

Tenir un cahier / carnet / classeur de vocabulaire

(format A5 ou proche)

Justification : – Tout apprentissage se divise en trois grandes phases :

- (1) présentation – compréhension de l'item (savoir ou savoir faire)
- (2) appropriation par mémorisation / entraînement (« gammes »)
- (3) réemploi – pratique

→ Les phases (1) et (3) relèvent de la classe, la phase (2) du travail à la maison.

– Intérêt du cahier/carnet par rapport au recueil « tout fait » du commerce :

- avec un recueil, on place l'élève devant un pensum à ingurgiter ;
- avec un carnet/cahier, on lui permet de « prendre en mains » son apprentissage, ce qui est un meilleur moteur de la motivation

Suggestions méthodologiques (partiellement inspirées de Hohmann 1986, 1994) :

◆ Prévoir deux parties : - « nomenclature » / « expression »

- voire une troisième rattachable à la première pour les structures (ex. : rel. sém. ds composés)

◆ Partie nomenclature (+ éventuellement structures) :

→ organisation thématique : un « thème » (centre d'intérêt ou

→ l'élève l'alimente sur instruction du prof à partir d'un recueil de vocabulaire du commerce, par ex. : « pour la prochaine séance, noter et apprendre dix noms de fruits, relatifs à la ville, au tourisme etc. selon les chapitres d'un recueil

→ intérêt : le recueil n'est plus perçu comme un pensum, mais comme une ressource dans laquelle l'élève « puise » en fonction certes des instructions du prof mais aussi de ses propres besoins / envies

◆ Partie expression : deux procédures selon le niveau :

Procédure I : premier niveau, débutants

– carnet format A5 pris en mode « paysage »

– trois colonnes inégales : mot all. / phrase avec mot représenté par ~ / équiv. fr

Ex. : - alt / wie ~ bist du ? / vieux, âgé (éventuellement : (âge)

- Glückwunsch / herzlichen ~ zu deinem Geburtstag / vœu

– apprentissage :

(a) lire les phrases du milieu et compléter oralement le « trou » sans cacher

(b) relire et compléter oralement en cachant la colonne gauche / (c) puis la droite

– Contrôle (par écrit) : le prof lit les phrases du milieu et remplace le mot à trouver par l'instruction « complétez » ou par « schlumpf/schtroumpf »

Procédure II : à un stade plus avancé

– travail sur deux pages : gauche / droite

- noter des phrases (évtl réduites), pas des mots

- numérotation continue des phrases (pour révisions)

→ le prof dicte la traduction française de quelques phrases du texte (éventuellement réduites) qui contiennent des mots ou locutions à emploi large (*die vielseitig verwendet werden können*) ; elles sont notées page de droite.

→ l'élève, en classe ou à la maison, et éventuellement au brouillon d'abord, cherche les phrases originales dans le texte, les note et les apprend.

– Intérêt : le mot est imbriqué dans son contexte grammatical (construction) et lexical (collocation)

Travailler avec un fichier

Fichier d'énoncés « tout faits » (et numérotés) pour des situations précises :

Face A : Bitte verbinden Sie mich mit Herrn Müller / mit dem Büro von...

Face B : Voudriez-vous me mettre en relation avec M. Muller

Face A : – Was hältst du von dieser Entscheidung ? – Da bin ich geteilter Meinung

Face B : – Que penses-tu de cette décision ? – Je suis assez partagé.

Face A : – Da muss ich Dir widersprechen

Face B : – Sur ce point, je ne peux pas être d'accord avec toi

Face A : – Versetz' dich mal in seine Lage. Was hättest du getan ?

Face B : – Mets toi donc à sa place. Qu'est-ce que tu aurais fait ?

Avantages de la numérotation :

- on peut regrouper / retrouver / sélectionner les fiches pour les révisions-contrôles

Articulation carnet / fichier vocabulaire – travail en classe

Dans tous les cas, intégrer le plus possible le cahier (carnet ...) à d'autres activités faites en classe pour que l'élève ait bien conscience que c'est un *outil incontournable* et non pas un accessoire qu'on traîne avec soi pour se donner bonne conscience.

Mieux vaut ne pas faire tenir un carnet que d'en faire tenir un sans l'intégrer à la classe.

→ En classe : Faire modifier les énoncés du carnet à tel endroit / à plusieurs endroits

→ ou : Transformer les énoncés, en faire l'expression d'un avis personnel

Apprendre et... réviser

(selon les psycholinguistes ; cf. de Groot 2006)

– Pas d'assimilation sans répétitions et révisions !

– Les révisions / réactivations devraient se faire avec intervalles croissants :

- phase initiale : 5 à 10 min. entre 1^{ère} mémorisation et rappel

- ensuite : 1 jour, puis 2 ou 3, puis 1 semaine, 1 mois...

– Sans oublier : l'emploi/réemploi dans la production écrite, traductions incluses