



CONSEILS GÉNÉRAUX

- **Phonologie :**
 1. apprendre les sons spécifiques de l'anglais par les couleurs
 2. apprendre à discriminer les sons
 3. produire et reproduire des sons
- **Lexique et orthographe :**
 4. faciliter le décodage
 5. aider à la mémorisation du lexique
- **Syntaxe : comment construire la langue**
 6. utiliser des pictogrammes et verbaliser
 7. utiliser des figurines
 8. favoriser la manipulation
 9. utiliser un code couleur selon la fonction des mots
- **Autres stratégies:**
 - l'entraînement à la discrimination auditive
 - le travail sur les analogies entre les langues
 - l'utilisation de supports variés et motivants : jeux, flashcards, numérique.

D

COMPRÉHENSION DE L'ORAL

- Adaptation des consignes.
- Aide de l'AVS qui reformule.
- Différenciation pédagogique: exercices gradués selon le niveau de difficulté et attribués en fonction du profil linguistique de l'élève.
- Recours aux technologies : travail en laboratoire de langue ou avec des fichiers sons ou vidéo.
- Sons systématiquement enregistrés par le professeur (consignes, leçons à apprendre).
- On peut vérifier la compréhension d'un message oral par des alternatives à l'écrit: dessiner ce que l'élève a compris, numéroter des images dans l'ordre où il les a entendues, remettre des vignettes dans l'ordre...

Y

COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT

- Oralisation des consignes et des supports écrits, pour permettre de lire et écouter le texte en même temps. Utilisation d'une synthèse vocale (*Text to Speech*). Avec un casque, l'élève peut réécouter le texte autant de fois qu'il veut.
- Adaptation des supports : polices dys (*Arial, Time New Roman, en 14*); interligne 1,5 ; textes sans surcharges visuelles.
- Vidéoprojection des textes / diaporama avec mise en relief de mots clés: personnages, lieux, indications de temps, etc pour entraîner aux stratégies de repérage.
- Recours à l'ordinateur : travail de façon autonome, en utilisant la synthèse vocale. Possibilité sur l'ordinateur de zoomer (aide à la lecture), de sélectionner certaines parties du texte, de mettre en couleurs...
- Prolongement à la maison par un travail ciblé : mots-croisés reprenant les mots du texte, textes faux à corriger, etc...

S

PRODUCTION ORALE

- Recours à des pictogrammes pour faciliter et étayer la prise de parole.
- Recours à des cartes mentales pour guider l'expression (par exemple pour se présenter: «Me» au centre et autour, des cases avec les mots : « address / age / pets / family/ hobbies ». Des cœurs et des cœurs barrés sont utilisés pour «likes» et «dislikes»): cela les rassure, ils peuvent organiser leurs idées sans paniquer, ni perdre le fil.
- Aide du professeur : productions orales en continu préparées à l'écrit, corrigées, puis apprises pour faciliter la production en continu ou en interaction avec la classe.
- Recours à des diaporamas avec des images qui permettent de déclencher la parole, des textes à trous, etc...



PRODUCTION ÉCRITE

- Pour étayer et accompagner la production écrite, proposer :
 - des textes à trous à compléter
 - la possibilité d'avoir recours à une aide lexicale et / ou grammaticale (carnet de vocabulaire, cahier...).
 - l'utilisation de pictogrammes pour construire les énoncés.
- Pour l'oralisation et le secrétariat (aide de l'adulte: AVS, assistant, professeur): l'élève dicte ce qu'il veut écrire. Une fois le travail de secrétariat effectué, les productions sont rendues avec des codes couleur : à charge pour eux de réfléchir à ce qui ne va pas et de modifier, d'améliorer leur production.
- Aide des pairs : travail en binômes, en groupes.
- Réduire le nombre de mots attendus.
- Ne pas pénaliser l'orthographe.