

## TABLE DE CORRESPONDANCE – FRANÇAIS



### ANCIEN PROGRAMME

#### 4. PARLER

##### 4.1 ORIENTER SA PAROLE EN FONCTION DE LA SITUATION DE COMMUNICATION

4.1.1	Orienter sa parole en tenant compte des critères suivants : l'intention poursuivie, les interlocuteurs.	1.1.1
4.1.2	Orienter sa parole en pratiquant une écoute active.	1.2.2
4.1.3	Orienter sa parole en utilisant des procédés linguistiques qui garantissent la relation. <sup>1</sup>	1.5.1

##### 4.2 ÉLABORER DES CONTENUS/SIGNIFICATIONS

4.2.1	Présenter le message.	1.2.2 1.5.1
4.2.3	Relier des informations significatives du message à ses connaissances.	1.2.2
4.2.4	Sélectionner les informations répondant à un projet.	1.2.2
4.2.5	Réagir à un document.	1.2.2
4.2.6	Présenter des informations explicites.	1.2.2
4.2.7	Vérifier des hypothèses émises personnellement ou proposées.	1.2.2



### NOUVEAU PROGRAMME

#### 1. PARLER

##### 1.1 ORIENTER SA PRISE DE PAROLE

1.1.1 Analyser la situation de communication

##### 1.2 ÉLABORER UN MESSAGE ORALE

1.2.1	Utiliser un vocabulaire précis et adapté à la situation de communication.
1.2.2	Élaborer des contenus.



### RÉFÉRENTIEL

#### Savoirs

#### Savoir-faire

##### ORIENTER SON ÉCOUTE/SA PRISE DE PAROLE

	Identifier les éléments de la situation de communication	1.1.1 2.1.1
	Oser prendre la parole face aux autres pour s'exprimer, se dire, demander, donner son avis et l'expliquer en tenant compte des interlocuteurs et du contexte.	1.1.1

##### COMPRENDRE/ÉLABORER UN MESSAGE ORAL

Des termes fréquemment rencontrés dans le cadre scolaire.	1.2.1 2.2.1		
		Construire l'idée du message à exprimer.	1.2.2
		Construire le sens du message entendu.	2.2.2
		Créer des champs lexicaux selon les situations de communication.	1.2.1
		Dégager le sens commun des mots de vocabulaire utilisés fréquemment en classe : pour comprendre le message ; pour exprimer un message.	1.2.1 2.2.1 3.2.1 4.2.1
		Émettre une ou plusieurs suites plausibles d'un message entendu.	1.2.2 2.2.5
		Enrichir le bagage lexical : pour comprendre le message ; pour exprimer un message.	1.2.1 2.2.1
		Manifester sa compréhension d'une consigne entendue (lue/dite par un tiers).	1.2.2 2.2.2
		Percevoir et construire le sens du message entendu (texte et consigne).	2.2.2
		Réagir aux sollicitations de l'enseignant de manière adéquate.	1.2.2
		Repérer et énoncer au moins une information explicite d'un message formulé oralement (lu/dit par un tiers) : une consigne, une recette, un mode d'emploi, une règle de jeu... ; un récit.	1.2.2 2.2.3
		S'initier à la permanence de l'écrit	2.2.3

<sup>1</sup> Certains savoir-faire sont désormais travaillés en P1.

## TABLE DE CORRESPONDANCE – FRANÇAIS

4.3 ASSURER L'ORGANISATION DU MESSAGE		
4.3.1	Utiliser les différentes structures.	1.3.2

4.4 ASSURER LA COHÉRENCE DU MESSAGE		
4.4.1	Organiser la progression des idées. Veiller à la présentation phonique du message.	1.3.3 1.5.2

4.5 UTILISER LES UNITÉS GRAMMATICALES		
4.5.1	Utiliser les unités grammaticales appropriées à la signification du message.	1.3.1 1.5.2

4.6 UTILISER LES UNITÉS LEXICALES		
4.6.1	Utiliser un vocabulaire précis et adapté à la situation de communication.	1.2.1

4.7 UTILISER LES MOYENS NON VERBAUX		
4.7.1	Utiliser des indices corporels	1.5.1
4.7.2	Utiliser les interactions entre les éléments verbaux et les supports	1.5.1

1.3 ASSURER L'ORGANISATION DU MESSAGE ORAL		
1.3.1	Assurer la cohérence du message.	
1.3.2	Appliquer les caractéristiques de la structure du message.	
1.3.3	Élaborer la chronologie	

1.4 COMPOSER LA PHRASE, LE MOT		
1.4.1	Utiliser les unités grammaticales	
1.4.2	Apprendre et utiliser le code	

1.5 ASSURER LA PRÉSENTATION D'UN MESSAGE ORAL		
1.5.1	Utiliser les paramètres du corps et les supports	
1.5.2	Utiliser les paramètres de la voix	

PERCEVOIR/ASSURER L'ORGANISATION D'UN MESSAGE ORAL		
	Dégager la chronologie des étapes du déroulement d'un récit lu ou dit par un tiers.	2.3.3
	Élaborer un message en respectant la progression des idées.	1.3.3
	Identifier, dans une situation de communication, la ou les personnes, objets, animaux désignés par : un substitut lexical ; un pronom personnel.	2.3.1
	Raconter, à partir de supports visuels donnés dans l'ordre chronologique, le récit.	1.3.3
	Restituer la chronologie d'un récit écouté	1.3.3 2.3.3
	S'identifier en tant que « je » comme récepteur du message adressé à l'ensemble du groupe classe dans les intitulés « vous ou les enfants ».	2.3.1

DÉCOMPOSER/COMPOSER LA PHRASE, LE MOT		
	Distinguer les sons constitutifs du langage.	2.4.2
	Élaborer des phrases syntaxiquement correctes (types et structures différents)	1.4.1
	Établir des relations sonores entre des mots entendus.	1.4.2 2.4.2
	Localiser un son dans un mot.	2.4.2
	Percevoir des réalités sonores de la langue.	2.4.2
	Prononcer et repérer des réalités sonores de la langue.	2.4.2
	Rythmer un mot, un groupe de mots, une phrase courte en scandant les syllabes orales.	2.4.2
	Utiliser, à bon escient, dans sa prise de parole, le pronom personnel « je »/les pronoms personnels.	1.3.1

PERCEVOIR/ASSURER LA PRÉSENTATION D'UN MESSAGE ORAL		
	Accompagner la présentation de chants, de comptines, de poésies.	1.5.1
	Adopter/Développer une posture : - d'écoute ; - de prise de parole.	1.5.1 2.5.1
	Réciter des comptines, des poésies, notamment issues du patrimoine	1.5.1
	Repérer des éléments non verbaux pendant la présentation d'un message.	2.5.1
	Repérer une caractéristique de présentation verbale du message.	2.5.2
	S'exprimer de manière audible et compréhensible.	1.5.1 1.5.2

## TABLE DE CORRESPONDANCE – FRANÇAIS



### ANCIEN PROGRAMME

#### 2. ÉCOUTER

##### 2.1 ORIENTER SON ÉCOUTE EN FONCTION DE LA SITUATION DE COMMUNICATION

<b>2.1.1</b>	Orienter son écoute en tenant compte des critères : intention poursuivie, interlocuteurs, modalités de la situation.	<b>2.1.1</b> <b>2.1.2</b>
<b>2.1.2</b>	Anticiper le contenu d'un message.	<b>2.1.1</b> <b>2.5.1</b>
<b>2.1.3</b>	Adapter sa stratégie d'écoute.	<b>2.1.2</b>
<b>2.1.4</b>	Identifier les procédés linguistiques qui garantissent la relation (courtoisie, tours et temps de parole...) <sup>2</sup>	<b>2.1.2</b>

##### 2.2 ÉLABORER DES SIGNIFICATION

<b>2.2.1</b>	Distinguer un message du langage oral d'un message de langage écrit oralisé. Relier des informations significatives du message à ses connaissances.	<b>2.2.3</b> <b>2.2.4</b>
<b>2.2.2</b>	Sélectionner les informations répondant à un projet.	<b>2.2.2</b>
<b>2.2.3</b>	Réagir à un document en repérant le vrai du faux.	<b>2.2.3</b>
<b>2.2.4</b>	Dégager des informations explicites.	<b>2.2.3</b>
<b>2.2.5</b>	Vérifier des hypothèses émises personnellement ou proposées.	<b>2.2.5</b>
<b>2.2.6</b>	Gérer le sens global du message et reformuler les informations.	<b>2.2.2</b>



### NOUVEAU PROGRAMME

#### 2. ÉCOUTER

##### 2.1 ORIENTER SON ÉCOUTE

<b>2.1.1</b>	Analyser la situation de communication.
<b>2.1.2</b>	Se déterminer un but d'écoute.

##### 2.2 COMPRENDRE UN MESSAGE ORAL

<b>2.2.1</b>	Traiter le vocabulaire.
<b>2.2.2</b>	Percevoir le sens global.
<b>2.2.3</b>	Dégager des informations explicites.
<b>2.2.4</b>	Dégager des informations implicites (inférer).
<b>2.2.5</b>	Formuler des hypothèses et les vérifier.



### RÉFÉRENTIEL

#### Savoirs

#### Savoir-faire

##### ORIENTER SON ÉCOUTE/SA PRISE DE PAROLE

	Identifier les éléments de la situation de communication.	<b>1.1.1</b> <b>2.1.1</b>
	Oser prendre la parole face aux autres pour s'exprimer, se dire, demander, donner son avis et l'expliquer en tenant compte des interlocuteurs et du contexte.	<b>1.1.1</b>

##### COMPRENDRE/ÉLABORER UN MESSAGE ORAL

Des termes fréquemment rencontrés dans le cadre scolaire.	<b>1.2.1</b> <b>2.2.1</b>	Construire l'idée du message à exprimer.	<b>1.2.2</b>
		Construire le sens du message entendu.	<b>2.2.2</b>
		Créer des champs lexicaux selon les situations de communication.	<b>1.2.1</b>
		Dégager le sens commun des mots de vocabulaire utilisés fréquemment en classe ; pour comprendre le message ; pour exprimer un message.	<b>1.2.1</b> <b>2.2.1</b> <b>3.2.1</b> <b>4.2.1</b>
		Dégager une information implicite d'un message oral formulé par un tiers.	<b>2.2.4</b>
		Émettre une ou plusieurs suites plausibles d'un message entendu.	<b>1.2.2</b> <b>2.2.4</b>
		Enrichir le bagage lexical : pour comprendre le message ; pour exprimer un message.	<b>1.2.1</b> <b>2.2.1</b>
		Manifester sa compréhension d'une consigne entendue (lue/dite par un tiers).	<b>1.2.2</b> <b>2.2.2</b>
		Percevoir et construire le sens du message entendu (texte et consigne).	<b>2.2.2</b>
		Réagir aux sollicitations de l'enseignant de manière adéquate.	<b>1.2.2</b>
		Repérer et énoncer au moins une information explicite d'un message formulé oralement (lu/dit par un tiers) : une consigne, une recette, un mode d'emploi, une règle de jeu... ; un récit.	<b>1.2.2</b> <b>2.2.3</b>
		S'initier à la permanence de l'écrit	<b>2.2.3</b>

<sup>2</sup> Certains savoir-faire sont désormais travaillés en P1.

## TABLE DE CORRESPONDANCE – FRANÇAIS

2.3 DÉGAGER L'ORGANISATION DU MESSAGE		
2.3.1	Identifier les différentes structures : narrative.	2.1.1

2.3 PERCEVOIR L'ORGANISATION D'UN MESSAGE ORAL	
2.3.1	Dégager les facteurs de cohérence.
2.3.2	Dégager les caractéristiques de la structure du message.
2.3.3	Restituer la chronologie

PERCEVOIR/ASSURER L'ORGANISATION D'UN MESSAGE ORAL		
	Dégager la chronologie des étapes du déroulement d'un récit lu ou dit par un tiers.	2.3.3
	Élaborer un message en respectant la progression des idées.	1.3.3
	Identifier, dans une situation de communication, la ou les personnes, objets, animaux désignés par : un substitut lexical ; un pronom personnel.	2.3.1
	Raconter, à partir de supports visuels donnés dans l'ordre chronologique, le récit.	1.3.3
	Restituer la chronologie d'un récit écouté.	1.3.3 2.3.3
	S'identifier en tant que « je » comme récepteur du message adressé à l'ensemble du groupe classe dans les intitulés « vous ou les enfants ».	2.3.1

2.4 DÉGAGER LA COHÉRENCE DU MESSAGE		
2.4.1	Être attentif à la présentation phonique du message.	2.5.2

2.4 DÉCOMPOSER LA PHRASE, LE MOT	
2.4.1	Tenir compte des unités grammaticales.
2.4.2	Apprendre le code (conscience syllabique et conscience phonémique)

DÉCOMPOSER/COMPOSER LA PHRASE, LE MOT		
	Distinguer les sons constitutifs du langage.	2.4.2
	Élaborer des phrases syntaxiquement correctes (types et structures différents)	1.4.1
	Établir des relations sonores entre des mots entendus.	1.4.2 2.4.2
	Localiser un son dans un mot.	2.4.2
	Percevoir des réalités sonores de la langue.	2.4.2
	Prononcer et repérer des réalités sonores de la langue.	2.4.2
	Rythmer un mot, un groupe de mots, une phrase courte en scandant les syllabes orales.	2.4.
	Utiliser, à bon escient, dans sa prise de parole, le pronom personnel « je »/les pronoms personnels	1.3.1

2.5 TENIR COMPTE DES UNITÉS GRAMMATICALES		
2.5.1	Comprendre le sens d'un message en s'appuyant sur les unités grammaticales	2.4.1 2.5.2

2.6 TRAITER LES UNITÉS LEXICALES		
2.6.1	Comprendre le sens d'un message en s'appuyant sur les unités lexicales	2.2.1 2.4.2

2.5 PERCEVOIR LA PRÉSENTATION D'UN MESSAGE ORAL	
2.5.1	Traiter les paramètres du corps et les supports
2.5.2	Traiter les paramètres de la voix

2.7 IDENTIFIER LES MOYENS NON VERBAUX		
2.7.1	Repérer des indices corporels (parmi ceux-ci : la posture, les gestes, les mimiques, le regard).	2.5.1
2.7.2	Identifier les interactions entre les éléments verbaux et les supports : objets, illustrations.	2.5.1

PERCEVOIR/ASSURER LA PRÉSENTATION D'UN MESSAGE ORAL		
	Accompagner la présentation de chants, de comptines, de poésies.	1.5.1
	Adopter/Développer une posture : - d'écoute ; - de prise de parole.	1.5.1 2.5.1
	Réciter des comptines, des poésies, notamment issues du patrimoine	1.5.1
	Repérer des éléments non verbaux pendant la présentation d'un message.	2.5.1
	Repérer une caractéristique de présentation verbale du message.	2.5.2

## TABLE DE CORRESPONDANCE – FRANÇAIS

	S'exprimer de manière audible et compréhensible.	1.5.1 1.5.2
--	--	----------------



### ANCIEN PROGRAMME

#### 1. LIRE

##### 1.1 ORIENTER SA LECTURE EN FONCTION DE LA SITUATION DE COMMUNICATION

1.1.1	Repérer les informations relatives aux références d'un livre, d'un texte, d'un document visuel.	3.1.1
1.1.2	Choisir un document en fonction du projet et du contexte de l'activité.	3.1.1
1.1.3	Anticiper le contenu d'un document en utilisant ses indices externes et internes (illustrations, images, première de couverture).	3.2.5
1.1.4	Saisir l'intention dominante de l'auteur.	3.1.1
1.1.5	Adapter sa stratégie de lecture : lecture intégrale ou sélective	3.1.1



### NOUVEAU PROGRAMME

#### 3. LIRE

##### 3.1 ORIENTER SA LECTURE

3.1.1	Analyser la situation de communication	
-------	--	--



### RÉFÉRENTIEL

#### Savoirs

#### Savoir-faire

##### ORIENTER SA LECTURE/SA PRODUCTION D'ÉCRIT

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

#### 1.2 ÉLABORER DES SIGNIFICATIONS

1.2.1	Gérer la compréhension du document : pour dégager les informations explicites.	3.2.3
1.2.2	Gérer la compréhension du document : pour découvrir les informations implicites (inférer).	3.2.4
1.2.3	Gérer la compréhension du document : pour vérifier des hypothèses émises personnellement ou proposées.	3.2.5
1.2.4	Gérer la compréhension du document : pour percevoir le sens global afin de pouvoir restituer l'histoire en respectant l'ordre chronologique, les liens logiques.	3.3.3
1.2.5	Gérer la compréhension du document : pour percevoir le sens global afin de pouvoir reformuler et utiliser des informations.	3.3.3
1.2.6	Gérer la compréhension du document : pour percevoir le sens global afin de pouvoir reformuler ou exécuter un enchaînement de consignes.	3.2.1 3.2.2 3.2.3

#### 3.2 COMPRENDRE UN MESSAGE ÉCRIT

3.2.1	Traiter le vocabulaire.	
3.2.2	Percevoir le sens global.	
3.2.3	Dégager des informations explicites.	
3.2.4	Dégager des informations implicites (inférer).	
3.2.5	Formuler des hypothèses et les vérifier	

#### COMPRENDRE/ÉLABORER UN MESSAGE ÉCRIT

Savoirs	Réf.	Savoir-faire	Réf.
		Dicté à l'adulte un message court/une phrase significative en lien avec le vécu de la classe	
		Émettre une suite plausible d'un récit lu par un tiers pour manifester sa compréhension. Exprimer en écriture spontanée une idée personnelle.	3.2.5
		Mettre en relation des éléments verbaux et non verbaux pour dégager une information implicite.	3.2.4
		Repérer des informations explicites d'un message écrit.	3.2.3
		S'initier à la permanence de l'écrit	2.2.3 3.2.3
		Utiliser des éléments non verbaux pour mieux comprendre le message écrit.	3.2.3
		Dégager le sens commun des mots de vocabulaire utilisés fréquemment en classe : pour comprendre le message ; pour exprimer un message.	1.2.1 2.2.1 3.2.1 4.2.1

## TABLE DE CORRESPONDANCE – FRANÇAIS

1.3 DÉGAGER L'ORGANISATION D'UN TEXTE		
1.3.1	Reconnaitre la structure dominante : narrative.	3.2.3
1.3.2	Repérer les marques de l'organisation générale : mise en page.	3.3.2

3.3 PERCEVOIR L'ORGANISATION D'UN MESSAGE ÉCRIT	
3.3.1	Dégager les facteurs de cohérence.
3.3.2	Dégager les caractéristiques de la structure.
3.3.3	Restituer la chronologie.

PERCEVOIR/ASSURER L'ORGANISATION D'UN MESSAGE ÉCRIT		
	Dégager des caractéristiques de la mise en page d'un texte selon sa fonction.	3.3.2
	Dégager la chronologie des étapes du déroulement d'un récit lu ou dit par un tiers	
	Raconter, à partir de supports visuels donnés dans l'ordre chronologique, le récit.	
	Reconnaitre l'organisation chronologique d'un écrit.	3.3.3

1.4 PERCEVOIR LA COHÉRENCE ENTRE PHRASES ET GROUPES DE PHRASES TOUT AU LONG DU TEXTE		
1.4.1	Repérer les facteurs de cohérence : reprises d'informations d'une phrase à l'autre (anaphores).	3.3.1

3.4 DÉCOMPOSER LA PHRASE, LE MOT	
3.4.1	Tenir compte des unités grammaticales
3.4.2	Apprendre le code

DÉCOMPOSER/COMPOSER LA PHRASE, LE MOT		
	Associer un mot énoncé oralement au mot écrit.	3.4.2
	Distinguer le code écrit des autres signes graphiques.	3.4.2
	Écrire une phrase à partir d'étiquettes-mots données, fréquemment utilisées en classe.	4.4.1
	Identifier son prénom parmi ceux de la classe.	3.4.2
	Lire des mots écrits parmi ceux fréquemment rencontrés en classe.	3.4.2
	Reconnaitre l'unité mot dans une phrase.	3.4.2
	Reconnaitre la lettre comme élément nécessaire à la composition du mot.	4.4.2
	Reconnaitre une différence ou une similitude graphique entre deux mots écrits fréquemment rencontrés en classe.	3.4.2
	S'initier à l'écriture d'un mot fréquemment rencontré en classe.	4.4.2
	S'initier à l'écriture de son prénom.	4.4.2
	S'initier à l'écriture inventée avec un outil scripteur.	4.4.2

1.5 TENIR COMPTE DES UNITÉS GRAMMATICALES		
1.5.1	Comprendre le sens d'un texte en s'appuyant sur la ponctuation et sur les unités grammaticales : les phrases	3.4.1
1.5.2	Comprendre le sens d'un texte en s'appuyant sur les unités grammaticales : les mots.	3.4.2

1.6 TRAITER LES UNITÉS LEXICALES		
1.6.1	Comprendre le sens d'un texte en : émettant des hypothèses sur le sens d'un mot, découvrant la signification d'un mot à partir du contexte, confirmant le sens d'un mot.	3.2.1
1.6.2	Comprendre le sens d'un texte en : recourant au lexique mental.	3.4.2

1.7 PERCEVOIR LES INTERACTIONS ENTRE LES ÉLÉMENTS VERBAUX ET NON VERBAUX		
1.7.1	Relier un texte à des éléments non verbaux.	3.2.3

PERCEVOIR/ASSURER LA PRÉSENTATION D'UN MESSAGE ÉCRIT		
	Distinguer le texte des illustrations.	3.4.2
	Garder des traces personnelles en utilisant un outil scripteur.	4.5.1

## TABLE DE CORRESPONDANCE – FRANÇAIS



### ANCIEN PROGRAMME

#### 3. ÉCRIRE

##### 3.1 ORIENTER SON ÉCRIT EN FONCTION DE LA SITUATION DE COMMUNICATION

<b>3.1.1</b>	Orienter son écrit en tenant compte des critères suivants : l'intention poursuivie (informer, raconter, enjoindre), le destinataire, le support matériel	<b>4.1.1</b>
--------------	--	--------------



### NOUVEAU PROGRAMME

#### 4. ÉCRIRE

##### 4.1 ORIENTER SA PRODUCTION ÉCRITE

<b>4.1.1</b>	Analyser la situation de communication
--------------	--



### RÉFÉRENTIEL

Savoirs		Savoir-faire
<b>ORIENTER SA LECTURE/SA PRODUCTION D'ÉCRIT</b>		
Des écrits rencontrés dans le cadre scolaire.	<b>3.1.1</b>	Dégager la fonction d'écrits rencontrés en classe : à quoi l'écrit sert-il ? <b>3.1.1</b>
Des éléments de la couverture d'un livre.	<b>3.1.1</b>	Identifier le texte écrit comme un message porteur de sens. <b>3.1.1</b>
Les fonctions des écrits rencontrés dans le cadre scolaire.	<b>3.1.1</b>	Identifier les éléments de la situation de communication. <b>3.1.1</b> <b>4.1.1</b>
Les termes usuels : livre, couverture et page.	<b>3.1.1</b>	Manipuler les supports d'écrits rencontrés en classe pour les utiliser de manière adéquate. <b>3.1.1</b>
		Prélever des indices sur la couverture d'un livre. <b>3.1.1</b>
		Repérer un document dans la bibliothèque de la classe. <b>3.1.1</b>
		Respecter le sens de la lecture d'un album de jeunesse. <b>3.1.1</b>

#### 3.2 ÉLABORER DES CONTENUS

<b>3.2.1</b>	Rechercher et inventer des idées, des mots... (histoires, informations, arguments, textes à visée injonctive).	<b>4.1.1</b> <b>4.2.1</b> <b>4.2.2</b>
<b>3.2.2</b>	Réagir à des documents écrits, sonores, visuels...	<b>4.2.2</b>

#### 4.2 ÉLABORER UN MESSAGE ÉCRIT

<b>4.2.1</b>	Utiliser un vocabulaire précis et adapté à la situation de communication
<b>4.2.2</b>	Élaborer des contenus

#### COMPRENDRE/ÉLABORER UN MESSAGE ÉCRIT

		Dictier à l'adulte un message court/une phrase significative en lien avec le vécu de la classe. <b>4.2.2</b>
		Émettre une suite plausible d'un récit lu par un tiers pour manifester sa compréhension. <b>3.2.5</b>
		Exprimer en écriture spontanée une idée personnelle. <b>4.2.2</b>
		Mettre en relation des éléments verbaux et non verbaux pour dégager une information implicite. <b>3.2.4</b>
		Repérer des informations explicites d'un message écrit. <b>3.2.3</b>
		S'initier à la permanence de l'écrit. <b>2.2.3</b> <b>3.2.3</b>
		Utiliser des éléments non verbaux pour mieux comprendre le message écrit. <b>3.2.3</b>
		Dégager le sens commun des mots de vocabulaire utilisés fréquemment en classe : pour comprendre le message ; pour exprimer un message. <b>1.2.1</b> <b>2.2.1</b> <b>3.2.1</b> <b>4.2.1</b>

## TABLE DE CORRESPONDANCE – FRANÇAIS

3.3 ASSURER L'ORGANISATION DU TEXTE		
3.3.1	Assurer l'organisation d'un texte en utilisant le modèle de texte donné	4.3.2

4.3 ASSURER L'ORGANISATION D'UN MESSAGE ÉCRIT	
4.3.1	Assurer la cohérence du message
4.3.2	Appliquer les caractéristiques de la structure.
4.3.3	Élaborer la chronologie.

PERCEVOIR/ASSURER L'ORGANISATION D'UN MESSAGE ÉCRIT		
	Dégager des caractéristiques de la mise en page d'un texte selon sa fonction.	3.3.2
	Dégager la chronologie des étapes du déroulement d'un récit lu ou dit par un tiers.	2.3.3
	Raconter, à partir de supports visuels donnés dans l'ordre chronologique, le récit.	1.3.3
	Reconnaître l'organisation chronologique d'un écrit.	3.3.3

3.4 ASSURER LA COHÉRENCE DU TEXTE		
3.4.1	Employer des facteurs de cohérence : reprise d'informations d'une phrase à l'autre (anaphore) : reprise par un pronom personnel sujet	4.3.1

4.4 COMPOSER LA PHRASE, LE MOT	
4.4.1	Utiliser les unités grammaticales
4.4.2	Apprendre et utiliser le code

DÉCOMPOSER/COMPOSER LA PHRASE, LE MOT		
	Associer un mot énoncé oralement au mot écrit.	3.4.2
	Distinguer le code écrit des autres signes graphiques.	3.4.2
	Écrire une phrase à partir d'étiquettes-mots données, fréquemment utilisées en classe.	4.4.1
	Identifier son prénom parmi ceux de la classe.	3.4.2
	Lire des mots écrits parmi ceux fréquemment rencontrés en classe.	3.4.2
	Reconnaître l'unité mot dans une phrase	3.4.2
	Reconnaître la lettre comme élément nécessaire à la composition du mot.	4.4.2
	Reconnaître une différence ou une similitude graphique entre deux mots écrits fréquemment rencontrés en classe.	3.4.2
	S'initier à l'écriture d'un mot fréquemment rencontré en classe.	4.4.2
	S'initier à l'écriture de son prénom.	4.4.2
	S'initier à l'écriture inventée avec un outil scripteur.	4.4.2

3.5 UTILISER LES UNITÉS GRAMMATICALES		
3.5.1	Utiliser de manière appropriée : les structures des phrases, les signes de ponctuation.	4.2.2 4.3.2 4.4.1

3.6 UTILISER LES UNITÉS LEXICALES		
3.6.1	Utiliser un vocabulaire précis et adapté à la situation de communication	4.2.1

4.5 ASSURER LA PRÉSENTATION D'UN MESSAGE ÉCRIT	
4.5.1	Assurer la présentation au niveau graphique (outil, soin et lisibilité)

PERCEVOIR/ASSURER LA PRÉSENTATION D'UN MESSAGE ÉCRIT		
	Distinguer le texte des illustrations.	3.4.2
	Garder des traces personnelles en utilisant un outil scripteur.	4.5.1

3.7 ASSURER LA PRÉSENTATION		
3.7.1	Assurer la présentation au niveau graphique : mise en page.	4.5.1
3.7.2	Assurer la présentation au niveau des interactions entre les éléments verbaux et non verbaux : choix du support, choix d'illustrations, de photos.	