



# Stratégies pour aider avant la rédaction (planification et organisation)

Le moment précédent le début de la rédaction est un moment critique - impliquant de trouver, planifier et organiser les idées - et de décider « quoi » et « comment » exprimer les idées avant de commencer la rédaction. Ceci est un défi pour plusieurs élèves TDAH. Les techniques présentées ici-bas sont créées pour stimuler les idées, le choix du sujet et la planification efficace avant de commencer à rédiger. Elles donnent aussi une structure, une organisation et la motivation à écrire dont il y a grand besoin.

## Techniques de préparation à la rédaction à la maison

*Les parents peuvent aider les enfants à trouver des sujets possibles.*

- Regarder les albums de photos de la famille ensemble et se rappeler les gens et les événements.
- Discuter des événements importants de la vie de l'enfant (accidents drôles, moments de peur, événements marquants) dont il/elle ne se rappelle peut-être pas.
- Partager des histoires familiales.
- Discuter des événements actuels.
- Poser des questions ouvertes qui encouragent l'enfant à s'ouvrir et à partager (sentiments, peurs, rêves, espoirs, ce qu'il aime ou pas).
- Fournir des ressources (livres, matériel de référence, accès à la bibliothèque, internet, etc.).





### Techniques de préparation à la rédaction en classe

- ❑ **Tempête d'idées**—Ces sessions sont généralement très courtes et concentrées (pas plus de 3-5 minutes). Donner un thème général ou un sujet et laisser les élèves dire ce qui leur vient à l'esprit concernant le thème ou le sujet pendant que quelqu'un prend des notes.
- ❑ **Écriture rapide**—Donner quelques minutes aux élèves (pas plus de 3-4) pour écrire tout ce à quoi ils peuvent penser sur un sujet. Faire la même chose qu'eux pendant qu'ils écrivent.
- ❑ **Chemises de sujets d'écriture**—À titre de référence, les élèves entretiennent une chemise, fichier de cartes ou cahier de notes avec des sujets de rédaction possibles pour s'inspirer (incluant les passe-temps, les endroits visités, les emplois occupés, les intérêts personnels, des membres de la famille excentriques ou comiques, voisins, amis, animaux de compagnie, etc.).
- ❑ **Chemise de sujets d'écriture personnelle avec collage**—Les élèves utilisent des mots et découpent des images dans les magazines, les journaux et des brochures de voyage. Laminer le dossier quand l'élève a terminé. Les élèves devraient y inclure leurs endroits, leurs plats, leurs sports, leurs passe-temps préférés, etc.
- ❑ **Livres de référence**—Distribuer des livres de référence à des groupes d'élèves afin qu'ils trouvent des idées (mystères de la nature, avions, musique, astronomie, mammifères, dinosaures, sports, mode).
- ❑ **Stimulants d'écriture**—Fournir des stimuli, comme un poème, une histoire, une photo, une chanson, une nouvelle médiatique pour inspirer la rédaction. En plus, garder dans un dossier des photos de magazines, des vieux calendriers, des cartes postales et tout ce qui peut servir à donner des idées. Cela aide souvent d'offrir aux élèves un choix d'exemples de phrases, de débuts d'histoire et de stimulants quand ils ne trouvent pas d'idée.
- ❑ **Magnétophone**—Encourager certains élèves à utiliser un magnétophone afin qu'ils verbalisent ce qu'ils veulent dire avant de transcrire leurs idées sur papier.
- ❑ **Listes de vocabulaire**—Faire réaliser aux élèves une liste de mots qui sont reliés à un thème ou un sujet. Par exemple, tout le monde peut fournir un mot relié à la nature, au climat, à l'archéologie. Trouver des mots qui font peur, qui donnent faim, des mots doux, des mots de colère, etc.



## Techniques de préparation à la rédaction en classe (suite)

- ❑ Auto questionnement—Enseigner aux élèves à se parler pendant le processus de création en se demandant : « Pour qui est-ce que j'écris? », « Pourquoi est-ce que j'écris? », « Qu'est-ce que je sais? », « Qu'est-ce que mon lecteur a besoin de savoir? ».
- ❑ Raconter des histoires personnelles—Par groupes coopératifs, les élèves répondent oralement à des stimulants en racontant des histoires personnelles. Par exemple: « Racontez un moment où vous vous êtes perdus (ou quelqu'un que vous connaissez)? ». Après les histoires orales et le partage, les groupes écrivent un brouillon rapide ou les grandes lignes de l'histoire qu'ils ont racontée.

## Organisateurs graphiques

Ceux-ci sont un des meilleurs moyens d'aider les élèves à trouver des idées et aussi à formuler et organiser leurs idées. Pour les élèves ayant des difficultés avec le langage écrit, utiliser un organisateur graphique est une intervention critique qui les aide à planifier avant de commencer à écrire.

- ❑ Regroupement—Écrire l'idée principale dans une boîte et un rectangle dans le centre de la page et encercler la boîte principale avec des bulles contenant toutes les idées secondaires.
- ❑ Cadres d'écriture—Faire compléter les trous dans un cadre déjà préparé.
- ❑ Carte mentale—Dessiner un cercle au centre de la page. Le sujet est écrit au centre du cercle et les idées secondaires sont écrites sur des lignes qui sortent du cercle. Cette technique aussi appelée « toile », ou le graphique est appelé « toile ».
- ❑ Diagrammes—Par exemple, utiliser un diagramme de Venn, qui est composé de cercles qui se superposent et montrent la comparaison entre 2-3 choses, sujets, personnages ou caractères.
- ❑ Diagrammes comparatifs/de contrastes—Les utiliser pour décrire les similarités et les différences.
- ❑ Plan de l'histoire—Utiliser un plan pour planifier les éléments importants (lieux, temps, personnages, problème, action et résolution) qui seront inclus dans la rédaction de l'histoire.



### Trucs additionnels de préparation à l'écriture

- ❑ Imiter et fournir des consignes guidées à travers différents types d'ébauches graphiques; ensuite, pratiquer avec les élèves en gardant les graphiques à portée de main.
- ❑ Présenter plusieurs bons modèles de rédaction oralement et visuellement.
- ❑ Lire des exemples de travaux écrits qui démontrent l'habileté sur laquelle vous mettez l'emphase (par exemple, phrases descriptives avec expansion; paragraphes bien développés) et utiliser des métaphores/figures de style.
- ❑ Enseigner et exposer les étapes du processus d'écriture (pré-écriture, brouillon, rédaction, révision, correction et relecture, remise).
- ❑ Fournir des exemples et montrer des échantillons de différents organisateurs graphiques de préparation à l'écriture.
- ❑ Arrêter les élèves d'écrire et demander des volontaires pour partager ce qu'ils ont fait jusqu'à présent.
- ❑ Fournir des modèles sur papier contenant une introduction, un développement et une conclusion.
- ❑ Se rappeler que la planification et l'organisation sont des régions de « fonctions exécutives » faibles chez plusieurs individus avec un TDAH. Alors, il est très important de donner des consignes et du support pour les guider dans le type de réflexion et de questionnement nécessaires, pour planifier et organiser avant de commencer à rédiger.



### Liste à cocher pour la préparation à l'écriture

Il est essentiel de fournir à l'élève une liste à cocher qui décrit les questions spécifiques à se demander à cette étape du processus d'écriture. Au moment de créer la liste de vérification, choisir quelques-unes des questions suivantes :

- Est-ce que j'ai fait une tempête d'idées et écrit quelques sujets possibles?
- Est-ce que j'ai choisi mon sujet préféré parmi ces choix, et est-ce que j'en ai assez à dire à ce sujet?
- Est-ce que j'ai identifié mes lecteurs potentiels?
- Quel genre d'écriture est-ce que je vais choisir?
- Quel style et à quelle personne vais-je écrire?
- Est-ce que j'ai fait une liste de mots, d'idées ou d'expressions reliés à mon sujet?
- Est-ce que j'ai identifié étroitement mon sujet?
- Est-ce que j'ai trouvé et ramassé assez d'informations intéressantes de plusieurs endroits (livres, journaux, internet, magazines)?
- Est-ce que je prends assez de notes de ces ressources pour appuyer ce que j'écris?
- Est-ce que j'ai documenté correctement mes sources pour pouvoir les retrouver et donner la bonne référence de celles que je vais utiliser?
- Quelles sont les introductions possibles qui emballeront et interpellent l'attention de mon audience?
- Quels détails et exemples intéressants pourrais-je utiliser?
- Si j'écris une histoire :
  - Qui seront mes personnages et comment seront-ils?
  - Où et quand cela prendra-t-il place?
  - Quel sera le problème principal?
  - Quel est l'intrigue et/ou l'action?
  - Comment le problème sera-t-il résolu?
  - Quelle sera la fin?
  - Est-ce que le personnage principal aura changé de manière importante? Comment?



### Trucs d'organisation additionnels (en contexte de rédaction)

- ❑ Prendre des notes et écrire les idées sur des cartes de notes. Lors de la mise en séquence, ceci facilitera pour étendre, grouper et organiser les pensées et les idées.
- ❑ Encourager l'utilisation de programmes informatiques qui aident les élèves à planifier et organiser leurs travaux écrits (Hop! Étude, Hop! Écrire, Inspiration, etc.).

*Agenda de travail*

Planification	Tâche	Date	Fait
1	Je définis mon projet de récit.	13 octobre	<input checked="" type="checkbox"/>
	Je recense les fiches personnages, objets et lieux.	13 octobre	<input checked="" type="checkbox"/>
	J'inscris les événements clés sur la ligne de temps du plan.	13 octobre	<input checked="" type="checkbox"/>
Rédaction	J'écris toute mon histoire en laissant aller mon imagination.	13 octobre	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
3	Je relis mon texte et je le retravaille pour l'améliorer.	14-15 octobre	<input type="checkbox"/>
	Je reçoit les commentaires d'autres personnes.	14 octobre	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
5	Je cherche et je corrige nos erreurs de français.	16 octobre	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Publication	Je prépare la mise en pages et j'ajoute des illustrations.	18 octobre	<input type="checkbox"/>
	J'imprime et assemble mon petit livre, puis je le fais lire.	18 octobre	<input type="checkbox"/>
Évaluation			<input type="checkbox"/>
	Je réfléchis à ce que j'ai accompli.	19 octobre	<input type="checkbox"/>

- ❑ Découper les notes en sous-sujets.

Adapté et traduit de Rief (2003) et de Barkley (2007)

### Sources et Ressources

Kemper, Dave, Ruth Nathan, and Patrick Sebranek. *Writer's Express*.

Wilmington, MA : Great Source Education Group, Inc., 1995.

Muschla, Gary Robert. *The Writing Teacher's Book of Lists*. Englewood Cliffs, NJ : Prentice Hall, 1991.

Rief, Sandra, and Julie Heimburge. *How to Reach and Teach All Students in the Inclusive Classroom*. Paramus, NJ : The Center for Applied Research in Education, 1996.

Rogers, Kathleen. *Writing to Inform*. Carthage, IL : Fearon Teacher Aids, 1987.