

# **Quelles réponses apporter aux mauvaises pratiques des stagiaires en matière d'écriture ?**

Martine Colot, extrait du rapport d'activités, Centre de Formation 2 Mille, année 2007, mai 2008

Une fois les réticences des stagiaires dépassées<sup>1</sup>, il convient de mettre le doigt sur leurs mauvaises pratiques en matière d'écriture afin d'y apporter des solutions applicables non seulement pendant la formation mais aussi dans leur vie professionnelle future.

En effet, une grande partie des employeurs mettent au premier plan les compétences de base (lire, comprendre, rédiger) avant les compétences techniques qui, elles, peuvent s'acquérir avec l'expérience ou lors de formations en interne.

## **1. Mauvaises pratiques :**

Un grand nombre de stagiaires écrivent en laissant beaucoup d'erreurs au niveau de l'orthographe grammaticale et de la construction des phrases. Ces erreurs sont dues à plusieurs éléments identifiables dont les deux principaux sont : la méthode d'écriture et la connaissance de la langue.

### 1.1. La méthode : comment les stagiaires écrivent-ils ?

- En se basant sur l'oral : « je parle correctement le français, il me suffit de transposer mes dires en les écrivant »
- En se passant d'un brouillon : pas question de retravailler le texte et de proposer des versions améliorées.
- Sans se relire : le premier jet est souvent celui qui est soumis à l'évaluation du formateur. C'est en fait le corollaire du point précédent. Par ailleurs, si les stagiaires se relisent, ils souffrent d'un certain aveuglement : ils ne voient pas les erreurs dans leur propre texte alors qu'ils les détectent dans le texte d'un tiers.
- En faisant confiance aux correcticiels<sup>2</sup> intégrés dans les traitements de texte : « si le mot n'est pas souligné, c'est correct ; s'il est souligné, j'accepte la correction proposée ».

### 1.2. La connaissance de la langue :

Il est important de faire la différence entre :

- ceux qui connaissent la règle (même intuitivement) mais ne l'appliquent pas
- ceux qui croient connaître la règle mais se trompent quant au contenu de cette règle
- ceux qui ne connaissent pas la règle

---

<sup>1</sup> Suite des pistes envisagées au cours de français Voir Rapport d'activités 2005

<sup>2</sup> Correcteurs orthographiques intégrés aux traitements de texte. Pour une explication sur les dangers de l'utilisation des différents types de correcticiels :

<http://users.skynet.be/ameurant/francinfo/correcteur/correcteur.html>, consulté le 12 avril 2008

1.2.1. Ceux qui connaissent la règle mais ne l'appliquent pas :  
Il faudra travailler avec eux la méthode d'écriture (voir point précédent) en leur donnant des réponses pour contrer ces mauvaises pratiques (point 2)

1.2.2. Ceux qui croient connaître la règle mais se trompent (contenu de la règle) :  
Comprendre pourquoi le stagiaire écrit de manière incorrecte est une étape préalable indispensable. Il faudra déconstruire cette mauvaise connaissance avant de proposer la règle correcte. C'est parfois plus délicat à faire accepter car les stagiaires doivent reconsidérer des années de mauvaises pratiques.

*Exemples :*

(1) le mot *\*personnalité*<sup>3</sup> s'écrit avec un *e* final car c'est un nom féminin .

→ il est faux de croire que tous les noms féminins se terminent par *e*.

Règle : Les noms féminins qui se terminent par *-té* ne prennent pas de *e* final sauf *dictée, butée, pâtée,...*

(2) *elles ont écrits un article*: *\*écrits* a un *s* final car *elles* précède le verbe → faux

Règle : avec l'auxiliaire *avoir*, il faut accorder avec le COD s'il précède et pas avec le Sujet.

1.2.3. Ceux qui ne connaissent pas la règle :

S'ils sont convaincus du bien fondé de la connaissance de la langue, ils pourront assez vite mettre les règles en application et peuvent même en éprouver de la satisfaction.

Mais les adultes ont tendance à oublier plus vite s'ils n'ont jamais appris une règle étant enfant. Il ne faut donc pas hésiter à se répéter et à faire écrire les règles par les stagiaires.

## 2. Réponses :

### 2.1. Pistes théoriques :

#### 2.1.1. Au niveau de la méthode d'écriture :

- Montrer que la langue française n'est pas une langue 'transparente' :

Cette situation résulte de l'évolution de la langue à travers les siècles. On en est donc arrivé à des aberrations phonétiques dues au nombre élevé de graphèmes (ce que l'on écrit) pour un seul phonème (ce qu'on entend).

En français, on n'écrit pas toujours "comme ça s'entend"<sup>4</sup>. Pour compliquer le tout, en français, une lettre ou une suite de lettres peuvent se prononcer de différentes façons: *aquarium* et *équilibre*, *chorale* et *chocolat*

- Montrer les différences entre le français écrit et le français parlé : ne fût-ce qu'en attirant l'attention sur la ponctuation, les niveaux de langage.

---

<sup>3</sup> La notation d'un mot précédé de l'astérisque indique qu'il est incorrect d'un point de vue orthographique

<sup>4</sup> Voir le blog pédagogique 'coup de pouce en français'  
<http://lewebpedagogique.com/blocagesenfrancais>

- Insister sur l'intérêt du brouillon, la gestion des différentes versions pour aboutir à la version finale, la plus correcte possible.
- Montrer l'utilité de la relecture : relire à haute voix si nécessaire
- Montrer les avantages mais aussi les pièges liés aux correcticiels dans le cadre d'une relecture

#### 2.1.2. Au niveau de la connaissance de la langue :

- Déterminer de quelle « catégorie » les apprenants font partie (voir 1.2)
- Identifier les fautes les plus fréquentes de l'apprenant
- Refaire le point sur la ou les règles qui pose(nt) problème
- Proposer des outils (dictionnaire, grammaire, conjugueur, outils 'papier' ou en ligne) faciles d'accès, gratuits et performants (rapide, interactif, possibilité de recherche en ligne)

La difficulté réside dans la manière dont le formateur va s'y prendre pour faire accepter ces pistes. Dans les premiers cours, il peut évoquer les points qui précèdent dans le cadre de ses objectifs de cours. Il pourra ainsi dédramatiser, couper court aux appréhensions des apprenants. Ensuite, il faudra proposer des ateliers pratiques qui permettent de mettre en application les points qui précèdent.

#### 2.2. Activités pratiques :

- Ateliers d'écriture : inventer la fin d'une nouvelle, écrire un dialogue, interpréter une image
- Projet multidisciplinaire : écrire un journal, publier une newsletter, créer un blog, un site Internet

Dans le cadre de ces activités, on peut prendre le temps :

- De travailler les versions de l'article rédigé (par exemple en proposant d'écrire le premier jet à la main, de dactylographier ensuite, d'envoyer par mail au formateur, de le corriger,...)
- De lire les textes devant le groupe, d'écouter l'avis du groupe, d'intégrer ou non leurs idées
- D'examiner les propositions du correcteur orthographique, dire pourquoi il ne faut pas toujours suivre les conseils d'un correcteur.
- Faire prendre conscience des erreurs récurrentes : si elles sont connues, elles peuvent être corrigées

- De revenir d'un point de vue ponctuel sur les règles importantes qui sont nécessaires pour pouvoir corriger ses erreurs
- De proposer les différents outils d'aide, à avoir près de soi en toutes circonstances : un adulte retient plus difficilement une règle s'il ne l'a jamais apprise quand il était plus jeune.

### 3. Conclusion

Les efforts déployés pour améliorer l'orthographe des stagiaires en formation portent leur fruit dans la mesure où s'insinue dans leur esprit le « doute salutaire<sup>5</sup> ».

On ne peut se corriger que si on hésite sur l'orthographe ou la règle grammaticale.

Ce doute doit être combiné à de bons réflexes qui sont : consulter des outils classiques tels qu'un dictionnaire ou une grammaire, vérifier une forme verbale dans un tableau de conjugaison et surtout ne jamais se fier aveuglément aux propositions des correcticiels des traitements de texte.

De nombreux outils performants et gratuits sont mis en ligne.

Une fois sortis de formation, les stagiaires continueront à utiliser ces outils, que ce soit dans le cadre d'un emploi ou d'une recherche d'emploi.

Reste aux formateurs de conseiller les stagiaires au mieux afin qu'ils aient à leur disposition, de façon pratiquement instantanée l'information dont ils ont besoin. Car l'une des clés du succès s'avère être la rapidité avec laquelle ils trouveront cette information.

---

<sup>5</sup> Terme repris de la note de A Meurant concernant les correcticiels, Voir note 2

