

## ***Au secours, j'ai cours...***

### ***Concevoir et mettre en œuvre une séance***

Généralement, on appelle séance une unité de cours (« heure de cours »). Une séance prend place dans une séquence plus large. L'exemple présenté ci-dessous n'est donc pas un modèle que l'on peut appliquer en toute circonstance.

De même, il ne s'agit aucunement de reproduire les différents temps présentés à chaque séance. Il convient de l'adapter en fonction de la place de la séance dans la séquence.

#### **Le début de la séance :**

**Etablir la communication et obtenir l'écoute des élèves**

**Mettre les élèves au travail**

**Etablir l'anglais comme la langue de communication**

Cela peut prendre la forme d'une **mise en place d'un « rituel »** : Un rituel permet d'assurer une mise au travail rapide et sécurisante parce qu'il mobilise des connaissances qui ne posent pas de problèmes aux élèves. Mais il ne doit pas se figer dans la même forme tout au long de l'année. On peut confier la tâche d'animer le rituel à un ou quelques élèves

Exemples de rituels :

*Enoncer le temps qu'il fait dans un pays anglophone,*

*Se demander les uns les autres comment on va, rendre compte des absents et des raisons des absences, etc.*

#### **Rappel des contenus de la séance précédente :**

**Faire le lien avec la séance précédente - réactiver les apprentissages et mesurer les acquis de la séance précédente**

Il convient de **vérifier le travail demandé** à la maison, le corriger. On peut procéder à une « synthèse initiale » : Un élève restitue pour tous l'avancée du travail (résumé, exemple de dialogue travaillé etc.) effectué lors de la séance précédente (ou reprend une activité qui a été réalisée). Il faut veiller à ce que cette phase ne prenne pas trop de temps.

Cette phase est l'occasion d'entraîner à une prise de parole en continu et de vérifier les acquis de la ou des séances précédentes. Il est possible d'annoncer lors de la séance précédente qui sera chargé de la synthèse. Si l'objectif est de mobiliser tous les élèves et d'obtenir une dynamique de classe, alors il est préférable de s'adresser à tous, et de viser à une participation massive. Les notes du cahier permettent de préparer cette phase à la maison.

## **Donner du sens et de la cohérence aux activités de la séance - s'assurer de la motivation et de la mobilisation des élèves**

Annoncer des objectifs d'action, les tâches, qui vont mobiliser les élèves sur un projet de séance et donner du sens aux activités de la séance. Faire de l'anglais la langue de communication et avoir prévu comment annoncer simplement les objectifs.

## **Entraîner à une ou deux activités langagières Réaliser une tâche, le plus souvent à partir d'un document**

**Associer une tâche à un document : « lire ou écouter un document en vue de... »**

**Aménager l'entrée dans le document** pour rendre effectif l'entraînement

- ⇒ Prévoir de lever les obstacles culturels, lexicaux etc. si nécessaire
- ⇒ Mais ne pas faire si les élèves peuvent trouver seuls grâce à des stratégies de compréhension. S'affronter à une difficulté surmontable est nécessaire pour progresser.

**Choisir une forme de travail adaptée**

- ⇒ Par exemple, d'abord un temps personnel de travail en silence, ou éventuellement, si la situation s'y prête, un échange en petits groupes, avant une mise en commun en groupe classe.

**Réaliser un bilan des informations ou des activités réalisées pour s'assurer de la compréhension de tous et lancer l'activité suivante.**

**Entraîner un ou plusieurs élèves à une prise de parole en continu.**

- ⇒ Demander à un élève, à partir des traces écrites du tableau, de restituer les informations collectées en les articulant
- ⇒ Rendre attentif à l'importance de la compréhension ou de l'usage de tel ou tel objectif linguistique et inviter à s'en servir pour la suite
- ⇒ Réaliser éventuellement à la suite de ce bilan une première trace écrite dans le cahier.

**Progresser dans la réalisation de la tâche**

**Enrichir la production des élèves en fonction des éléments travaillés lors de la 1<sup>ère</sup> partie de la tâche (par exemple en compréhension) et du bilan intermédiaire**

- ⇒ Prendre appui sur les premières interventions pour améliorer progressivement la qualité des expressions en greffant des moyens langagiers en lien avec les objectifs poursuivis (explication, cause etc.)
- ⇒ Veiller à gérer l'écoute des élèves pour éviter une dispersion de l'attention (prise de note sur les interventions par exemple).

## **La fin de la séance :**

### **Formaliser les apprentissages réalisés pendant la séance et préparer le travail ultérieur**

- ⇒ Faire réaliser un bilan par un élève à partir des notes écrites
- ⇒ Réaliser la trace écrite du cours, en intégrant les objectifs linguistiques.

### **Réaliser un bilan de séance**

- ⇒ Il serait envisageable de faire expliciter par les élèves ce qu'ils ont fait lors de cette séance. En y mettant leurs propres mots, ils peuvent s'approprier davantage les contenus. De même, cela vous permettra de vérifier leurs acquis.

### **Donner le travail pour la maison et assurer la sortie des élèves**

- ⇒ Donner, éventuellement, un exercice en lien avec la tâche réalisée pendant la séance. Par exemple, la réécoute (par le biais l'environnement numérique de travail (ENT)) des supports étudiés ou toute activité permettant de conforter la réception peut fournir d'autres pistes de travail à faire à la maison, autres que l'exercice traditionnel ou la rédaction d'une synthèse à partir de notes.
- ⇒ Prenez le temps de vous assurer que ce travail est compris de tous.

*Le travail à la maison ne doit pas être trop long. Idéalement, indiquer aux élèves le temps moyen dont ils auront besoin pour réaliser les devoirs.*

Document initialement conçu par Carine Labarre, Elisabeth Lancel, professeurs, et Patrice Przybylski, IA---IPR