

L'Écrit : quelle place et quel statut ?

Si, dans l'enseignement d'une langue vivante à l'école élémentaire, priorité est donnée à l'Oral, l'Écrit occupe une place non négligeable dans les apprentissages : Oral et Écrit doivent être complémentaires.

Descripteur de capacités (C.E.C.R.)	CAPACITÉS
Activités Langagières	Niveau A1
Compréhension Écrite	<p>Comprendre des textes très courts et simples si les mots sont familiers et les expressions très élémentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> – comprendre une carte ou une invitation simple et brève en s'appuyant sur des modèles connus – se faire une idée du contenu d'un texte informatif simple, accompagné éventuellement d'un document visuel
Expression Écrite	<p>Copier, produire des mots et des énoncés brefs et simples</p> <ul style="list-style-type: none"> – copier des mots isolés et des textes courts – écrire sous la dictée des expressions connues – écrire un message électronique simple ou une courte carte postale en référence à des modèles – renseigner un questionnaire – produire de manière autonome quelques phrases sur lui-même, sur des personnages réels ou imaginaires

La place et le statut que l'on attribuera à l'Écrit dépendra de la nature et des objectifs des activités proposées: l'Écrit pourra aider à

- fixer la parole
- segmenter (blocs lexicaux ...)
- mémoriser (lexique, orthographe ...)
- différencier (voir les exemples)
- aborder la culture/civilisation

En découverte :

- relever des indices dans un document authentique
- comparer les langues

NB : on évitera dans ce cas de faire « oraliser » le document par les élèves

Au cours d'une séance / séquence, en appui aux activités orales :

- copier de mots, phrases ...
- écrire un message ...
- renseigner un questionnaire ...
- compléter une fiche de sons

A la fin d'une séquence :

- « produire » quelques lignes (message, légende ...)