les activités de production ou d'interaction écrite. Vous pouvez, par exemple, proposer un temps de préparation à plusieurs avant que chaque apprenant travaille seul. Là encore, l'échange d'idées, l'aide mutuelle pour trouver le bon mot, la bonne structure, vont faciliter le passage à l'écrit. Vous pouvez également proposer une activité d'écriture collaborative dans laquelle chacun a un rôle sans lequel la mission, l'activité, ne peut aboutir. On pourrait par exemple, proposer d'écrire un journal des bonnes nouvelles de la semaine : chaque sous-groupe est chargé d'écrire une nouvelle et dans chaque sous-groupe, chacun a un rôle. Comme dans un comité de rédaction : un rédacteur, un illustrateur, un correcteur, etc.

Une autre manière de dynamiser les activités de production écrite, ce sont les nouvelles technologies. Vos apprenants ont, en général, tous un smartphone : c'est une façon interactive et ludique de dynamiser l'activité.

L'animation des activités écrites passe aussi par la façon dont vous allez distribuer la parole. Par exemple, après le travail de compréhension, vous pouvez distribuer la parole en lançant une petite balle en mousse : Un premier apprenant répond et quand il a fini, il lance la balle à un autre apprenant, qui devra prendre la parole à son tour. L'utilisation de la balle est bien sûr optionnelle, c'est un petit élément ludique qui apporte un plus à l'activité. Ce qui est important, c'est le caractère aléatoire de la prise de parole, qui fait que tout le monde pourra participer.

Une précision importante : l'activité de compréhension écrite vise à vérifier ce qui a été compris et pas à corriger ce qui a été écrit. C'est lors des activités de compréhension et d'interaction écrites que vous contrôlez et corrigez la qualité de ce qui est écrit, parce que c'est là que les apprenants doivent respecter des critères discursifs, orthographiques et grammaticaux.

La correction est d'ailleurs un autre aspect qu'on peut dynamiser grâce à certaines techniques d'animation. Par exemple, quand les apprenants ont produit un texte, vous pouvez le faire corriger par un pair. La correction entre pairs, ou par les pairs, présente certains aspects non négligeables : par exemple, elle permet de valoriser le relecteur qui est capable de repérer une erreur, de la corriger ou de l'expliquer à son camarade, ensuite, elle donne l'occasion au camarade corrigé d'entendre une autre voix, une autre explication que celle de l'enseignant, du professeur, du formateur. Enfin, la correction entre pairs représente un moment de discussion, un petit peu à la manière de la dictée négociée où les apprenants, s'ils sont en désaccord, doivent parvenir à un consensus.

Il est également possible de prévoir un moment de correction en classe entière : pour ça, à la fin de l'activité, vous allez choisir le texte d'un seul apprenant, sans le nommer. Vous allez le projeter au tableau et en faire la lecture en grand groupe. Vous pouvez sélectionner des productions qui présentent des erreurs récurrentes à tout le groupe, ce sont alors les apprenants eux-mêmes qui vont repérer les formes incorrectes et qui vont en proposer une correction ou une reformulation. L'objectif n'est pas de stigmatiser mais de mutualiser les compétences pour résoudre un problème commun, et encore une fois, de permettre à certains apprenants d'entendre d'autres explications pour comprendre leurs erreurs.

Le temps représente souvent une contrainte : il faut le limiter, le contrôler pour boucler le programme qu'on s'est fixé. Mais la contrainte temporelle peut devenir une force dans l'animation de votre séance. Donnez un temps limité ajoute un aspect ludique et stimulant. Par exemple, avec un courrier administratif, mettez au défi vos apprenants de trouver en deux minutes qui écrit, pour quoi, quand et à qui. C'est l'apprenant qui collecte toutes les informations dans le temps limité qui gagne. Ajoutez un chronomètre projeté au tableau ou confiez la responsabilité de maître du temps à un des apprenants et vous avez tout de suite une activité qui est plus engageante et stimulante. Et puis maîtriser le temps, ça permet de structurer votre séance et ainsi de garder l'attention des apprenants.

## **Sélectionner des ressources pour l'oral.**

Le choix du document pour travailler la compréhension orale est essentielle : c'est lui qui va servir de base pour s'entraîner à des situations de la vie réelle et pour s'approprier la grammaire et le lexique utilisée. Alors comment le choisir?

- Sélectionnez des documents audio ou audiovisuel : on ne va pas travailler l'oral à partir de dialogues écrits.
- Choisissez des documents que vos apprenants rencontrent fréquemment dans leur quotidien, comme par exemple une recette de cuisine en vidéo ou un commentaire sportif.
- Choisissez un document qui correspond à vos objectifs et qui vous intéresse : si vous êtes motivé par l'activité, vos apprenants le seront aussi.

Où trouver ces documents? Si vous en avez le temps et les moyens, sélectionnez vous-même les documents et créez vos propres activités. C'est vrai qu'il y a des ressources toutes prêtes dans les manuels, calibrées en termes de difficulté, de débit, de vocabulaire. Ces documents « clés en main » sont pratiques mais ils ne correspondent pas à la réalité de vos apprenants : les primo-arrivants ont des besoins immédiats d'insertion et ils doivent faire face à des situations compliquées.

N'ayez pas peur de les mettre dans des situations réelles, même si elles semblent difficiles. Ils vivent en France, la langue qu'ils apprennent doit être la même que celle qu'ils entendent et qu'ils utilisent en dehors de la classe, sans filtre pédagogique.

## **Sélectionner des ressources pour l'écrit.**

Bien choisir les écrits qui vont servir de support aux activités, c'est important car c'est d'eux que va dépendre l'intérêt des apprenants pour ce que vous leur proposez. Qu'ils soient en version papier ou numérique, tous les écrits peuvent être envisagés : le choix est immense, alors comment les choisir ?

Le critère principal, c'est l'utilité du document pour vos apprenants. Ça veut dire que vous allez sélectionner des documents que vos apprenants doivent comprendre et avec lesquels ils doivent rapidement se familiariser : les sites web et les courriers des services publics, les informations dans les transports en commun, des factures, des mots de l'école, etc.

Vous vous demandez peut-être pourquoi rechercher des documents originaux alors que les manuels proposent plein de ressources : tout simplement parce que les documents écrits que les primo-arrivants vont rencontrer ne sont pas prévus pour un public étranger. Ils ne sont ni simplifiés ni traduits. Il est donc important d'exposer vos apprenants à des documents bruts, à l'image de ceux qu'ils rencontrent tout le reste du temps.

Cela ne vous empêche pas de favoriser les écrits courts et illustrés si l'activité s'y prête, ou même d'utiliser les ressources qui sont présentes dans les manuels. L'important, c'est que ces ressources soient conçues à partir de documents qui soient concrets pour vos apprenants.

L'objectif n'est pas de les décourager en leur présentant des documents trop difficiles mais de les préparer à la réalité des documents qu'ils vont rencontrer.

Une dernière chose : pensez aussi à vous faire plaisir en choisissant des écrits que vous avez envie de partager avec eux, tout en veillant bien sûr à la longueur du texte et à sa difficulté.