

Transcrire une consigne

Logiciel utilisé : OpenOffice Writer

Niveau : cycle 2

Objectifs pédagogiques

- Faire la correspondance entre trois écritures (écriture cursive de l'enseignant, majuscules d'imprimerie du clavier, minuscules d'imprimerie de l'écran)
- Apprendre à se relire et à corriger un texte

Compétences informatiques

- Utiliser les touches de base du clavier : lettres simples, lettres accentuées, *c* cédille, apostrophe
- Effacer à l'aide de la touche « backspace »

Matériel

- L'ordinateur de la classe est équipé du traitement de texte OpenOffice Writer.
- Chaque élève travaille sur l'ordinateur avec la fiche imprimée C2_Writ02_el (fichier C2_Writ02.pdf) qui lui sert de feuille de route pour réaliser l'activité.

Pré-requis

Ce travail suppose des élèves ayant acquis une certaine maîtrise de l'écrit. Il paraît donc peu approprié de le proposer avant le milieu de l'année de CP

Situation

Chaque élève doit transcrire une consigne qu'il doit ensuite insérer dans son cahier de correspondance. La consigne est écrite en cursive au tableau et comprend des lettres accentuées, un *c* cédille et au moins une apostrophe. Exemple : *pour jeudi, rapporter à l'école le livre de bibliothèque et le cahier où sont notées les leçons à connaître.*

Déroulement

- **Étape 1.** Faire lire la consigne écrite au tableau. Faire repérer et entourer avec des couleurs différentes les lettres accentuées, le *c* cédille (dans *les leçons*) et l'apostrophe (dans *l'école*).
 - **Étape 2.** Sur une reproduction agrandie du clavier, faire repérer les touches où se trouvent les signes nécessaires (les signaler avec des gommettes selon le code couleur adopté lors du premier repérage). Préciser les manipulations pour obtenir une voyelle avec accent circonflexe. Rappeler avec quelle touche on obtient un espace, signaler qu'on ne crée pas d'espace après une apostrophe.
 - **Étape 3.** Recopier la consigne sur la fiche élève avant de la photocopier, puis distribuer un exemplaire à chaque élève. Faire passer les élèves à tour de rôle sur l'ordinateur pour leur faire réaliser la transcription intégrale. Penser à choisir préalablement un corps de police assez grand pour permettre une lecture aisée sur l'écran.
- Rappeler aux élèves que le texte doit être tapé en continu sans se préoccuper des retours à la ligne.

- **Étape 4.** Aider chaque élève à se relire et à analyser ses erreurs (erreurs sur les caractères utilisés ou erreurs d'espacement). Faire remarquer que le logiciel repère certaines des erreurs en les soulignant en rouge. Pour un dernier contrôle, faire éventuellement imprimer la page.
- **Étape 5.** Au tableau, sur la représentation agrandie du clavier, présenter à tous les élèves les flèches permettant de se déplacer dans le texte déjà écrit, puis la touche « backspace » qui permet d'effacer (aussi bien un caractère qu'un espace).
- **Étape 6.** Faire corriger individuellement les textes.