

## **Titre : Les compétences lexicales au service du « dire, lire, écrire »**

### **Sous-titre : Comment associer automatismes et postures réflexives pour l'acquisition des compétences orales et écrites en cycles 2 et 3 ?**

#### **Accroche :**

Parler, lire et écrire demandent de mobiliser de nombreux automatismes afin de libérer la mémoire de travail pour les tâches de haut niveau (conceptuelles). Ces automatismes concernent au premier plan la maîtrise orale et écrite d'un vocabulaire étendu et structuré, des compétences linguistiques à l'orale (construction de phrases riches et correctes) et à l'écrit (syntaxe, orthographe). Ces compétences se construisent dans un double processus : l'acquisition par la mémorisation et l'entraînement d'automatismes de lecture et d'écriture, et la restitution de techniques langagières acquises par la pratique et disponibles rapidement, ce qu'Olivier Houdé appelle « heuristiques » d'écriture ou de langage.

**Prérequis pour entrer en formation** (préciser le niveau d'entrée indispensable pour suivre la formation) :

Sans pré requis

Pré requis réglementaires (1) → précisez :

Pré requis pédagogiques (2) → précisez :

(1) Niveau d'études, diplômes, certifications, expérience professionnelle, fonctions exercées obligatoires pour suivre la formation

(2) Niveau de connaissances, de savoir-faire, nécessaires pour suivre la formation

**Public concerné / ciblé :** Enseignant.es du 1er degré

**Effectif :**

**Min :** 8

**Max :** 25

**Objectifs pédagogiques** (à l'issue de la formation, les stagiaires auront appris comment...) :

1. Actualiser ses connaissances des processus qui sous-tendent la construction du lexique chez l'élève grâce aux travaux récents de la recherche
2. S'approprier des méthodes pédagogiques favorisant le développement du vocabulaire et l'instauration d'automatismes de lecture et d'écriture
3. Requestionner sa didactique du lexique, en lien avec tous les domaines de la langue, pour identifier de nouvelles orientations à mener en classe.
4. Poser des repères de progressivité et de cohérence de cycle

#### **Sarl Didascal Formation**

N° de déclaration d'activité de formateur (ne vaut pas agrément de l'État) : 76300426130 – SIRET N°838 107 290 00010 - APE 8559A  
2 impasse de la Montagnette - 30190 SAUZET

Jean-Luc Dacheux, directeur et responsable pédagogique : 06.13.03.45.78 - [jld@didascal-formation.fr](mailto:jld@didascal-formation.fr)

Lucie Roumégoux, assistante de formation : 06.42.11.41.83 – [af.didascal.formation@gmail.com](mailto:af.didascal.formation@gmail.com)

Mélanie Delgado, assistante administrative : 06.07.26.55.21 – [aa.didascal.formation@gmail.com](mailto:aa.didascal.formation@gmail.com)

Organisme certifié Qualiopi pour les actions de formation

**Objectifs opérationnels** (à l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de...) :

1. Être capable de citer les 3 domaines de l'enseignement du vocabulaire et de donner des exemples d'application (sens, hiérarchie, forme et histoire)
2. S'appuyer sur le langage et la littérature de jeunesse, mais aussi sur les activités du quotidien pour enseigner le lexique
3. Mettre en œuvre des activités régulières (ritualisées), pour favoriser l'automatisation des processus de langage, de lecture, d'écriture, en lien avec le lexique et la syntaxe
4. Prévoir des leçons régulières pour enseigner explicitement les domaines sémantiques, morphologiques (dérivation) et historiques (étymologie notamment)
5. Construire avec les élèves un outil de cycle pour stocker le vocabulaire appris
6. Donner aux élèves des méthodologies de mémorisation efficaces

**Contenu et déroulement :**

**Journée 1 : Fondements théoriques, méthodes de mémorisation et outils pédagogiques**

**Session du matin :** Comprendre les fondements théoriques

**1. Introduction et compréhension du développement du vocabulaire**

- Accueil des stagiaires, mise en train, présentation des aspects administratifs et organisationnels
- Présentation des objectifs de la formation
- L'importance de l'enseignement du vocabulaire à l'école primaire : questions / réponses et apports du formateur
- Les attendus des nouveaux programmes pour les cycles 2 et 3
- Mise en situation et recueil des représentations et des pratiques : présentation d'un album au vidéoprojecteur (Crapaud de Ruth Brown) ; questionnement collectif : que feriez-vous à partir de cet album ? quels problèmes peut-il poser ? comment l'exploiter ?

Comprendre le développement du vocabulaire chez les enfants

- Étapes du développement du vocabulaire chez les enfants
- Facteurs influençant l'acquisition du vocabulaire

**Sarl Didascal Formation**

N° de déclaration d'activité de formateur (ne vaut pas agrément de l'État) : 76300426130 – SIRET N°838 107 290 00010 - APE 8559A  
2 impasse de la Montagnette - 30190 SAUZET

Jean-Luc Dacheux, directeur et responsable pédagogique : 06.13.03.45.78 - [jld@didascal-formation.fr](mailto:jld@didascal-formation.fr)

Lucie Roumégoux, assistante de formation : 06.42.11.41.83 – [af.didascal.formation@gmail.com](mailto:af.didascal.formation@gmail.com)

Mélanie Delgado, assistante administrative : 06.07.26.55.21 – [aa.didascal.formation@gmail.com](mailto:aa.didascal.formation@gmail.com)

Organisme certifié Qualiopi pour les actions de formation

- Différences inter individuelles dans l'acquisition du vocabulaire
2. Analyse des travaux d'auteurs et principes d'acquisition
- Présentation et analyse des travaux d'auteurs renommés dans le domaine de l'acquisition du vocabulaire.
  - Les problématiques du transfert et de l'automatisation :
    - En production orale : importance de la richesse du lexique et de la culture linguistique (formulation, construction des phrases)
    - En lecture : richesse des deux répertoires sémantiques et orthographiques
    - En production d'écrits : richesse et disponibilités en situation d'écriture de l'ensemble de ces composantes (cf « genèse de l'écrit » de Pierre Largy, notamment).
  - Discussion sur les principes d'acquisition du vocabulaire et leur intégration dans les pratiques pédagogiques : recueil et analyse de pratiques, mutualisation.
3. Didactique du vocabulaire et outils pédagogiques
- Exploration de la didactique du vocabulaire : méthodes, approches et stratégies d'enseignement.
  - Ateliers pratiques : création d'outils pédagogiques en lien avec les principes d'acquisition étudiés ; ateliers autour de la littérature, avec supports adaptés au cycle ou au niveau d'enseignement

**Session de l'après-midi** : Concepts linguistiques et intégration dans la pratique pédagogique

1. Définitions et axes pour enseigner le vocabulaire
- Analyse des quatre axes pour enseigner le vocabulaire : le sens, les relations hiérarchiques, la morphologie, l'histoire (étymologie et emprunts).
  - Définitions : lexique ou vocabulaire, actif ou passif, mots graphiques, lexicaux, grammaticaux, abstraits.

**Sarl Didascal Formation**

N° de déclaration d'activité de formateur (ne vaut pas agrément de l'État) : 76300426130 – SIRET N°838 107 290 00010 - APE 8559A  
2 impasse de la Montagnette - 30190 SAUZET

Jean-Luc Dacheux, directeur et responsable pédagogique : 06.13.03.45.78 - [jld@didascal-formation.fr](mailto:jld@didascal-formation.fr)

Lucie Roumégoux, assistante de formation : 06.42.11.41.83 – [af.didascal.formation@gmail.com](mailto:af.didascal.formation@gmail.com)

Mélanie Delgado, assistante administrative : 06.07.26.55.21 – [aa.didascal.formation@gmail.com](mailto:aa.didascal.formation@gmail.com)

Organisme certifié Qualiopi pour les actions de formation

## 2. Liens avec la syntaxe, le caractère sémiographique et la littérature

- Apports théoriques issus de la psycholinguistique et des neurosciences, et discussions sur les liens entre le vocabulaire, la syntaxe et le caractère sémiographique du français : on observera notamment comment l'élève passe progressivement de l'application algorithmique de la règle à son automatisation, et comment les fonctions d'inhibition cognitive interviennent dans le contrôle des automatismes créés. Les pistes proposées viseront à soutenir la montée en efficacité de ces procédures.
- Atelier pratique : construire une séance de vocabulaire à partir d'un album, en intégrant des éléments nouveaux.

## 3. La mémorisation (1<sup>ère</sup> partie) :

- Principes généraux de la mémorisation
  - Quelques principes et idées pour mémoriser
- ## 4. L'outil de stockage du vocabulaire : caractéristiques, idées, outils, pour un outil de cycle
- ## 5. Conclusion de la journée :
- ressenti à chaud, perspectives de réinvestissement durant l'intersession (engagement actif), rappel des modalités de suivi et d'accompagnement durant l'intersession

## **Journée 2 : Le domaine sémantique du vocabulaire et l'automatisation des compétences à l'écrit**

### **Session du matin : enseigner le domaine sémantique aux cycles 2 et 3**

1. Retours d'expériences menées durant l'intersession ; clarifications si nécessaire
2. Mémorisation et processus cognitifs (compléments)
  - Analyse des méthodes de mémorisation liées au vocabulaire.
  - Discussions sur les processus cognitifs impliqués dans la mémorisation du vocabulaire.
3. Contextualisation et décontextualisation
  - Étude des méthodes de contextualisation et décontextualisation pour enseigner le vocabulaire ; liens entre l'oral et l'écrit.
  - Exercices pratiques : création de séances / séquences incluant des activités contextualisées et décontextualisées.

#### **Sarl Didascal Formation**

N° de déclaration d'activité de formateur (ne vaut pas agrément de l'État) : 76300426130 – SIRET N°838 107 290 00010 - APE 8559A  
2 impasse de la Montagnette - 30190 SAUZET

Jean-Luc Dacheux, directeur et responsable pédagogique : 06.13.03.45.78 - [jld@didascal-formation.fr](mailto:jld@didascal-formation.fr)

Lucie Roumégoux, assistante de formation : 06.42.11.41.83 – [af.didascal.formation@gmail.com](mailto:af.didascal.formation@gmail.com)

Mélanie Delgado, assistante administrative : 06.07.26.55.21 – [aa.didascal.formation@gmail.com](mailto:aa.didascal.formation@gmail.com)

Organisme certifié Qualiopi pour les actions de formation

4. La présentation du domaine sémantique : les 9 entrées de la sémantique ; des exemples autour de la polysémie, l'homonymie, la synonymie... l'importance du contexte ;
- mise en application : les grilles sémiologiques, présentation et temps de pratique en ateliers

## **Session de l'après-midi : Contraintes de l'écrit et automatisation des compétences en langage scriptural**

### **1. Orthographe et lexique, à la jonction de l'oral et de l'écrit**

- Apports théoriques dialogués :
  - Pourquoi n'écrit-on pas phonétiquement ? Comment aider les élèves à « penser » l'orthographe des mots en s'appuyant sur le sens (étymologie, dérivation...) ; les fondements de l'enseignement de l'orthographe lexicale
  - La syntaxe : comment la syntaxe joue sur le sens ; les spécificités de l'écrit ; quelle part d'automatismes dans la production d'écrits ? Le plurisystème graphique (Nina Catach)
  - Décontextualisation et recontextualisation (Brossard & Olson) : comment l'enfant passe de l'oral à l'écrit, avec quels accompagnements pédagogiques et didactiques
    - Contextualisation, en petits groupes : par groupe de cycles ou par niveau de classe (selon le nombre de stagiaires), construire une programmation d'activités ritualisées permettant de travailler l'automatisation de procédures d'identification de formes orthographiques lexicales d'une part, et d'automatiser certaines procédures syntaxiques de base (accord dans le GN, accord sujet / verbe, etc

### **2. « Penser » l'orthographe lexicale et syntaxique :**

- Apports théoriques dialogués et partages de pratiques : quelles activités pour réfléchir et analyser l'orthographe lexicale ? Quelles activités pour réfléchir et analyser les procédures métalinguistiques spécifiques de l'écrit ? Comment construire une posture réflexive autour de la langue ?
  - Contextualisation en grand groupe ; il s'agit de vivre à son propre niveau deux dispositifs qui seront proposés aux élèves : la phrase dictée du jour, avec une focalisation sur les procédures métalinguistiques de base et le questionnement sur l'orthographe lexical (étymologie, dérivation), puis

#### **Sarl Didascal Formation**

N° de déclaration d'activité de formateur (ne vaut pas agrément de l'État) : 76300426130 – SIRET N°838 107 290 00010 - APE 8559A  
2 impasse de la Montagnette - 30190 SAUZET

Jean-Luc Dacheux, directeur et responsable pédagogique : 06.13.03.45.78 - [jlid@didascal-formation.fr](mailto:jlid@didascal-formation.fr)

Lucie Roumégoux, assistante de formation : 06.42.11.41.83 – [af.didascal.formation@gmail.com](mailto:af.didascal.formation@gmail.com)

Mélanie Delgado, assistante administrative : 06.07.26.55.21 – [aa.didascal.formation@gmail.com](mailto:aa.didascal.formation@gmail.com)

Organisme certifié Qualiopi pour les actions de formation

la dictée négociée, qui permet d'analyser la pertinence des règles à mettre en œuvre pour résoudre un problème orthographique.

### 3. Conclusion de la formation :

- Évaluation orale, perspectives de réinvestissement à court ou moyen terme (engagement actif)
- Rappel des modalités de suivi et d'accompagnement à l'issue de la formation
- Évaluation à chaud (fiche OF ou questionnaire en ligne) et remise des attestations de formation

### Modalités pédagogiques :

Collectif – en groupes – en individuel ; apports théoriques dialogués, construction d'activités ou de supports pour les élèves, expérimentations entre adultes.

### Supports utilisés :

Diaporamas, ressources bibliographiques, albums, outils de classe

### Compétences professionnelles visées (par référence à l'A. du 1er juillet 2013) :

Compétence(s) du référentiel métier concernée(s) : <i>une (ou plusieurs) des 19 compétence(s) métier inscrites dans le référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation</i>	
Intégration dans le système éducatif de l'Enseignement catholique	<input type="checkbox"/> CC1. faire partager les valeurs de la République <input type="checkbox"/> CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école <input type="checkbox"/> CC6. Agir en éducateur responsable selon des principes éthiques <input type="checkbox"/> CC10. Coopérer au sein d'une équipe <input type="checkbox"/> CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative <input type="checkbox"/> CC12. Coopérer avec les parents d'élève <input type="checkbox"/> CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école
Maîtrise et Intégration des savoirs	<input type="checkbox"/> CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication <input checked="" type="checkbox"/> P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement <input type="checkbox"/> CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier <input type="checkbox"/> CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier <input checked="" type="checkbox"/> P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

#### Sarl Didascal Formation

N° de déclaration d'activité de formateur (ne vaut pas agrément de l'État) : 76300426130 – SIRET N°838 107 290 00010 - APE 8559A  
 2 impasse de la Montagnette - 30190 SAUZET

Jean-Luc Dacheux, directeur et responsable pédagogique : 06.13.03.45.78 - [jld@didascal-formation.fr](mailto:jlid@didascal-formation.fr)

Lucie Roumégoux, assistante de formation : 06.42.11.41.83 – [af.didascal.formation@gmail.com](mailto:af.didascal.formation@gmail.com)

Mélanie Delgado, assistante administrative : 06.07.26.55.21 – [aa.didascal.formation@gmail.com](mailto:aa.didascal.formation@gmail.com)

Organisme certifié Qualiopi pour les actions de formation

<b>Expertise dans les apprentissages</b>	<input type="checkbox"/> CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage <input checked="" type="checkbox"/> P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves <input type="checkbox"/> CC4. Prendre en compte la diversité des élèves <input type="checkbox"/> P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves <input type="checkbox"/> P5 Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves <input type="checkbox"/> CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
<b>Développement Professionnel</b>	<input checked="" type="checkbox"/> CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

### Moyens mis en œuvre pour éviter les abandons :

Envoi d'un questionnaire en ligne en amont pour recueillir les besoins et les attentes individuelles. Accompagnement durant les intersessions et après la formation par liste de diffusion ou autre (padlet) permettant des échanges entre les stagiaires et le formateur. Préoccupation de la qualité des conditions d'accueil et de travail en présentiel. Information des stagiaires sur les possibilités d'accès, de stationnement, de restauration et d'hébergement si besoin. Proposition de temps de convivialité durant la formation.

### Modalités d'accompagnement durant l'intersession et l'après-formation :

- Création d'une liste de diffusion pour échanger, mutualiser, questionner le formateur
- Envoi par le formateur de documents et outils
- Utilisation interactive d'un mur collaboratif (Padlet)
- Rendez-vous en visioconférence (synchrone)
- Distanciel asynchrone
- Autre (préciser) :

### Modalités d'organisation :

**Nombre de journée(s) :** En fonction de la demande

**Durée en heures :** En fonction de la demande

**Date(s) :**

**Horaires :** 09h00-12h00 / 13h30-16h30 (adaptables)

**Formateur : Jean-Luc Dacheux**

**Évaluation du dispositif** (précisez les attendus au regard des objectifs d'évaluation) :

#### Sarl Didascal Formation

N° de déclaration d'activité de formateur (ne vaut pas agrément de l'État) : 76300426130 – SIRET N°838 107 290 00010 - APE 8559A  
2 impasse de la Montagnette - 30190 SAUZET

Jean-Luc Dacheux, directeur et responsable pédagogique : 06.13.03.45.78 - [jld@didascal-formation.fr](mailto:jld@didascal-formation.fr)

Lucie Roumégoux, assistante de formation : 06.42.11.41.83 – [af.didascal.formation@gmail.com](mailto:af.didascal.formation@gmail.com)

Mélanie Delgado, assistante administrative : 06.07.26.55.21 – [aa.didascal.formation@gmail.com](mailto:aa.didascal.formation@gmail.com)

Organisme certifié Qualiopi pour les actions de formation

> **en cours de formation** : En fin de chaque session, reformulation de ce qui a été appris et compris, et des projets de réinvestissement ; autositionnement (4 niveaux) sur les objectifs évaluables de la session.

> **à chaud** : Par le formateur à la fin de chaque session de formation (oral ou écrit), pour régulation du dispositif et à la fin de la dernière session (écrit) pour évaluation du dispositif et des acquis. L'évaluation est individuelle à partir d'un document fourni par l'OF incluant un questionnaire de satisfaction des attentes et besoins et des modalités d'auto-positionnement par rapport aux objectifs annoncés sur le programme de formation et en début de formation (diapositive spécifique).

> **à froid** : Sous forme d'un questionnaire en ligne adressé à l'établissement ou aux stagiaires 3 à 6 mois après la fin de la formation, pour évaluer la mise en œuvre des compétences acquises au cours de la formation.

> **En différé par écrit** : Une synthèse des évaluations est réalisée par le formateur et transmise à Didascal Formation qui la communiquera à l'établissement.

### **Obligations de l'établissement d'accueil** (formations intra ou inter établissements) :

*L'établissement d'accueil s'engage à mettre à disposition du formateur :*

- Une salle de dimensions suffisantes, aux normes ERP type R ;
- Si précisé à l'avance, une ou plusieurs salles annexes pouvant accueillir les travaux de groupes (même norme) ;
- Un vidéoprojecteur ou tableau numérique ;
- Un tableau ou paperboard ;
- La possibilité d'effectuer des photocopies si besoin ;
- La possibilité de se connecter à internet (wifi de préférence) ; en cas d'impossibilité, le préciser à l'avance au formateur ;
- Le matériel pédagogique spécifique nécessaire à la formation, si précisé dans le programme ;
- La restauration pour le repas de midi le jour de la session. En cas d'impossibilité, en informer le formateur une semaine avant l'échéance.

### **Accueil des personnes en situation de handicap :**

Didascal Formation a à cœur de proposer un accueil adapté à toutes les personnes porteuses de handicap, quel que soit celui-ci. Nous disposons pour cela d'un réseau de conseil en lien avec l'AGEFIPH. Les personnes porteuses de handicap souhaitant participer à une formation doivent prendre contact avec les assistantes de formation de Didascal Formation qui prendront en charge le suivi de leur accompagnement et prendront les contacts nécessaires.

#### **Sarl Didascal Formation**

N° de déclaration d'activité de formateur (ne vaut pas agrément de l'État) : 76300426130 – SIRET N°838 107 290 00010 - APE 8559A  
2 impasse de la Montagnette - 30190 SAUZET

Jean-Luc Dacheux, directeur et responsable pédagogique : 06.13.03.45.78 - [jld@didascal-formation.fr](mailto:jld@didascal-formation.fr)

Lucie Roumégoux, assistante de formation : 06.42.11.41.83 – [af.didascal.formation@gmail.com](mailto:af.didascal.formation@gmail.com)

Mélanie Delgado, assistante administrative : 06.07.26.55.21 – [aa.didascal.formation@gmail.com](mailto:aa.didascal.formation@gmail.com)

Organisme certifié Qualiopi pour les actions de formation