

# AlphaScript

*Méthode d'apprentissage de l'écriture manuscrite  
pour adultes migrants*

Guide du formateur

Mary van den Brandt

**camarada**

Guide du formateur et fiches de travail : [www.script.alpha2.org](http://www.script.alpha2.org)

Vente du cahier : [www.camarada.ch](http://www.camarada.ch) (boutique)

Je tiens à remercier Carole Breukel, responsable de formation à Camarada (Genève), pour son enthousiasme, son soutien et ses suggestions. Que soit également remerciée Dominique Faure pour son travail de correction.

Dernière mise à jour : le 18 décembre 2010

# Table de matières

Préface.....	5
1. Qu'est-ce qu'AlphaScript ?.....	7
1.1 Public visé et niveau de départ.....	7
1.2 Pourquoi AlphaScript ?.....	7
1.3 L'objectif d'AlphaScript.....	8
1.4 L'écriture manuscrite à l'ère du numérique .....	8
1.5 AlphaScript et la pratique de l'enseignement.....	8
2. AlphaScript par rapport aux autres méthodes.....	9
2.1 La place de l'écriture manuscrite.....	9
2.2 Le choix des lettres.....	9
2.3 Les matériaux pour enfants.....	9
3. Les particularités d'AlphaScript.....	11
3.1 Similitudes et différences.....	11
3.2 Position de départ et trajectoires.....	12
3.3 La police de caractères.....	14
3.4 Des lettres blanches sur un arrière-fond gris.....	16
3.5 La réglure.....	17
3.6 La police de caractères de lecture.....	18
3.7 La page d'introduction : suivre la trajectoire .....	18
4. La structure d'AlphaScript.....	19
4.1 L'organisation des leçons : les formes des lettres.....	19
4.2 Le contenu des leçons : organisation en boucle.....	20
5. La composition de la méthode : .....	21
6. Trucs et astuces pour l'enseignement de l'écriture manuscrite.....	22
6.1 Stylo ou crayon ?.....	22
6.2 Matériaux supplémentaires.....	22
6.3 Exercices pratiques.....	23
6.4 Posture.....	23
6.5 Activité physique.....	23
7. Astuces pour l'enseignement de compétences préalables à l'apprentissage.....	24
7.1 Structure du cahier .....	24
7.2 Les consignes.....	24
8. Les composants de chaque leçon d'AlphaScript.....	25
8.1 Le titre de la leçon.....	25
8.2 La page d'introduction.....	25
8.3 Écrire les lettres sur un arrière-fond gris.....	25
8.4 Écrire les lettres en autonomie.....	26
8.5 Écrire des mots entiers.....	26

## Préface

Voici le guide du formateur de *AlphaScript*, une nouvelle méthode d'écriture manuscrite destinée aux migrants analphabètes. La méthode a été conçue lorsque je travaillais comme formatrice en néerlandais langue seconde-alphabétisation à Rotterdam (Pays-Bas). On m'a donné, comme aux autres formateurs et formatrices, une classe d'analphabètes sans que j'aie beaucoup d'expérience, sans programme clair et avec très peu de matériaux didactiques appropriés pour ce public. Les groupes étaient très hétérogènes. Il y avait de 'vrais' analphabètes, qui n'avaient jamais tenu un stylo ou un crayon dans la main, et qui ne savaient pas encore colorier en respectant les limites tracées. Il y avait aussi des faux débutants : des apprenants qui savaient écrire leur nom et leur adresse et qui parlaient déjà un peu le néerlandais. Cette situation me posait des défis et des questions. Comment aider un apprenant qui continue à confondre les lettres 'b' et 'd'? Comment se fait-il que les apprenants adultes aient tant de mal à écrire sur et entre les lignes ?

Les matériaux que j'avais à ma disposition étaient ciblés principalement sur l'apprentissage de la lecture et la recopie de ce qui a été lu. Mais pour enseigner à écrire les lettres de façon détendue et avec le bon mouvement, je n'ai trouvé que quelques fiches de travail, et aucune méthode structurée. J'ai remarqué que les apprenants étaient freinés dans tout leur processus d'apprentissage parce qu'ils n'apprenaient pas la base de l'écriture manuscrite : la structure des lettres de l'alphabet latin. J'ai essayé de travailler avec des matériaux destinés aux enfants, mais sans succès : des formes trop fines et petites, trop de lignes dont l'apprenant ne voyait pas le but, ni la structure. En plus, les apprenants étaient gênés d'avoir à travailler avec des matériaux infantilisants.

J'ai observé comment les apprenants apprenaient à écrire les lettres de l'alphabet : ce qu'ils trouvaient difficile et ce qui les aidait. J'ai recherché le marché des matériaux destinés à l'enseignement de rattrapage. Je me suis posée la question : « Comment puis-je faciliter l'alphabétisation des adultes et la rendre plus efficace ? » J'ai cherché sur Internet pour trouver une police de caractères qui leur permet d'apprendre à écrire plus facilement. Comme il n'y en avait aucune qui suffisait à mes demandes, je me suis mise à développer une nouvelle police de caractères et une nouvelle réglure simplifiée. Pendant le développement de la méthode, je demandais régulièrement à mes apprenants leur opinion sur l'adéquation de mes fiches de travail. J'adaptais mes produits en fonction de leurs réactions et de mes observations dans le groupe. Finalement, les apprenants étaient satisfaits. Ceux qui

avaient déjà suivi d'autres ateliers me disaient aussi « Maintenant, c'est beaucoup plus facile ! »

L'alphabétisation et l'apprentissage de la langue sont très importants pour l'émancipation et le développement personnel de migrants peu scolarisés, pour les hommes ainsi que pour les femmes. L'apprentissage efficace, soutenu par un bon programme et par des matériaux didactiques adaptés aux besoins du public visé, n'est pas seulement moins cher, plus rapide et plus facile, mais stimule aussi la confiance en soi, le plaisir et la motivation chez l'apprenant.

J'espère que cette méthode pourra contribuer à l'indépendance et à la confiance de ceux qui apprennent à écrire à l'âge adulte.

Mary van den Brandt

# 1 Qu'est-ce qu'*AlphaScript* ?

*AlphaScript* est une méthode d'apprentissage de l'écriture manuscrite. Cela veut dire : une méthode qui a pour objectif d'enseigner le tracé des lettres de l'alphabet latin.

## 1.1 Public visé et niveau de départ

La méthode a initialement été développée pour les migrants analphabètes, mais elle peut aussi être utilisée pour les migrants déjà alphabétisés dans une autre écriture que la latine et pour ceux qui apprennent à écrire dans leur langue maternelle. Les apprenants qui commencent à travailler avec *AlphaScript* doivent avoir des notions de base de la lecture. C'est à dire qu'ils doivent savoir reconnaître la plupart des lettres et maîtriser le principe alphabétique (cela veut dire: comprendre que les mots peuvent être repartis en sons et que ces sons sont représentés par des lettres).

## 1.2 Pourquoi *AlphaScript* ?

*AlphaScript* a été développé parce qu'il y a trop peu de matériaux adaptés aux besoins des migrants analphabètes. Il y a surtout un manque de matériaux ciblés sur l'apprentissage de l'écriture manuscrite.

- Dans les classes d'alphabétisation, il y a souvent de grandes différences de niveau. Parfois les apprenants analphabètes sont placés dans le même groupe que les apprenants déjà alphabétisés. On a donc besoin de beaucoup de matériaux pour pouvoir faire travailler chaque apprenant en autonomie et à son propre niveau.
- Une bonne maîtrise de l'écriture des lettres soutient la continuation du processus d'alphabétisation. Si un apprenant sait bien écrire les lettres, il les reconnaît mieux et il lira plus couramment (À ce sujet, voir aussi le paragraphe 3.2). Il apprendra également plus facilement l'orthographe. Si, en revanche, il écrit les lettres avec difficulté, il ne pourra pas se concentrer sur l'orthographe des mots ou sur la composition de phrases.
- Il y a très peu de formateurs qui sont spécialisés dans l'alphabétisation en langue seconde. Dans les ateliers subventionnés et les ateliers proposés par des bénévoles (dans les maisons du quartier ou dans des associations), il y a des formateurs avec des spécialisations différentes : des professeurs de langues, des enseignants d'écoles primaires ainsi que des personnes sans formation dans la pédagogie. Cela implique que les connaissances spécifiques sur l'alphabétisation des adultes en langue seconde sont très limitées. Pour eux, il est difficile de construire un programme d'apprentissage

de l'écriture manuscrite adapté aux besoins du groupe. Ils ont donc bien besoin d'une méthode, d'idées et d'une structure.

### **1.3 L'objectif d'AlphaScript**

Avec *AlphaScript*, l'apprenant apprend les formes et les trajectoires des lettres. L'écriture des lettres devient un geste fluide et automatisé, ce qui rend le reste du processus d'alphabétisation plus facile. *Alphascript* n'est pas un cours de l'art de la calligraphie : L'objectif se limite à l'apprentissage d'une écriture en détaché qui est écrite de façon fluide et facile et qui est bien lisible.

### **1.4 L'écriture manuscrite à l'ère du numérique**

On peut se demander pourquoi une méthode d'écriture manuscrite est nécessaire dans une époque où on écrit de moins en moins à la main. Quelle est l'utilité d'AlphaScript ?

- *AlphaScript* est une méthode d'écriture manuscrite, et non pas un cours de calligraphie. *AlphaScript* se limite à l'écriture des lettres de façon fluide, correcte et lisible, en mettant sur papier tous les traits distinctifs des lettres. L'écriture a été simplifiée par rapport à l'écriture qu'apprennent les enfants à l'école primaire.
- Actuellement, les adultes apprennent encore principalement en utilisant du papier, et non pas par l'ordinateur. Pour eux, l'utilisation de l'ordinateur est, en général, beaucoup plus difficile que l'utilisation du papier. Le processus d'alphabétisation passe donc surtout par le papier.
- Dans un stade plus avancé, le papier reste important pour les personnes qui ont appris à lire et écrire, mais qui ne sont pas habitués à l'usage de l'ordinateur et qui ne peuvent pas s'offrir d'appareils comme le Blackberry ou le I-pod. Écrire des listes de courses, de petites lettres ou notes, remplir des formulaires, tenir un agenda ou un planning : ce sont toutes des compétences de base pour lesquelles le papier reste toujours nécessaire.

### **1.5 AlphaScript et la pratique de l'enseignement**

*AlphaScript* a à l'origine été développé aux Pays-Bas, dans les cours de néerlandais langue seconde pour les éducateurs (les parents et grand-parents migrants). Pour le développement d'*AlphaScript*, l'auteur a puisé dans des matériaux utilisés dans les écoles primaires. Pendant le développement, le matériel de *AlphaScript* a constamment été utilisé dans la pratique. L'auteur a dûment testé son matériel dans des classes d'adultes.

## 2 *AlphaScript* par rapport aux autres méthodes

### 2.1 La place de l'écriture manuscrite

Dans les écoles, on propose aux enfants de l'âge de quatre et cinq ans beaucoup d'activités kinesthésiques qui préparent leur motricité à l'apprentissage de l'écriture.

A partir de l'âge de cinq ou six ans, on leur propose des cours d'écriture manuscrite. Les sujets de la lecture, l'orthographe et l'expression écrite sont proposés dans d'autres cours. Un enfant doit entraîner sa motricité et il doit plus ou moins maîtriser l'écriture des lettres avant d'être capable d'écrire des mots et des phrases. Les lettres qu'apprend l'enfant sont très différentes des caractères imprimés, même si l'enfant écrit en détaché.

Dans les méthodes d'alphabétisation pour les adultes, l'apprentissage de l'écriture des lettres est une étape qui est traitée très brièvement ou même omise entièrement. Les méthodes traitent surtout de l'apprentissage de la lecture et l'expression écrite (écriture de mots, textes, messages). *AlphaScript* vous offre la possibilité d'enseigner l'écriture manuscrite de façon efficace et responsable. En utilisant *AlphaScript* dans vos cours, vous évitez que le processus d'apprentissage de l'écriture et de la lecture soit ralenti par des problèmes de graphie et de reconnaissance des lettres.

### 2.2 Le choix des lettres

Un problème important du matériel didactique existant est le fait que l'apprenant doit recopier des lettres imprimées. Les caractères d'imprimerie sont très différents de l'écriture manuscrite en détaché. Les lettres de l'écriture manuscrite ont une autre forme et elles peuvent être écrites dans un geste fluide. De plus amples informations sur les lettres de *AlphaScript* peuvent être trouvées dans le paragraphe 3.3.

### 2.3 Les matériaux pour enfants

Grand nombre de formateurs en alphabétisation se servent de matériaux qui sont destinés aux enfants. Ceci est logique puisqu'il y a trop peu de matériaux destinés aux adultes sur le marché, mais les adultes ont besoin d'une autre approche et d'autres matériaux. Ceci pour les raisons suivantes :

- Les matériaux destinés aux enfants sont mauvais pour le **respect de soi-même** des apprenants adultes. Ils ont honte quand ils doivent travailler avec ces matériaux.
- Les adultes s'intéressent à d'autres **sujets** que les enfants, et ils se servent d'un autre vocabulaire. Un enfant de l'école primaire peut apprendre à écrire les noms de personnages de contes de fées, et trouve les illustrations qui les

accompagnent amusantes. Les adultes doivent voir des éléments de leur propre vie quotidienne et exercer des mots dont ils ont besoin pour leur indépendance sociale.

- La **motricité** des adultes non scolarisés s'est développée d'une façon tout à fait différente de celle d'un enfant en école primaire. Ceci demande une autre police de caractères et une méthode adaptée et simplifiée. Il ne faut enseigner que ce qui est absolument essentiel, et omettre tout ce qui est superflu.
- Beaucoup d'apprenants adultes ont des difficultés avec la discrimination de **formes** et de **proportions**. Par exemple : si le bâton de la lettre 'd' est trop court, ils auront de la peine à voir la différence entre la lettre 'a' et 'd'. Les traits distinctifs des lettres doivent donc vraiment sauter à l'œil et les lettres doivent être présentés dans un format plus grand que les lettres dans les livres des enfants.
- La **vitesse** d'apprentissage chez les analphabètes adultes est, en général, plus lente que chez les enfants, alors qu'il y a moins de **temps** pour l'apprentissage des lettres. Un apprenant adulte passe beaucoup moins d'heures par semaine à l'école qu'un enfant de sept ans. Il doit apprendre la langue parlée de son pays de migration et il doit faire connaissance avec sa société. À côté de cela, il y a les autres obligations comme le travail, le ménage, l'éducation de ses enfants et le soin pour sa propre santé. Le matériel didactique pour les adultes se **limite donc à ce qui est absolument nécessaire**.
- **Les consignes** pour les adultes doit être beaucoup plus simple que celle pour les enfants dans l'école primaire. En général, le vocabulaire dans la langue seconde est plus limité chez les adultes que chez leurs enfants.
- Il y a dans les classes d'alphabétisation d'adultes un grand besoin de **différenciation et d'individualisation**, car il y a beaucoup de différences de niveau. En outre, dans certains groupes, il y a durant l'année des apprenants qui arrêtent ou poursuivent leur éducation autre part, et de nouveaux apprenants qui prennent leur place.
- Les groupes d'alphabétisation ne sont pas dotés des mêmes moyens et outils que les écoles primaires.

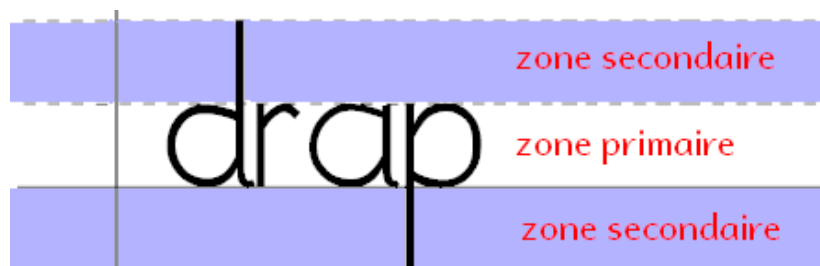
### 3 Les particularités d'AlphaScript

#### 3.1 Similitudes et différences

L'idée essentielle de la méthode est que l'apprenant apprend la forme et le mouvement des lettres en les comparant. Par exemple : Pour écrire la lettre 'h', on fait le même mouvement que pour le 'n', mais le point de départ se trouve sur une autre ligne de la réglure et le 'h' a un bâton tandis que le 'n' n'en a pas. Dans chaque leçon, deux ou trois lettres sont comparées afin que les apprenants apprennent à reconnaître leurs similitudes et leurs différences.

Pour pouvoir retenir les traits distinctifs des lettres, l'apprenant a besoin de savoir dans quelle zone se situe telle ou telle partie de la lettre. Dans la police de caractères Alpha L2, les lettres n'ont que trois zones : une zone primaire et deux zones secondaires. Les limites des zones secondaires peuvent être marquées par la réglure, comme on peut le voir dans l'illustration n° 1. Surtout les lettres 'h' /'n', 'b' /'p' /'d' /'a' et les lettres 'i'/'j' / 'l' sont souvent confondues, même après un long travail d'alphabétisation. La simplification de la réglure et une police de caractères avec des zones secondaires du moins aussi larges que la zone primaire, peuvent prévenir ces problèmes.

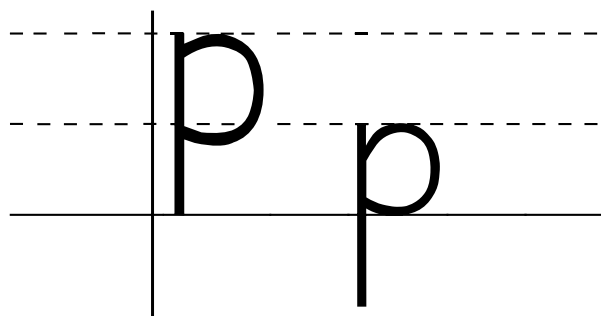
L'apprenant a besoin de ces connaissances des zones et de la réglure aussi pour apprendre à distinguer minuscules et majuscules, par exemples dans les lettres p et P (voir l'illustration n° 2). De plus amples explications sur la réglure suivront dans le paragraphe 3.7.



*Illustration n° 1: la zone primaire et les deux zones secondaires*

yasmine mubarak - el chabi

“Yasmine Mubarak - el Chabi”



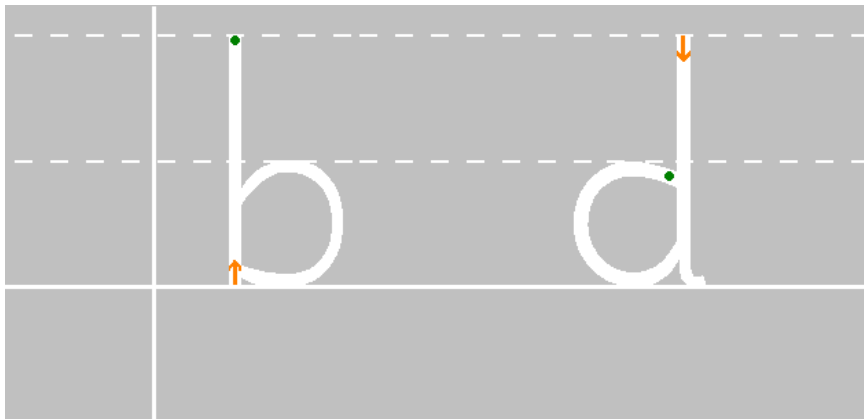
**Illustration n° 2 : la réglure est nécessaire pour apprendre à reconnaître et à appliquer les différences entre les lettres. Le nom 'Yasmine Mubarak – el Chabi' reflète la façon dont écrivent les apprenants avant qu'ils soient conscients des zones des lettres et de la réglure. Dans beaucoup de lettres, la position dans la réglure est la seule différence entre la minuscule et la majuscule.**

### 3.2 Position de départ et trajectoires

L'apprentissage de la bonne position de départ et de la trajectoire des lettres est très important pour l'écriture fluide ainsi que pour apprendre à reconnaître les différences entre les lettres. Un exemple est la différence entre les lettres 'b' et 'd', qui sont souvent confondues parce que les caractères d'imprimerie sont l'image-miroir l'un de l'autre. Mais si on écrit un 'b', on fait une trajectoire différente que celle du 'd' (voir l'image 4). Les gestes et les mouvements physiques soutiennent la mémoire. Si l'apprenant connaît les trajectoires et les gestes nécessaires pour écrire une lettre, il peut les reconnaître beaucoup plus facilement.

Il est donc très important d'apprendre à écrire les lettres en un ou deux mouvements, mais beaucoup d'apprenants n'apprennent pas à le faire. Si un apprenant n'apprend pas à écrire de façon fluide, l'écriture continue à demander beaucoup de concentration et il sera pour lui toujours difficile d'analyser les mots en sons et d'écrire les lettres correspondantes en même temps. Cela ralentit tout le processus d'alphabétisation.

Dans *AlphaScript*, la position de départ et la trajectoire sont indiqués avec un point vert et des flèches oranges.



**Illustration n° 3:** La position de départ et les trajectoires des lettres b et d. L'apprenant peut reconnaître la différence entre ces lettres plus facilement si les lettres ne sont pas l'image réfléchie l'une de l'autre et s'il sait que la trajectoire est différente.

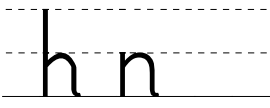
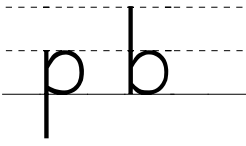
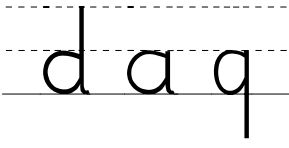
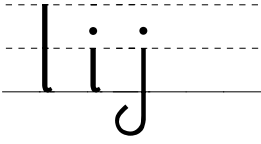
### 3.3 La police de caractères

Pour cette méthode, l'auteur a développé une nouvelle police de caractères : Alpha L2. Il s'agit d'une écriture en détaché, qui n'est pas italique. Elle n'est pas italique, parce que le matériel doit être adapté aux besoins des gauchers ainsi qu'à ceux des droitiers. Il ne s'agit pas de caractères d'imprimerie, mais d'une écriture : les lettres doivent pouvoir être écrites à la main.

Il y a de grandes différences entre une **écriture en détaché** et **des caractères d'imprimerie**. Une écriture en détaché est une écriture manuscrite. Les lettres peuvent être écrites dans un (ou parfois deux) mouvement(s) fluides. Le 'e' n'a que des ronds, les lettres n'ont pas d'empattements, elles ne se composent pas de bâtons et de cercles, mais elles ont une forme qui permet de passer couramment d'une partie de la lettre à l'autre (le cercle étant une forme qui est impossible à produire sans compas). Les lettres comme le 'h,' 'n,' 'd,' et 'l' ont une petite boucle à la fin de la trajectoire, qui est un passage facile d'une lettre à l'autre. Les boucles des lettres 'g' 'j' et 'y' sont toutes pareilles et indiquent la direction du point de départ de la lettre suivante. Les bâtons et les boucles sont plus longs que dans les caractères d'imprimerie : dans Alpha L2, les zones secondaires des lettres sont aussi larges que la zone primaire, pour éviter que des lettres comme h/n, b/p/q et a/d soient confondues.

Les caractères d'imprimerie sont, au contraire, faits pour la saisie informatique et l'imprimerie. Il y en a qui ont des empattements (Times New Roman) et il y en a qui se composent de bâtons et de cercles (Century Gothic), ce qui fait qu'elles ne peuvent pas être écrites. Les zones secondaires sont trop étroites, ce qui fait que les

apprenants ne les voient parfois pas du tout. La lettre 'e' a un angle. Comparez par exemple les illustrations 4, 5, 6, 7 et 8.

<i>Century Gothic</i> caractères d'imprimerie	<i>Les lettres de AlphaScript:</i> écriture en détaché
h n	
p b	
d a q	
l i j	

*Illustration n° 4 : les lettres p, b, d, a, l, j, i dans le caractère d'imprimerie Century Gothic, et Alpha L2 à côté.*

pb da db ollo

e gj it

*Illustration n° 5 : Century Gothic (cercles et bâtons, le 'e' a un angle, 'i' et 'j' sont difficiles à distinguer, le 't' est une croix)*

p b d a e g j i t

*Illustration n° 6 : Times New Roman, avec des empattements. Le 'e' a un angle, les lettres n'ont pas partout la même épaisseur. Les lettres 'a' et 'g' sont quasiment impossibles à écrire à la main.*

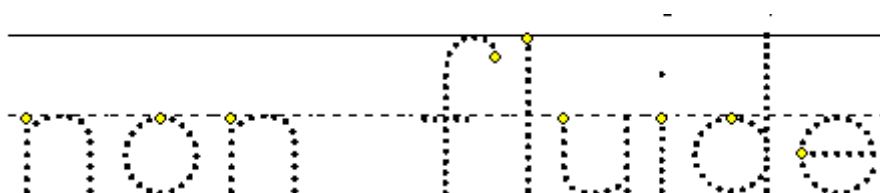


**Illustration n° 7:** l'écriture cursive comme enseignée dans les écoles primaires en France. Il y a quatre zones et six lignes dans la réglure. Beaucoup de cahiers sont également dotés de lignes verticales, pour indiquer la largeur des lettres. Un grand défi pour les enfants et une grande difficulté pour la motricité des adultes non scolarisés.

### 3.4 Des lettres blanches sur un arrière-fond gris

Dans *AlphaScript*, l'apprenant fait d'abord connaissance avec des lettres blanches sur un arrière-fond gris, pour diverses raisons. D'abord parce qu'il peut les tracer et voir le résultat de son écriture après. S'il trace sur des lettres noires, il ne peut pas voir ce qu'il a produit. Deuxièmement, cette mise en page lui permet d'écrire de façon plus détendue : l'apprenant se concentre surtout sur la forme des lettres, au lieu de se forcer à rester à l'intérieur des limites des lettres pré-imprimées. Troisièmement, cette mise en page permet d'indiquer très clairement le point de départ des lettres, avec un point. Dans la page d'introduction des leçons, il y a également une flèche qui indique où il faut changer de direction.

*AlphaScript* ne comprend pas de lettres en pointillé à tracer. Les lettres en pointillé donnent un geste non fluide : les apprenants vont d'un point à l'autre au lieu de faire un seul mouvement détendu.



**Illustration n° 9 :** Les lettres en pointillé font écrire de façon non fluide.

### 3.5 La réglure

Les débutants en alphabétisation ont besoin d'une réglure pour apprendre à écrire de façon claire et pour bien apprendre à lire. Ceci pour les raisons suivantes :

- La réglure indique les limites des zones d'une lettre. Il est donc important d'indiquer où sont les limites de la zone primaire et de la zone secondaire supérieure, parce que pour la plupart des lettres, le point de départ se trouve, sur l'une des deux lignes supérieures.
- Les deux lignes supérieures et la ligne de base aident les apprenants à distinguer les lettres avec et sans bâton, avec et sans boucle et de distinguer majuscules et minuscules. Ces trois lignes permettent de comprendre plus facilement les différences entre 'O' et 'o', entre 'i' et 'l' et 'j' et entre 'h' et 'n' et 'a' et 'd' (voir l'illustration 11). La ligne en bas de la zone secondaire inférieure a été omise parce qu'il n'y a pas de point de départ sur cette ligne.

Quand on a trop de lignes, elles peuvent être confondues et leur fonction n'est pas comprise (voir aussi l'illustration 7 dans le paragraphe 3.3).

*AlphaScript* n'a conservé que les deux lignes supérieures. Celles-ci sont en pointillé, pour souligner la différence avec la ligne de base. Ces trois lignes offrent à l'apprenant suffisamment de soutien pour comprendre la différence entre la zone primaire et les zones secondaires des lettres.



*Illustration n° 13 : grâce aux deux lignes supérieures, les positions de départ de toutes les lettres peuvent être indiquées et les différences entre les lettres sont claires.*

### 3.6 La police de caractères de lecture

Pour tout texte (consignes, titres, etc.) la police de caractères *Andika* a été utilisée. Cette police a été développée par SIL International ([www.sil.org](http://www.sil.org)), spécifiquement pour ceux qui sont en train d'apprendre à lire.

### 3.7 La page d'introduction : suivre la trajectoire

Chaque leçon contient une image de la taille de la page avec des lettres que l'apprenant suit avec son doigt pour mémoriser le geste qu'il doit faire pour l'écriture de ces lettres. Ces lettres sont également blanches, sur un arrière-fond gris. L'apprenant commence sur le point vert. Et sur le point où il doit changer de

direction, il y a une flèche orange. L'idée a partiellement été adoptée de la méthode pour l'enseignement primaire aux Pays-Bas '*Schrijven Leer Je Zo*', et de la méthode américaine '*Handwriting Without Tears*'. Dans cet exercice, l'apprenant n'a pas besoin de produire un résultat sur papier, ce qui lui permet de se concentrer sur le mouvement. Le mouvement aide à mémoriser la forme de la lettre, un peu de la même façon dont nous retenons un code pin ou le code d'entrée d'un immeuble : souvent, nous ne connaissons pas le numéro par cœur, mais plutôt le mouvement et l'ordre dans lequel il faut appuyer sur les touches

## 4 La structure d'AlphaScript

### 4.1 L'organisation des leçons : les formes des lettres

Les lettres n'ont pas été organisées en fonction du son, mais en fonction de la forme, ce qui aide l'apprenant à comparer les différences et similitudes au niveau de la forme, le point de départ et le mouvement d'écriture dans les lettres. Chaque leçon traite de deux ou trois lettres qui se ressemblent, selon le schéma suivant :

	d'abord le rond		d'abord le bâton
lettres rondes	c a d q	c o e	b p
'portes'	n r	h n	n m
bâtons et points	i l j		
boucles	c j g	u j y	
point de départ en haut	l k	l h b	k h
			En deux mouvements f t
autres	s z	u v w	x

Ceci a mené au tableau de contenu suivant :

- |           |                         |
|-----------|-------------------------|
| 1. c a d  | 11. u j y               |
| 2. c o e  | 12. l k                 |
| 3. a u    | 13. k h                 |
| 4. a d q  | 14. l h b               |
| 5. p b    | 15. f t                 |
| 6. n r m  | 16. s z                 |
| 7. h n m  | 17. v w                 |
| 8. h b p  | 18. x                   |
| 9. i j l  | 19. Feuilles d'écriture |
| 10. c j g | 20. L'alphabet          |

#### **4.2 Le contenu des leçons : organisation en boucle**

Les leçons ont été organisées en boucle en répétant le même genre d'exercices. Ceci facilite le travail en autonomie et la confiance des apprenants : après quelques leçons, l'apprenant n'a plus besoin de se concentrer sur la compréhension des consignes des exercices, mais il peut se concentrer sur leur objectif.

Chaque leçon a le contenu suivant :

- a- le numéro de la leçon et les lettres traitées
- b- la page d'introduction (explication dans le paragraphe 3.7)
- c- une fiche de travail sur laquelle l'apprenant écrit les lettres. Elles sont blanches, sur un arrière -fond gris (explication sur la police de caractères et la mise en page dans le paragraphe 3.2)
- d- une fiche de travail sur laquelle l'apprenant écrit lui-même les lettres entre les lignes de la réglure
- e- des fiches de travail sur lesquelles l'apprenant écrit des mots en entier

## **5 La composition de la méthode :**

La méthode se compose :

- du cahier de travail (en vente sur [www.script.alphal2.org](http://www.script.alphal2.org))
- du guide de l'enseignant (à télécharger, [www.script.alphal2.org](http://www.script.alphal2.org))
- des fiches de travail avec la réglure d'Alpha L2 (à télécharger, [www.script.alphal2.org](http://www.script.alphal2.org))

## **6 Trucs et astuces pour l'enseignement de l'écriture manuscrite**

### **6.1 Stylo ou crayon ?**

En choisissant l'outil d'écriture (stylo à bille, plume, crayon, porte-mine, crayon triangulaire etc.), tenez compte des questions suivantes :

- L'outil stimule-t-il l'écriture détendue ou donne-t-il à l'apprenant la tendance de crisper la main et d'exercer trop de pression ? Avec une plume, on est obligé de détendre la main et de ne pas exercer trop de pression, sinon la plume s'abîme.
- Voulez-vous que l'apprenant puisse se corriger (gommer) ? Ou préférez-vous qu'il écrive avec un stylo pour qu'il ne s'arrête pas à chaque fois qu'il a fait une petite faute dans la forme des lettres ?
- Il y a des stylos triangulaires disponibles sur le marché ainsi que des stylos ergonomiques avec des encoches pour les doigts.
- L'outil stimule-t-il un geste fluide ? Une plume ou un feutre glisse plus facilement sur le papier qu'un crayon ou un stylo à bille.
- Beaucoup d'associations et d'écoles se poseront également la question de savoir si l'outil est suffisamment économique.

Si vous demandez à vos apprenants d'écrire avec un crayon au lieu d'un stylo, donnez-leur un crayon dur (type H). HB et B sont plutôt faits pour le dessin. Ne les laissez pas trop gommer. Si l'apprenant écrit un mot et il n'est pas content du résultat, demandez-lui de finir le mot avant d'évaluer le résultat. En jugeant les lettres avant de finir un mot, les apprenants vont écrire de façon moins fluide et ils ne peuvent pas analyser les mots en syllabes et sons et écrire en même temps.

### **6.2 Matériaux supplémentaires**

Certains outils sont très stimulants pour l'apprentissage de l'écriture. Par exemple, il y a sur le marché des lettres en papier d'émeri ou en plastique, sur lesquelles l'apprenant suit la trajectoire de la lettre. Avec celles-ci, l'apprenant ressent la trajectoire, pour mieux la retenir.

Un tableau blanc avec des feutres est idéal pour travailler les gestes et la trajectoire. Les feutres glissent facilement sur la surface et l'apprenant peut faire des lettres très grandes. Vous pouvez utiliser un grand tableau blanc, mais il existe aussi des tableaux blancs en format A4, ou du papier lisse collant que vous pouvez coller sur n'importe quelle surface (tables, portes, classeurs, livres etc.).

### **6.3 Exercices pratiques**

Pour les adultes migrants, l'écriture est avant tout une compétence pratique : on apprend à écrire pour être plus indépendant et pas nécessairement pour s'exprimer ou pour s'amuser. Pour chaque apprenant, il est important de savoir écrire quelques données de base : son nom, les noms des enfants, l'adresse, le numéro de téléphone. Commencez à travailler ces données dans un stade précoce et répétez-les régulièrement. En revanche, veillez à ce que les lettres qui ont déjà été traitées dans les cours soient écrites de la bonne façon.

Pour ces exercices, vous pouvez vous servir des fiches de travail avec la réglure de la police de caractères Alpha L2 que vous pouvez télécharger du site [www.script.alphal2.org](http://www.script.alphal2.org).

### **6.4 Posture**

Pendant l'écriture, une bonne posture générale est importante pour une écriture décontractée et fluide. Assurez-vous de ce qu'il y ait suffisamment d'espace sur la table et que l'apprenant puisse s'asseoir bien droit, le bras d'écriture reposant sur la table en tenant le stylo sans crisper la main. Enseignez à vos apprenants à bouger à partir du coude, et non à partir de l'articulation de l'épaule.

### **6.5 Activité physique**

Pour une posture détendue pendant l'écriture, on a besoin de suffisamment d'activité physique et de suffisamment de changement de position. Faites régulièrement des pauses courtes, dans lesquelles vous assurez une activité physique (par exemple une promenade, des exercices de détente). Encouragez-les à bouger suffisamment et organisez, si nécessaire et possible, des activités dans lesquelles il y a un élément sportif. Convainquez vos apprenants de l'importance de l'activité physique et des pauses.

## 7 Astuces pour l'enseignement de compétences préalables à l'apprentissage

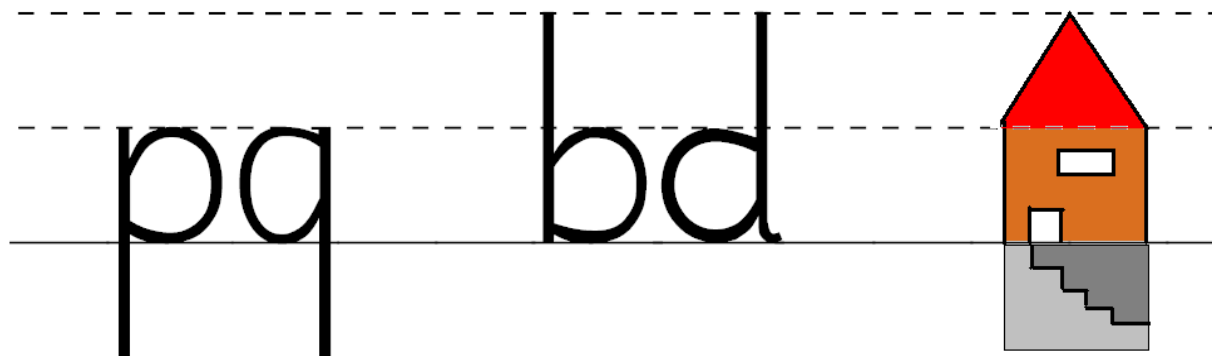
### 7.1 Structure du cahier

Au début de chaque atelier, attirez l'attention des apprenants sur la méthode : chercher des leçons et des pages dans le livre. Prenez, au début de chaque atelier, le temps de leur laisser chercher eux-mêmes la bonne page et la bonne leçon. Demandez-leur quel est le titre de la leçon et qu'est-ce qu'ils vont apprendre. Revenez sur cela à la fin de chaque atelier, et parlez avec eux de ce que vous allez faire dans le cours suivant.

### 7.2 Les consignes

Au début de chaque cours, de chaque atelier et de chaque exercice, prenez le temps de lire les consignes qui se trouvent au dessus de l'exercice et vérifiez si les apprenants ont compris cette consigne. Assurez-vous également que le vocabulaire qui a à voir avec l'écriture de lettres est compris : rond, bâton, point, boucle. Utilisez de façon répétitive toujours les mêmes termes pour la ligne de base et la réglure, par exemple : ligne de base ligne 1, ligne 2 ou bien : ligne noire et lignes en pointillé.

Vous pouvez donner des noms aux zones : vous pouvez appeler la zone primaire 'le rez-de-chaussée', la zone secondaire supérieure peut être 'l'étage' et la zone secondaire inférieure 'la cave'. Vous pouvez clarifier ceci avec des images sur le tableau :



*Illustration n° 14 : vous pouvez appeler la zone secondaire supérieure peut être 'l'étage' et la zone secondaire inférieure 'la cave'.*

Évidemment, les lettres peuvent être comparées à beaucoup de formes (un serpent pour le 's', un ballon pour le 'o'), mais il faut éviter d'infantiliser.

## **8 Les composants de chaque leçon d'AlphaScript**

Chaque leçon a été construite sur le même modèle et avec les mêmes consignes, dans le même ordre. A savoir :

### **8.1 Le titre de la leçon**

Parlez avec les apprenants des aspects de formes des lettres : où voit-on un bâton ? est-ce qu'il est 'dans la cave' ou 'à l'étage' ? Où voit-on un rond ? Donnez aussi de l'attention aux choses relatives à la lecture et l'orthographe. Posez des questions comme 'Quel est le nom de la lettre' (la lettre comme on la prononce en épelant: Aa, Bé, Cé, etc....) ? Quel est le son (la 'musique') de cette lettre? (Pour le 'c' par exemple: 'ch' 'k' pour ca cu, co ou 's' pour ce ci ça). Quelles combinaisons/'mariages' avec d'autres lettres sont possibles (diphtongues : ou, eau, au etc.). Ce sont des choses que l'apprenant n'apprend pas dans *AlphaScript*, mais vous pouvez y revenir si elles ont déjà été enseignées.

### **8.2 La page d'introduction**

Demandez aux apprenants de suivre les lettres avec leur doigt, à partir du point vert et de ne pas s'arrêter à la fin du geste d'écriture, l'objectif est qu'ils apprennent à passer immédiatement à la lettre suivante. Les flèches se trouvent à la place où ils doivent changer de direction.

Exercez les lettres également d'autres façons, par exemple sur un tableau blanc, avec des lettres découpées dans du papier émeri etc. Demandez aux apprenants d'écrire les lettres sur le tableau blanc les yeux fermés, afin qu'ils ressentent quel est le point de départ et quel geste et quelles formes ils doivent faire. Ici, il ne s'agit pas d'une reproduction exacte des lettres, mais plutôt d'une mémorisation de la forme des lettres par les mouvements et les sens.

### **8.3 Écrire les lettres sur un arrière-fond gris**

Ici également, le point de départ, le geste et la détente sont le plus important pour cet exercice. Si l'apprenant dépasse de temps en temps les limites des lettres blanches, ce n'est pas grave. Il vaut mieux travailler sans gomme. Si les apprenants écrivent très lentement, ceci peut être causé par une posture trop tendue. Dans ce cas, refaites les lettres sur la page d'introduction avec eux et demandez-leur d'écrire les lettres sur un tableau blanc dans un grand format et avec un mouvement fluide.

#### **8.4 Écrire les lettres en autonomie**

Dans cette partie, beaucoup d'apprenants ont tendance à évaluer et à corriger chaque lettre qu'ils viennent d'écrire. On risque d'utiliser beaucoup la gomme et d'être tendu pendant l'écriture. Expliquez au début de l'exercice sur quels points il faut faire attention (point de départ, zones, formes et gestes) et de préférence, demandez aux apprenants de ne pas effacer. Incitez-les à passer directement d'une lettre à l'autre.

#### **8.5 Écrire des mots entiers**

Lisez les mots avec les apprenants et expliquez leur sens si nécessaire. Si les apprenants souhaitent effacer, demandez-leur de le faire après avoir fini d'écrire le mot.

Pour continuer à exercer l'écriture des mots et des phrases, téléchargez des fiches avec la réglure de la police de caractères *Alpha L2* sur [www.script.alphal2.org](http://www.script.alphal2.org).