

ÉTUDIANT NOM : DAMBOIS  
Prénom : Alexandre

**ANNÉE** 5/6  
**CYCLE** 4

**PRÉPARATION** d'une séquence de 3 séances

## SÉQUENCE

- à réaliser en
- religion
  - langue française
  - mathématiques
  - éveil
  - arts plastiques
  - éducation musicale
  - éducation corporelle
  - médias

Portant sur **LA LETTRE (de remerciement)**

Je veux donc arriver à ce que les élèves puissent ...

- Rédiger une lettre :
- en respectant la structure ;
  - en adoptant le niveau de langue adéquat.

Les élèves exerceront principalement la (les) compétence(s) suivante(s)

- ECR.3.** Assurer l'organisation générale de l'énoncé suivant le genre utilisé.  
**ECR.1.** Orienter son écrit en tenant compte de la situation de communication.  
**ECR.4.** Établir la cohérence entre phrases et groupes de phrases.  
**ECR.5.** Associer les unités lexicales et grammaticales au sein des phrases.  
**LIR.1.** Orienter sa lecture en tenant compte de la situation de communication.  
**LIR.3.** Dégager l'organisation générale du texte.

Les élèves commenceront la séquence par ...

La rédaction d'une lettre de remerciement (1<sup>er</sup> jet) afin qu'ils expriment leurs représentations initiales concernant ce genre de texte.

**Timing**  
**Séance 1**

**Principales étapes de la séquence**

**Remarques**

5'

1. Annonce de l'intention d'apprentissage et introduction

10'

2. Classement de lettres

5'

3. Mise en commun collective

10'

4. Recherche des éléments qui constituent la lettre

15'

5. Mise en commun collective des caractéristiques de la lettre et synthèse sur la structure

5'

6. Rédaction d'une lettre (1<sup>er</sup> jet) et fin de la séance

SÉQUENCE

OBJECTIF(S)

SITUATION MOBILISATRICE

DÉROULEMENT

<p><u>Séance 2</u></p> <p>5'</p> <p>10'</p> <p>5'</p> <p>15'</p> <p>15'</p> <p>10'</p> <p><u>Séance 3</u></p> <p>10'</p> <p>10'</p> <p>15'</p> <p><u>Séance 4</u></p> <p>15'</p> <p>25'</p> <p>5'</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Annonce de l'intention d'apprentissage et introduction</u></li> <li>2. <u>Classement de textes</u></li> <li>3. <u>Mise en commun collective</u></li> <li>4. <u>Découverte des caractéristiques des niveaux de langue</u></li> <li>5. <u>Partage des découvertes</u></li> <li>6. <u>Rédaction de la synthèse</u></li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Introduction par un défi sur la structure de la lettre et les niveaux de langue</u></li> <li>2. <u>Mise en commun collective</u></li> <li>3. <u>Rédaction de la lettre (2<sup>ème</sup> jet)</u></li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Introduction et rédaction de la lettre (3<sup>ème</sup> jet)</u></li> <li>2. <u>Rédaction collective de la lettre</u></li> <li>3. <u>Relecture de la lettre par les enfants</u></li> </ol>	
<p>Les éléments de synthèse tels qu'ils apparaîtront en fin de séquence (traces écrites et/ou orales)</p>	<p style="text-align: center;"><u>Les enfants possèdent les éléments de synthèse concernant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La structure lors de la séance 1 ;</li> <li>– Les niveaux de langue lors de la séance 2.</li> </ul> <p style="text-align: right;">→ Ces documents sont disponibles en annexe.</p>	
<p>J'évalue les élèves en leur demandant de pouvoir... * si nécessaire</p>	<p>L'enseignant évalue de manière formative (noter quelques commentaires) les écrits des enfants après le 2<sup>ème</sup> jet. La lettre finale permet ensuite à l'enseignant d'évaluer la compréhension de chaque enfant au niveau de la structure et du niveau de langue adopté mais également la progression entre le 2<sup>ème</sup> jet et la version finale.</p>	
<p>Sources Documents Manuels</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Schneider, Jean-Bernard, 2009. <i>Défi écrire 7-9 ans</i>. Schiltigheim : Accès éditions, 248 p.</li> <li>○ Schneider, Jean-Bernard, 2010. <i>Projet écrire 9-13 ans</i>. Schiltigheim : Accès éditions, 272 p.</li> </ul>	
<p>Description du matériel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 5 enveloppes qui contiennent 8 lettres + 5 marqueurs</li> <li>– 8 lettres agrandies (affichage au tableau)</li> <li>– Synthèse sur la structure</li> <li>– 5 enveloppes qui contiennent 4 lettres et 4 images</li> <li>– 4 lettres agrandies (affichage au tableau)</li> <li>– Feuilles A3 + feuille de consignes</li> <li>– 10 enveloppes qui contiennent 2 lettres découpées + feuille pour les coller</li> <li>– 2 lettres agrandies (affichage au tableau)</li> <li>– Feuilles lignées</li> </ul>	

OBJECTIF(S)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Distinguer les deux grands types de lettre (administrative et personnelle).</li> <li>○ Distinguer les différents niveaux de langue (familier, courant, soutenu et littéraire).</li> <li>○ Rédiger une lettre de remerciement en :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectant la structure ;</li> <li>- adoptant un niveau de langue adapté au destinataire.</li> </ul> </li> </ul>
TYPE D'APPRENTISSAGE	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Savoir</b> → connaissances             <ul style="list-style-type: none"> <li>À travers - les composantes essentielles de la lettre ;</li> <li>- l'organisation spatiale de ces composantes.</li> </ul> </li> <li>● <b>Savoir-faire</b> → démarches, procédures             <ul style="list-style-type: none"> <li>À travers la rédaction de la lettre de remerciement.</li> </ul> </li> <li>○ <b>Savoir-être</b> → attitudes</li> </ul>
SENS DE L'APPRENTISSAGE	<p><u>Sens social</u> : Les enfants rencontrent différents types de lettres au quotidien, même si elles ne leur sont pas adressées. Ils perçoivent donc aisément l'utilité de cet apprentissage car plus tard, ils seront eux-mêmes amenés à rédiger des lettres. La séquence reflète cet aspect très concret, l'aboutissement étant de rédiger une lettre de remerciement.</p> <p><u>Sens disciplinaire</u> : Rédiger une lettre en respectant la structure et le niveau de langue qui correspond au destinataire.</p> <p><u>Sens pédagogique</u> : Approche de la langue, prendre conscience que l'emploi de certains mots dont le sens est identique donne une « allure » différente à une phrase.</p>
LIENS AVEC D'AUTRES CONCEPTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cette séquence d'apprentissage permet de découvrir les différents registres de langue. En effet, les enfants n'utilisent pas le même vocabulaire lorsqu'ils écrivent à leurs amis ou au groupe <i>Delhaize</i>.</li> </ul>
CONTENU MATIÈRE	<p><b><u>A. Caractéristiques sémantiques</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>Type de texte</u></li> </ul> <p>La <b>lettre</b> est un texte à dominante narrative, explicative ou argumentative, selon les personnalités de l'auteur et du destinataire mais surtout selon le message à transmettre.</p> <p>! Ces trois types peuvent coexister au sein d'une même lettre.</p> <p>La <b>lettre de remerciement</b> est un texte à dominante argumentative dont la fonction est de remercier une personne pour ce qu'elle nous a apporté.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>Ce qu'il faut savoir</u></li> </ul> <p>On écrit généralement à d'autres personnes car elles sont absentes, « loin » de nous. Aujourd'hui, <i>Internet</i> et le téléphone facilitent les échanges immédiats et instaurent une proximité relative entre les individus. Mais paradoxalement, ces moyens de communication plus récents renforcent l'utilité de la relation distante et différée de la lettre.</p>

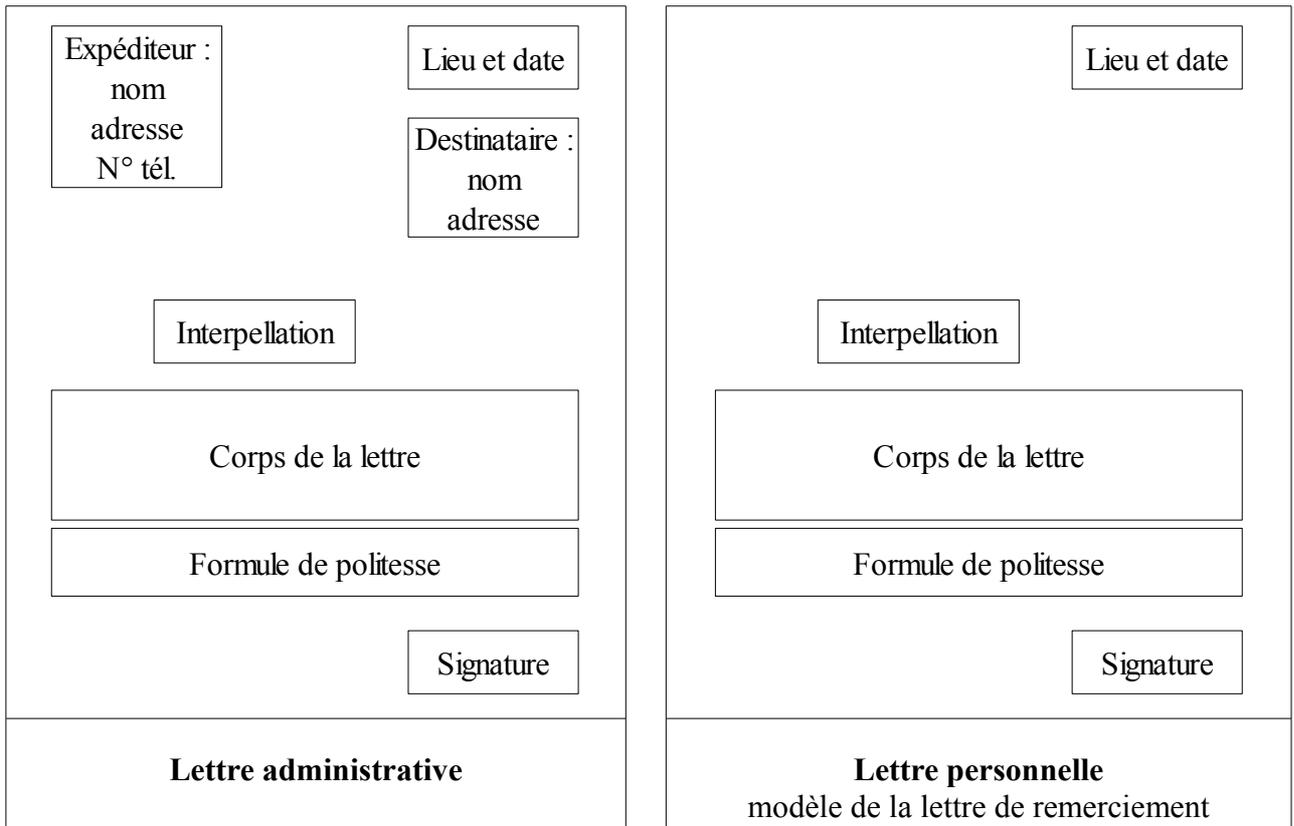
○ Fonctions

La lettre permet de transmettre un message, quelle que soit la nature de ce message. Dès lors, on écrit pour de multiples raisons :

- Faire connaître des faits, des événements.
- Demander des nouvelles.
- Donner de ses nouvelles.
- Dévoiler des sentiments, des impressions.
- Donner son sentiment sur un sujet précis.
- Présenter des vœux.
- **Remercier.**
- Etc.

**B. Caractéristiques morphologiques**

○ Deux grandes structures de lettre



○ Caractéristiques

La présentation de la lettre répond à un code bien déterminé :

- L'auteur (= l'expéditeur) écrit à une autre personne (= le destinataire).
- **Le lieu et la date** de rédaction sont précisés, dans le coin supérieur droit.
- **L'interpellation du destinataire** introduit la lettre.
- **Le corps de la lettre** développe la raison pour laquelle l'auteur a écrit.
- **Les formules de politesse** clôturent la lettre.
- L'auteur appose **sa signature**.

## ○ Deux exemples de lettre

Calais, jeudi 28 mars

Chère Madame,

Nous avons passé un séjour inoubliable à Paris.

Nous vous remercions de tout cœur d'avoir accompagné la classe durant cette semaine. Votre aide efficace nous a permis de mener à bien ce voyage.

Nous vous souhaitons de joyeuses fêtes de Pâques, un excellent repos et vous adressons nos meilleures salutations.

La classe de 6<sup>ème</sup> A

**Lettre de remerciement à l'accompagnatrice d'un séjour éducatif**

À Beuvry-la-Forêt, le 9 juin 96

À Monsieur le Président  
D'A.C.C.E.S.

Monsieur,

Nous avons été très contents d'apprendre que nous avons gagné le premier prix au concours de poésie « Écris-moi un poème ».

Ce matin, nous avons reçu la collection de livres et les stylos. Cela nous a fait énormément plaisir. Cette collection est intéressante. Nous vous en remercions.

Nous avons décidé de laisser tous les livres à la bibliothèque de l'école pour que tout le monde puisse s'en servir.

Nous espérons pouvoir participer à de nouvelles initiatives organisées par votre association.

Nous vous remercions encore une fois.

Les élèves du CM2  
École publique mixte  
59310 Beuvry-la-Forêt

**Lettre de remerciement au Président d'ACCÈS suite aux cadeaux reçus**

## **C. Caractéristiques syntaxiques / textuelles : Les registres de langue**

○ Définition : « *Registre d'une langue que l'on utilise en fonction des situations où des personnes à qui l'on s'adresse.* »

○ Il existe 4 niveaux de langue, appelés également « registres de langue » :

- registre **familier**, peu soigné → ex : Amène le sel !
- Registre **courant** → ex : Veux-tu me donner le sel ?
- registre **soutenu**, soigné → ex : Pourrais-tu me donner le sel ?
- registre **élevé**, littéraire → ex : Pourriez-vous, je vous prie, me présenter la salière ?

○ **Avec les enfants**, je fais le choix d'aborder **3 niveaux de langue** ; le registre littéraire étant très peu utilisé aujourd'hui, les enfants ne le rencontreront jamais, à quelques exceptions près.

- registre **familier** : Il est surtout utilisé à l'oral avec des personnes relativement proches (famille, ami(e)s principalement).

- registre courant : Il s'agit du registre de la vie de tous les jours, il est utilisé aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.
- registre soutenu : Il permet de s'adresser à quelqu'un de manière « plus officielle ». Il est essentiellement utilisé dans les milieux sociaux plus aisés ou lorsque l'on accorde de l'importance à son interlocuteur.

**Remarques :**

→ Une même personne adapte sa façon de parler, son vocabulaire à son interlocuteur.

Ex : « Bonjour » à un étranger ;

« Salut » à un ami.

→ Le vocabulaire et la syntaxe varient en fonction du milieu social.

Plus le milieu est aisé, plus le registre de langue est élevé.

○ L'interpellation du destinataire

Elle introduit le corps de la lettre. Voici quelques formules d'interpellation :

- |                  |                   |             |               |
|------------------|-------------------|-------------|---------------|
| - Cher ...,      | - Chère ...,      | - Cher ami, | - Chère amie, |
| - Cher camarade, | - Chère camarade, | - Mon cher, | - Ma chère,   |

○ Les formules de politesse

Elles clôturent le corps de la lettre. En voici quelques exemples :

<b>Langage familier</b>	À bientôt !	Amicalement.
	Affectueusement.	Bien à toi.
<b>Langage courant</b>	Cordialement.	Merci d'avance.
	Salutations.	Bien à vous.
<b>Langage soutenu</b>	Je vous prie d'agréer, M., l'expression de mon profond respect.	
	Veuillez agréer, M., l'expression de mes sentiments distingués.	
	Je vous prie d'agréer, M., l'expression de mes salutations distinguées.	

→ Comme le montrent les exemples ci-dessus, les formules d'interpellation et de politesse varient également en fonction du destinataire.

○ La rédaction de la lettre peut poser problème aux enfants par rapport au contenu. Ils ignorent peut-être ce que doit contenir le corps de la lettre.

→ L'enseignant rappelle aux enfants qu'ils ont reçu des exemples de lettres ; ils peuvent s'en inspirer sans toutefois les recopier.

○ Les enfants pourraient confondre les niveaux de langue.

→ L'enseignant peut noter les registres au tableau en les accompagnant d'une même phrase, rédigée selon le registre auquel elle appartient.

○ Les enfants pourraient également cloisonner les mots par niveau.

→ Préciser aux enfants qu'un mot peut appartenir à 2 registres différents ou passer de l'un à l'autre en leur proposant des exemples. (« Bonjour » peut intervenir dans plusieurs registres.)

- Octobre 1997. *Projet écrire : fascicule 15 - La lettre de demande ou de remerciement*. Accès Éditions. Strasbourg.
- Schneider, Jean-Bernard, 2009. *Défi écrire 7-9 ans*. Schiltigheim : Accès éditions, 248 p.
- Schneider, Jean-Bernard. Avril 2010. *Projet écrire : 9 à 13 ans*. Accès éditions. Schiltigheim. pp. 239 à 256.

## Construction du dispositif pédagogique

### Séance 1/4

\* Travail individuel **TI**    Travail de groupe **TG**    Travail collectif **TC**

Organisation du travail*	Étapes de l'apprentissage, explicitation du déroulement & Rôle de l'enseignant en lien avec l'activité des enfants	Outils d'apprentissage <sup>1</sup>
<p><b>TC</b></p> <p>5'</p>	<p><b>1. <u>Annonce de l'intention d'apprentissage et introduction</u></b></p> <p><u>Consigne 1</u> : « Aujourd'hui, nous allons découvrir plus en profondeur un nouveau genre de texte qui nous sera utile pour remercier le groupe <i>Delhaize</i>. Pour vous, qu'est-ce qu'une lettre ? Pourquoi écrit-on des lettres ? Pourquoi apprendre à en écrire ? »</p> <p><i>Réponses des enfants</i> : « Une lettre, c'est une feuille sur laquelle on écrit, un texte que l'on envoie. Elle sert à dire ou demander quelque chose à quelqu'un. Plus tard, on devra écrire des lettres pour demander des informations, trouver un travail, prendre des nouvelles, etc. »</p> <p>✓ Les enfants partagent leurs réponses.</p>	<p>5 enveloppes qui contiennent chacune 8 lettres</p>
<p><b>TG / 2</b></p> <p>10'</p>	<p><b>2. <u>Classement de lettres</u></b></p> <p><u>Consigne 2</u> : « Je vais vous distribuer huit lettres. Dans un premier temps, avec votre voisin, vous allez simplement les classer (en deux catégories). »</p> <p>✓ L'enseignant distribue 8 lettres par banc, les enfants les classent.</p> <p><b>Relance</b> : L'enseignant peut préciser qu'ils doivent se concentrer sur « l'aspect visuel » et non sur le texte en lui-même. Les enfants distingueront alors les lettres administratives et les lettres personnelles.</p>	
<p><b>TC</b></p> <p>5'</p>	<p><b>3. <u>Mise en commun collective</u></b></p> <p><u>Consigne 3</u> : « On va maintenant partager votre classement. »</p> <p>✓ L'enseignant désigne un groupe qui partage son classement au tableau et justifie ses choix. Les autres enfants sont également invités à réagir.</p>	

<sup>1</sup> Les outils d'apprentissage reprennent les notions clés, les structurations (traces des synthèses) et l'organisation du tableau.

<p><b>TG / 2</b></p> <p>10'</p>	<p>→ Afin de distinguer les lettres administratives et personnelles, les enfants vont essentiellement faire référence à la présence ou non des coordonnées de l'expéditeur et du destinataire.</p> <p><b>4. Recherche des éléments qui constituent la lettre</b> (caractéristiques morphologiques)</p> <p><u>Consigne 4</u> : « <i>Toujours par deux, vous observez l'une des deux catégories de lettres et vous entourez les points communs (= ce qu'on retrouve sur les quatre lettres) avec le marqueur. Lorsque vous avez terminé, vous écrivez les points communs dans votre cahier de travail.</i> »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant attribue lui-même aux groupes la catégorie sur laquelle ils vont travailler (2 groupes sur la lettre administrative, 3 groupes sur la lettre personnelle). Les enfants repèrent les caractéristiques morphologiques de chacun des deux types de lettres. L'enseignant passe dans les bancs afin de vérifier l'avancement des duos et affiche au tableau les panneaux qui reprennent les différentes lettres.</li> </ul> <p>→ Après avoir repéré les points communs, les enfants doivent « mettre des mots » sur ces similitudes en vue de la mise en commun collective.</p>	<p>5 marqueurs</p>
<p><b>TC</b></p> <p>15'</p>	<p><b>5. Mise en commun collective des caractéristiques de la lettre et synthèse sur la structure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'enseignant distribue une feuille qui reprend les lettres aux enfants.</li> </ul> <p><u>Consigne 5</u> : « <i>Nous allons partager vos découvertes. Chaque groupe nous livre un point commun et nous complétons ensemble sur la feuille.</i> »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les enfants complètent sur leur feuille ; l'enseignant complète sur les affiches au tableau et précise les couleurs à employer (Par exemple, la date et le lieu en vert, l'interpellation du destinataire en bleu, etc.).</li> <li>✓ L'enseignant distribue la synthèse sur la structure générale de la lettre.</li> </ul> <p><u>Consigne 6</u> : « <i>Maintenant que nous avons repéré tous les éléments, on va compléter la synthèse. À votre avis, quel nom donne-t-on à chacun de ces éléments ?</i> »</p> <p><u>Réponses des enfants</u> : « <i>La date et le lieu en haut à droite, les coordonnées de celui qui envoie la lettre et de celui qui la reçoit, etc.</i> »</p>	<p>Feuille qui reprend les 8 lettres et synthèse sur la structure de la lettre</p>

<p><b>TI</b></p> <p>5'</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Les enfants tentent de répondre ; l'enseignant précise si besoin et ensemble, ils complètent la synthèse sur la structure de la lettre.</li></ul> <p><b>6. <u>Rédaction d'une lettre (1<sup>er</sup> jet) et fin de la séance</u></b></p> <p><u>Consigne 2</u> : « <i>Durant les quelques minutes restantes, chacun va écrire une lettre au groupe Delhaize pour les remercier. Prenez votre cahier de travail et commencez à écrire votre lettre. N'oubliez pas de tenir compte de ce que l'on vient de découvrir.</i> »</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Les enfants commencent à rédiger leur lettre jusqu'à ce que l'enseignant mette un terme à la séquence.</li></ul>	
----------------------------	--	--

Date et signature du maître de stage :

--

## Construction du dispositif pédagogique

### Séance 2/4

\* Travail individuel **TI**    Travail de groupe **TG**    Travail collectif **TC**

Organisation du travail*	Étapes de l'apprentissage, explicitation du déroulement & Rôle de l'enseignant en lien avec l'activité des enfants	Outils d'apprentissage <sup>2</sup>
<b>TC</b>  5'	<p><b>1. <u>Annonce de l'intention d'apprentissage et introduction</u></b></p> <p><u>Consigne 1</u> : « Aujourd'hui, nous allons ouvrir une petite parenthèse sur les mots que l'on utilise dans une lettre. À votre avis, écrivons-nous de la même façon à l'un de nos amis qu'au Directeur ? Pourquoi ? »</p> <p><i>Réponses des enfants</i> : « Non, parce qu'on ne connaît pas le Directeur. On ne dit pas la même chose à nos amis qu'au Directeur de l'école. On ne va pas lui raconter nos vacances. Etc. »</p>	
<b>TG / 2</b>  10'	<p><b>2. <u>Classement de textes</u></b></p> <p><u>Consigne 2</u> : « Par 2, vous allez recevoir 4 textes et 4 images. Il vous suffit de les observer et d'attribuer un texte à chaque personne. »</p> <p>→ La consigne est volontairement peu cadrée afin que les enfants puissent débiter l'apprentissage à partir de leurs représentations.</p> <p>✓ L'enseignant distribue une enveloppe par banc. Les enfants associent les lettres aux images.</p>	5 enveloppes qui contiennent 4 lettres et 4 images
<b>TC</b>  5'	<p><b>3. <u>Mise en commun collective</u></b></p> <p><u>Consigne 3</u> : « Nous allons partager ensemble au tableau. »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant désigne un enfant qui reproduit son classement au tableau, à l'aide des textes agrandis. Il lui demande ensuite d'expliquer les raisons de ses choix et demande aux autres de réagir.</li> <li>✓ Les réactions des enfants sur ces niveaux de langue mènent à l'étape suivante, où ceux-ci sont abordés de manière plus précise.</li> </ul>	4 lettres et 4 images agrandies

<sup>2</sup> Les outils d'apprentissage reprennent les notions clés, les structurations (traces des synthèses) et l'organisation du tableau.

<p><b>TG / 3</b></p> <p>15'</p>	<p><b>4. <u>Découverte des caractéristiques des niveaux de langue</u></b></p> <p><u>Consigne 4</u> : « Par 3, je vais vous distribuer une feuille de consignes et une affiche. Lorsque vous avez ces documents, lisez attentivement les consignes et complétez l'affiche. »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'enseignant forme les groupes et leur distribue les feuilles de consignes et les affiches. Il passe ensuite dans chacun d'eux pour s'assurer de la bonne compréhension de la tâche, vérifier l'avancement et aiguiller les enfants si besoin.</li> </ul>	<p>Feuilles de consignes et feuilles A3</p>
<p><b>TC</b></p> <p>15'</p>	<p><b>5. <u>Partage des découvertes</u></b></p> <p><u>Consigne 5</u> : « Chaque groupe va présenter son affiche à la classe en expliquant un peu ce qu'il a noté et pourquoi. »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les groupes se succèdent et font part à la classe de leurs découvertes.</li> </ul> <p>→ 2 groupes présentent un même niveau de langue. Leurs affiches reprennent donc des éléments similaires mais se complètent peut-être également et sont exprimées différemment.</p>	
<p><b>TC</b></p> <p>10'</p>	<p><b>6. <u>Rédaction de la synthèse et fin de la séance</u></b></p> <p><u>Consigne 6</u> : « Prenez votre cahier de synthèse Français. Nous allons maintenant rassembler toutes vos découvertes ! »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'enseignant écrit la synthèse la tableau en tenant compte des découvertes des enfants, des mots qu'ils ont utilisé, les enfants recopient dans leur cahier.</li> </ul> <p>→ Les enfants disposent dès lors d'une synthèse dans leur cahier et de référents visuels en classe, lorsque l'enseignant affiche leur panneaux.</p>	<p>Cahiers de synthèse Français</p>

Date et signature du maitre de stage :

**Construction du dispositif pédagogique**  
Séance 3/4

\* Travail individuel **TI**    Travail de groupe **TG**    Travail collectif **TC**

<b>Organisation du travail*</b>	<b>Étapes de l'apprentissage, explicitation du déroulement &amp; Rôle de l'enseignant en lien avec l'activité des enfants</b>	<b>Outils d'apprentissage<sup>3</sup></b>
<p><b>TI</b></p> <p>10'</p>	<p><b>1. <u>Introduction par un défi sur la structure de la lettre et les niveaux de langue</u></b></p> <p><u>Consigne 1</u> : « Aujourd'hui, nous allons continuer notre découverte de la lettre. »</p> <p>✓ L'enseignant distribue une enveloppe qui contient des bandelettes aux enfants.</p> <p><u>Consigne 2</u> : « Vous avez _ bandelettes. Il s'agit de deux lettres mais quelqu'un les a découpées. À vous de les replacer correctement pour reformer ces lettres ! »</p> <p>✓ Individuellement, les enfants reforment la lettre.</p>	<p>Enveloppes qui contiennent deux lettres découpées + feuilles pour coller ces lettres</p>
<p><b>TC</b></p> <p>15'</p>	<p><b>2. <u>Mise en commun collective</u></b></p> <p>✓ L'enseignant affiche les deux lettres au tableau.</p> <p><u>Consigne 3</u> : « Nous allons commencer par la structure. Comment nomme-t-on les différentes parties de la lettre ? Où les avez-vous placées ? »</p> <p><u>Réponses des enfants</u> : « Le lieu et la date sont situés en haut à droite. L'interpellation du destinataire est située en dessous mais plus au centre. Le corps de la lettre occupe ensuite la plus grande partie de la lettre. Ensuite, il y a la formule de politesse et la signature, en bas à droite. »</p> <p>✓ Les enfants répondent en utilisant le vocabulaire spécifique vu lors des séances précédentes.</p> <p><u>Consigne 4</u> : « Maintenant, nous allons parler du puzzle. Comment avez-vous fait pour savoir que telle pièce correspondait à telle lettre et pas à l'autre ? »</p>	<p>Lettres agrandies</p>

<sup>3</sup> Les outils d'apprentissage reprennent les notions clés, les structurations (traces des synthèses) et l'organisation du tableau.

<p>TI</p> <p>20'</p>	<p><i>Réponses des enfants</i> : « Il y a une lettre écrite à un ami et une lettre écrite à une autre personne, qu'on connaît moins bien. On utilise pas les mêmes mots. Par exemple, on dit « salut » à notre ami mais « bonjour » à la personne que l'on ne connaît pas. »</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Les enfants répondent en faisant référence aux niveaux de langue, vus lors de la séance précédente.</li></ul> <p><b>3. Rédaction de la lettre (2<sup>ème</sup> jet)</b></p> <p><u>Consigne 5</u> : « Vous allez prendre votre cahier de travail et continuez d'écrire votre lettre de remerciement. Depuis la première fois, nous avons découvert pas mal de choses, tenez-en compte ! Pendant que vous écrivez, je vais passer près de chacun. Si vous avez des questions, j'y répondrai à ce moment-là. »</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Les enfants continuent leur rédaction ; l'enseignant passe auprès de chacun pour répondre aux éventuelles questions, vérifier l'avancement et aiguiller les enfants si besoin.</li></ul> <p><b>4. Fin de la séance</b></p> <p><u>Consigne 6</u> : « Je vais reprendre vos cahiers pour regarder un peu vos lettres, voir ce qu'on pourrait améliorer et je vous les rendrai demain matin. »</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Les enfants rendent leur cahier de travail.</li></ul>	
----------------------	--	--

Date et signature du maitre de stage :

**Construction du dispositif pédagogique**  
**Séance 4/4**

\* Travail individuel **TI**    Travail de groupe **TG**    Travail collectif **TC**

<b>Organisation du travail*</b>	<b>Étapes de l'apprentissage, explicitation du déroulement &amp; Rôle de l'enseignant en lien avec l'activité des enfants</b>	<b>Outils d'apprentissage<sup>4</sup></b>
<p><b>TI</b></p> <p>15'</p>	<p><b>1. <u>Introduction et rédaction d'une lettre (3<sup>ème</sup> jet)</u></b></p> <p>✓ L'enseignant distribue une feuille lignée aux enfants.</p> <p><u>Consigne 1</u> : « <i>Aujourd'hui, vous allez recopier votre lettre en tenant compte de la <u>structure</u> et du <u>niveau de langue</u>. Lorsque vous avez terminé, vous déposez votre feuille sur le coin du banc.</i> »</p> <p>✓ Les enfants recopient leur lettre et la rendent lorsqu'ils ont terminé.</p> <p>→ L'enseignant peut inviter les enfants qui le souhaitent à lire leur lettre aux autres.</p>	<p>Feuilles lignées</p>
<p><b>TC</b></p> <p>25'</p>	<p><b>2. <u>Rédaction collective de la lettre</u></b></p> <p>✓ L'enseignant place une affiche A3 au tableau.</p> <p><u>Consigne 2</u> : « <i>À partir de vos lettres, nous allons rédiger une lettre de remerciement pour l'envoyer au groupe Delhaize.</i> »</p> <p>✓ L'enseignant interroge les enfants quant à la construction de la lettre : ce qu'il faut écrire, où l'écrire et comment l'écrire. Les enfants partagent leurs réponses et construisent la lettre.</p> <p><b>3. <u>Fin de la séquence</u></b></p> <p>✓ L'enseignant demande à un enfant de recopier la lettre collective sur une feuille A4 (sur le temps de midi par exemple) afin de pouvoir l'envoyer.</p>	<p>Feuille A3</p>

<sup>4</sup> Les outils d'apprentissage reprennent les notions clés, les structurations (traces des synthèses) et l'organisation du tableau.

Date et signature du maitre de stage :