

Dates des activités

1. Parler (page 18)

Tableau de compétences

C1	Utiliser des images mentales construites personnellement pour : • produire un message oral adapté à la situation de communication.					
-----------	---	--	--	--	--	--

1.1 ORIENTER SA PRISE DE PAROLE

1.1.1	Analyser la situation de communication					
SF	→ Oser prendre la parole pour se dire, demander, donner son avis et l'expliquer en tenant compte des interlocuteurs et du contexte.					
	→ Oser prendre la parole face aux autres pour s'exprimer.					
	→ Identifier les éléments de la situation de communication.					

1.2 ÉLABORER UN MESSAGE ORAL

1.2.1	Utiliser un vocabulaire précis et adapté à la situation de communication					
S	✓ Des termes fréquemment rencontrés dans le cadre scolaire.					
SF	→ Dégager le sens commun des mots de vocabulaire utilisés fréquemment en classe pour exprimer un message (<i>vocabulaire courant</i>).					
	→ Enrichir le bagage lexical pour exprimer un message (<i>vocabulaire spécifique aux domaines</i>).					
	→ Créer des champs lexicaux selon la situation de communication.					
	→ <i>Créer des familles de mots par la dérivation.</i>					
	→ <i>Identifier des synonymes.</i>					
1.2.2	Élaborer des contenus					
SF	→ Construire l'idée du message à exprimer.					
	→ Réagir aux sollicitations de l'enseignant de manière adéquate (cf. 1.5.1).					

	→ Repérer et énoncer des informations explicites d'un message formule oralement (lu/dit par un tiers) : <ul style="list-style-type: none"> • un récit; • une recette, un mode d'emploi, une règle de jeu... ; • une invitation, un documentaire... <i>(cf. 2.2.3)</i>					
	→ Émettre une ou plusieurs suites plausibles d'un message entendu (<i>hypothèse d'anticipation</i>) (cf. 2.2.5).					
	→ Manifester sa compréhension d'une consigne entendue (lue/dite par un tiers) (cf. 2.2.2).					

1.3 ASSURER L'ORGANISATION D'UN MESSAGE ORAL

1.3.1	Assurer la cohérence du message					
S	✓ Utiliser, à bon escient, dans sa prise de parole, les pronoms personnels.					

1.3.2	Appliquer les caractéristiques de la structure du message					
SF	→ Utiliser des caractéristiques de la structure d'un message oral selon son genre.					

1.3.3	Élaborer la chronologie					
S	✓ Des connecteurs de temps.					
SF	→ Restituer la chronologie d'un récit écouté.					
	→ Raconter, à partir de supports visuels donnés dans l'ordre chronologique, le récit.					
	→ Élaborer un message en respectant la progression des idées.					
	→ Élaborer la chronologie d'un récit inventé.					

1.4 COMPOSER LA PHRASE ET LE MOT

1.4.1	Utiliser les unités grammaticales					
SF	→ Élaborer des phrases syntaxiquement correctes (types et structures différents).					

1.4.2	Apprendre et utiliser le code					
SF	→ Établir des relations sonores entre des mots (cf. 2.4.2).					

1.5 ASSURER LA PRÉSENTATION D'UN MESSAGE ORAL

1.5.1	Utiliser les paramètres du corps et les supports					
SF	→ Réciter des comptines, des poésies, notamment issues du patrimoine (cf. 1.5.2).					
	→ Accompagner la présentation de chants, de comptines, de poésies.					
	→ Adopter une posture de prise de parole.					
	→ Développer une posture de prise de parole.					
	→ <i>S'exprimer de manière compréhensible : le support.</i>					
1.5.2	Utiliser les paramètres de la voix					
 SF	→ S'exprimer de manière audible et compréhensible : la voix.					

Dates des activités

2. Écouter (page 46)

Tableau de compétences

C2	Utiliser des images mentales construites personnellement pour : <ul style="list-style-type: none"> comprendre le sens global d'un message oral. 					
	pp. 22-23					

2.1 ORIENTER SON ÉCOUTE

2.1.1	Analyser la situation de communication					
SF	→ Identifier les éléments de la situation de communication.					
2.1.2	Se déterminer un but d'écoute					
SF	→ <i>Assigner un but à son écoute.</i>					

2.2 COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

2.2.1	Traiter le vocabulaire						
S	✓ Des termes fréquemment rencontrés dans le cadre scolaire.						
SF	→ Dégager le sens commun des mots de vocabulaire utilisés fréquemment en classe pour comprendre le message (<i>vocabulaire courant</i>).						
	→ Enrichir le bagage lexical pour comprendre un message (<i>vocabulaire spécifique aux domaines</i>).						
2.2.2	Percevoir le sens global						
SF	→ Construire le sens du message entendu.						
	→ Manifester sa compréhension d'une consigne entendue (lue/dite par un tiers).						
	→ Percevoir et construire le sens du message entendu (texte et consignes) (cf. 2.5.1).						
2.2.3	Dégager des informations explicites						
SF	→ Repérer et énoncer au moins une information explicite d'un message formulé oralement (lu/dit par un tiers) : <ul style="list-style-type: none">• un récit ;• une invitation, un documentaire... (cf. 1.2.1)						
	→ S'initier à la permanence de l'écrit (toujours le même contenu) (cf. 3.2.3).						
2.2.4	Dégager des informations implicites (inférer)						
SF	→ Dégager une information implicite d'un message oral formulé par un tiers <i>et/ou d'un texte lu à haute voix</i> .						
2.2.5	Formuler des hypothèses et les vérifier						
SF	→ Émettre une ou plusieurs suites plausibles d'un message entendu (cf. 1.2.1 et 3.2.5).						

2.3 PERCEVOIR L'ORGANISATION D'UN MESSAGE ORAL

2.3.1	Dégager les facteurs de cohérence					
SF	→ S'identifier en tant que « je » comme récepteur du message adressé à l'ensemble du groupe classe dans les intitulés « vous ou les enfants ».					
	→ Identifier, dans une situation de communication, la ou les personnes, objets, animaux désignés par : <ul style="list-style-type: none"> • un substitut lexical ; • un pronom personnel. 					

2.3.2 Dégager les caractéristiques de la structure du message

SF	→ Dégager des caractéristiques de la structure d'un message oral selon son genre.					
-----------	---	--	--	--	--	--

2.3.3 Restituer la chronologie

S	✓ Des connecteurs de temps.					
SF	→ Restituer la chronologie d'un récit écouté.					
	→ Dégager la chronologie des étapes du déroulement d'un récit lu ou dit par un tiers.					

2.4 DÉCOMPOSER LA PHRASE, LE MOT

2.4.1	Tenir compte des unités grammaticales					
SF	→ Prendre appui sur les indices grammaticaux (sans les nommer) pour construire le sens d'un message entendu.					

2.4.2 Apprendre le code : conscience syllabique

SF	→ Percevoir des réalités sonores de la langue.					
	→ Prononcer et repérer des réalités sonores de la langue.					
	→ Rythmer un mot en scandant les syllabes orales.					
	Apprendre le code : conscience phonémique					
	→ Établir des relations sonores entre des mots entendus (cf. 1.4.2).					
	→ Localiser un son (<i>phonème</i>) dans un mot.					
	→ Distinguer les sons constitutifs du langage (<i>phonème</i>).					

2.5 PERCEVOIR LA PRÉSENTATION D'UN MESSAGE ORAL

2.5.1	Traiter les paramètres du corps et les supports					
SF	→ Adopter une posture d'écoute.					
	→ Développer une posture d'écoute.					
	→ Repérer des éléments non verbaux pendant la présentation du message.					
2.5.2	Traiter les paramètres de la voix					
SF	→ Repérer une caractéristique de présentation verbale du message.					

Dates des activités

3. Lire (page 70)

Tableau de compétences

C3	Anticiper la fonction d'un document en s'aidant des illustrations, de la mise en page du texte, de la couverture du livre, du titre...					
C4	Choisir un document en fonction d'un besoin, d'un projet personnel ou de classe.					

3.1 ORIENTER SA LECTURE

3.1.1	Analyser la situation de communication					
S	✓ Les fonctions des écrits rencontrés dans le cadre scolaire.					
	✓ Des écrits rencontrés dans le cadre scolaire.					
SF	→ Identifier les éléments de la situation de communication.					
	→ Dégager la fonction d'écrits rencontrés en classe : à quoi l'écrit sert-il ?					
	→ Repérer un document dans la bibliothèque de la classe.					
3.1.1	Analyser la situation de communication : l'utilisation du livre					
S	✓ Des éléments de la couverture d'un livre.					
	✓ Les termes usuels : livre, couverture et page.					
SF	→ Prélever des indices sur la couverture d'un livre.					
	→ Identifier le texte écrit comme un message porteur de sens.					
	→ Manipuler les supports d'écrits rencontrés en classe pour les utiliser de manière adéquate.					
	→ Respecter le sens de la lecture d'un album de jeunesse.					

3.2 COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

3.2.1	Traiter le vocabulaire					
SF	→ Dégager le sens commun des mots de vocabulaire utilisés fréquemment en classe pour comprendre le message (vocabulaire courant).					
	→ <i>Enrichir le bagage lexical pour comprendre un message écrit et/ou illustré (vocabulaire spécifique aux domaines).</i>					
	→ <i>Catégoriser des mots.</i>					
3.2.2	Percevoir le sens global					
SF	→ <i>Manifester sa compréhension d'une consigne.</i>					
3.2.3	Dégager des informations explicites					
SF	→ Repérer des informations explicites d'un message écrit <i>et/ou illustre</i> .					
	→ Utiliser des éléments non verbaux pour mieux comprendre le message écrit.					
	→ S'initier à la permanence de l'écrit (toujours le même contenu) (cf. 2.2.2).					
3.2.4	Dégager des informations implicites (inférer)					
SF	→ Mettre en relation des éléments verbaux et non verbaux pour dégager une information implicite.					
3.2.5	Formuler des hypothèses et les vérifier					
SF	→ <i>Repérer des indices du document pour émettre des hypothèses.</i>					
	→ <i>Émettre une suite plausible aux illustrations d'un récit lu/montré par un tiers pour manifester sa compréhension (cf. 2.2.5).</i>					

3.3 PERCEVOIR L'ORGANISATION D'UN MESSAGE ÉCRIT

3.3.1	Dégager les facteurs de cohérence					
SF	→ <i>Repérer des reprises d'informations d'une phrase à l'autre (anaphore).</i>					
3.3.2	Dégager les caractéristiques de la structure					
SF	→ Dégager des caractéristiques de la mise en page d'un texte (<i>silhouette</i>) selon son genre.					

3.3.3	Restituer la chronologie					
SF	→ Reconnaître l'organisation chronologique d'un écrit.					

3.4 DÉCOMPOSER LA PHRASE, LE MOT

3.4.1	Tenir compte des unités grammaticales					
SF	→ Prendre appui sur les indices grammaticaux (sans les nommer) pour construire le sens d'un message.					

3.4.2	Apprendre le code					
SF	→ Identifier son prénom parmi ceux de la classe.					
	→ Distinguer le code écrit des autres signes graphiques (<i>discrimination visuelle</i>).					
	→ Reconnaître le mot dans une phrase.					
	→ Associer un mot énoncé oralement au mot écrit.					
	→ Lire des mots écrits parmi ceux fréquemment rencontrés en classe.					
	→ Reconnaître une différence ou une similitude graphique entre deux mots écrits fréquemment rencontrés en classe.					
	→ Distinguer le texte des illustrations.					

Dates des activités

4. Écrire (page 94)

Tableau de compétences

C5	Produire une trace personnelle qui exprime une information, une idée en lien avec un contexte vécu et/ou en fonction de la situation de communication.					
C6	Produire une trace collective qui exprime une activité vécue en classe.					

4.1 ORIENTER SA PRODUCTION D'ÉCRIT

4.1.1	Analyser la situation de communication					
SF	→ Identifier les éléments de la situation de communication.					

4.2 ÉLABORER UN MESSAGE ÉCRIT

4.2.1	Utiliser un vocabulaire précis et adapté à la situation de communication					
SF	→ Mobiliser le bagage lexical pour exprimer un message (vocabulaire spécifique aux domaines).					
	→ Dégager le sens commun des mots de vocabulaire utilisés fréquemment en classe, pour exprimer un message (vocabulaire courant).					
4.2.2	Élaborer des contenus					
S	✓ Des éléments d'un écrit.					
SF	→ Construire l'idée du message à exprimer.					
	→ Dictier à l'adulte un message court.					
	→ Dictier à l'adulte une phrase significative en lien avec le vécu de la classe.					
	→ Exprimer en écriture inventée une idée personnelle.					

4.3 ASSURER L'ORGANISATION D'UN MESSAGE ÉCRIT

4.3.1	Assurer la cohérence du message					
SF	→ Reprendre une information d'une phrase à l'autre afin d'éviter la répétition (anaphore).					
4.3.2	Appliquer les caractéristiques de la structure					
SF	→ Organiser le texte selon la silhouette du texte.					
	→ Organiser la phrase en respectant sa structure.					
4.3.3	Élaborer la chronologie					
S	✓ Des connecteurs de temps.					
SF	→ Restituer la chronologie d'un récit écouté ou lu.					
	→ Élaborer la chronologie d'un récit inventé.					

4.4. COMPOSER LA PHRASE, LE MOT

4.4.1	Utiliser les unités grammaticales						
SF	→ Écrire une phrase à partir d'étiquettes-mots données, fréquemment utilisées en classe.						
	→ <i>Élaborer des phrases syntaxiquement correctes (types et structures différents)..</i>						
4.4.2	Apprendre et utiliser le code						
SF	→ Reconnaître la lettre comme élément nécessaire à la composition du mot.						
	→ S'initier à l'écriture de son prénom.						
	→ S'initier à l'écriture inventée avec un outil scripteur.						
	→ S'initier à l'écriture d'un mot fréquemment rencontré en classe.						

4.5 ASSURER LA PRÉSENTATION D'UN MESSAGE ÉCRIT

4.5.1	Assurer la présentation au niveau graphique (outil, soin et lisibilité)						
SF	→ <i>Employer l'outil adéquat en fonction du support.</i>						
	→ Garder des traces personnelles en utilisant un outil scripteur.						

Légende

- Caractères droits : contenus d'apprentissage du référentiel. La vue d'ensemble de ces contenus peut être consultée dans le référentiel des compétences initiales.
- *Caractères italiques* : contenus d'apprentissage ajoutés ou précisés par le SeGEC. Dans la majorité des cas, ces ajouts sont « subordonnés » aux contenus du référentiel : ils viennent préciser ceux-ci ou détailler des étapes intermédiaires en vue de parvenir à ceux-ci. D'autres ajouts sont des compléments (activités de dépassement) proposés par le réseau.

Remarques importantes

- Les compétences, savoirs et savoir-faire sont formulés de façon générale pour l'ensemble des élèves de maternelle. Afin de savoir précisément ce qui est attendu des élèves pour chaque apprentissage selon l'année concernée, il est nécessaire de consulter les **repères annuels** qui sont détaillés dans le programme.
- Le nombre de cases proposé pour indiquer les dates d'activités réalisées est de cinq, mais cela n'a aucune valeur prescriptive. Le **nombre d'activités** sera déterminé par l'enseignant et sera différent d'un contenu à l'autre : pour certains apprentissages une seule activité sera suffisante, tandis que pour d'autres qui nécessitent beaucoup de répétition il n'y en aura pas assez avec cinq.
- Chaque compétence, savoir ou savoir-faire fait l'objet d'une ligne séparée dans le document. Ceci ne signifie pas que chaque contenu doit nécessairement être travaillé isolément. Bien souvent, certains savoirs et savoir-faire peuvent être **travaillés conjointement de façon articulée**.