

République Algérienne Démocratique ET Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Université de Saïda Dr MOULAY Tahar

Faculté des lettres, des langues et des Arts

Département des lettres et langue française



Mémoire de Master

En vue de l'obtention du diplôme de Master en langue Française

Option : Didactique et langue Appliquée

Intitulé

Usage des Dictionnaires (français-français) (français-arabe) à l'écrit ,le cas de première année secondaire(lycée Cheikh Bouamama à Labiodh Sidi Cheikh la wilaya d'Elbayadh)

Réalisé (e) Présenté(e) par :

KHELOUFI khayra

Devant le jury composé de :

Mme/ BARKOUNE ZoubidaPrésidente du jury

Mme/RADJI FatimaDirectrice de Recherche

Mme/ ATTOU Fatiha.....Examinatrice

Année universitaire

2018-2019

Dédicace

A Allah qui me donne la patience et le force pour finir mes études A mon père à qui je dois tout.

A ma mère pour son soutien et sa présence aux moments difficiles .

A tous qui m'aime.

Remerciement

Au nom d'ALLAH

Le Clément

et le Miséricordieux

On trouve dans la tradition prophétique le hadith «Celui qui ne remercie pas les gens n'a pas remercié Allah »

Je tiens tout d'abord à exprimer ma sincère gratitude au Madame RadjiFatima, pour la confiance qu'il a bien voulu m'accorder en acceptant de diriger ce mémoire pour la qualité de son encadrement, ses précieuses orientations, sa simplicité et sa patience .Mes plus sincères remerciements : Aux membres du jury , qu'ils soient remerciés de nous avoir fait l'honneur de juger notre travail. Je remercie tous ceux qui m'ont aidée de près ou de loin à l'élaboration de travail de recherche.

TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS

DÉDICACE

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	09
-------------------	----

PARTIE THEORIQUE

CHAPITRE I : Le dictionnaire concept et définition

Introduction	13
1. Historique de la lexicographie	13
2. Historique de dictionnaire de la langue française.....	18
2.1 Qu'est –ce qu'un dictionnaire ?.....	18
2.1.2 Le mot « dictionnaire » ; étymologie et définition.....	18
2.1.1.1. Etymologie.....	18
2.1.1.2. Définition.....	19
2.2. Le différent type de dictionnaire	20
2.2.1. Dictionnaire sur papier/dictionnaire électronique/dictionnaire numérique.....	21
2.2.2. Dictionnaire (proprement dits) dictionnaire illustré.dictionnaire en images...	22
2.2.3. Dictionnaire monolingue/dictionnaire plurilingue.....	22
2.2.3.1. Le dictionnaire monolingue.....	22
2.2.3.2. Le dictionnaire plurilingue.....	22
2.2.3.2.1. Le dictionnaire homoglosse	22
2.2.3.2.2. Le dictionnaire hétéroglossie	22

2.3 Dictionnaire de mot ou dictionnaire de langue/dictionnaire de choses ou dictionnaire encyclopédique.....	23
2.4. Dictionnaire extensif/dictionnaire restrictif.....	23
2.4.1. Le dictionnaire extensif.....	23
2.4.2. Le dictionnaire restrictif.....	23
2.5. Dictionnaire alphabétique/dictionnaire thématique.....	24

Chapitre II : La didactique de l'écrit

Introduction	26
I.1. Ecrit- Ecriture.....	27
I.2. La situation de communication écrite.....	28
I.3. La grammaire textuelle.....	29
I.3.1. Le texte.....	29
I.3.2. Le discours.....	30
I.3.3. La cohérence textuelle.....	31
I.3.4. Les différents outils contribuant à la cohérence textuelle.....	33
I.3.5. La cohésion	34
I.3.6. La progression thématique	35
I.3.6.1. Définition des deux notions : thème/rhème.....	35
I.3.6.2. Les différents types de progression thématique.....	35
II. Pourquoi écrire ?	37
II.1. Définition de l'évaluation	38
II.2. Le tableau de classements de critère : EVA	40

Conclusion	42
------------------	----

Partie pratique

Chapitre 01 : Analyse et interprétation des résultats

Questionnaire adressée aux étudiants

1. Description de questionnaire	45
1.1 Présentation de questionnaire	45
1.2 Analyse des résultats obtenus	45

Questionnaire adressée aux enseignants

1. Description de questionnaire	52
1.1 Présentation de questionnaire	52
1.2 Analyse des résultats obtenus	54

Chapitre II : Analyse des données relatives aux production écrites des apprenants

1. Activité de la production écrite.....	63
1.1 Présentation de sujet de la rédaction	63
1.2 Présentation de l'établissement	58
1.3 Présentation de l'activité	59
1.4 déroulement de l'activité	64
2 .Outils d'analyse	65
2.1 Analyse des écrits	65
2.1.1. Analyse pragmatique	65
2.1.1.1 Le texte dans son ensemble.....	65.
2.1.1.2 Les relations entre les phrases	65

2.1.1.3 La phrase	66
2.1.2 Analyse sémantique	66
2.1.2.1 Le texte dans son ensemble.....	66
2.1.2.2 Les relations entre les phrases	67
2.1.2.3 La phrase	67
2.1.3 Analyse morphosyntaxique	68
2.1.1.1 Le texte dans son ensemble.....	68
2.1.1.2 Les relations entre les phrases	68
2.1.1.3 La phrase	69
Conclusion	70
.	
Conclusion général.....	72
Références bibliographique	
Résumé	
Annexes	

Introduction
Générale

Introduction générale

« Le secret d'un bon discours, c'est d'avoir une bonne introduction et une bonne conclusion. Ensuite, il faut s'arranger pour que ces deux parties ne soient pas très éloignées l'une de l'autre »

George Burns

Introduction générale

La langue est moyen de communication et un objet d'étude de la linguistique , elle nous donne l'occasion pour contacter et d'échangerez les idées et les propos avec les membres de la même société , même communauté , et le même groupe social .La langue française est présente depuis la colonisation française en Algérie , elle fait son entrées aux établissements scolaire algérienne depuis le primaire (3AP) .Un dictionnaire est un ouvrage de référence contenant un ensemble des mots d'une langue .

Le rôle du dictionnaire dans l'enseignement et l'apprentissage des langues secondes et étrangères ait capturé l'attention des chercheurs. Devant la lecture ou la production d'un texte, la consultation du dictionnaire devient parfois une activité nécessaire. Certaines personnes ont probablement vécu une telle expérience à un moment donné au cours de leur apprentissage d'une nouvelle langue.

Du point de vue de la langue utilisée, les dictionnaires sont divisés en trois catégories, à savoir: le dictionnaire monolingue, bilingue , qu'il soit en papier ou électronique. Avec la multitude de ces dictionnaires, les apprenants sont devant plusieurs choix. En fait, chacun de ces types possède des points forts et des points faibles. Cependant, les recherches effectuées dans ce domaine, il n'était pas possible de décider lequel de ces types est le plus utile pour les élèves, et qui réponds à leurs besoins. Donc il faut trouver le dictionnaire adéquat pour les aides. On prend en considération, la tâche qu'ils sont en train d'accomplir, voire leurs habilités en tant qu'utilisateurs.

L'écrit constitue une partie essentielle de la réussite scolaire des langues en général et des langues étrangères

L'acte d'écrire est une activité omniprésente dans la classe de FLE. Les apprenants doivent écrire soit pour vérifier leur performances liées à l'application des règles grammaticales, lexical, et syntaxiques et dans ce cas l'enseignant vérifie si les apprenants ont assimilé ces règles .Soit pour prendre part à des actes de paroles, autrement dit , communiquer avec quelqu'un .En général, l'évaluation se fait par le biais des production écrites .

Parmi les différents moyens et stratégies qui soutiennent le développement du l'écrit chez l'apprenant, nous avons choisi d'examiner l'utilisation du dictionnaire. C'est pour cela nous avons choisi comme sujet pour notre recherche : **Usage des Dictionnaires (français-français) (français-arabe) à l'écrit cas de première année secondaire .**

Introduction générale

Notre problématique est : **Dans quelle mesure l'usage du dictionnaire (français-français)(français-arabe) pourrait aider les apprenants pour développer leurs compétences sculpturales ?**

Afin de fournir des réponses à notre questionnement nous émettons les hypothèses suivantes :

- ✓ Le dictionnaire aide l'élève à écrire correctement que pour trouver les idées et le sens à travers l'illustration.
- ✓ Le dictionnaire motive les élèves et leur donne l'envie d'écrire.
- ✓ Le dictionnaire monolingue est plus utilisé lors du réalisation d'un production écrite.
- ✓ Le dictionnaire bilingue est plus utilisé lors du réalisation d'un production écrite

Alors l'objectif de notre travail est de montrer l'importance et l'efficacité de ce genre de dictionnaire (monolingue et bilingue) et l'avantage de l'utiliser comme outil de référence lors de la rédaction.

Pour entreprendre cette recherche nous utilisons une méthode analytique et comparative, on va analyser les copies des apprenants (leurs productions écrites) avec et l'utilisation de dictionnaire

Nous avons pris notre classe de 1ier année secondaire comme échantillon et objet de notre enquête , donc il faut préparer les élèves à mieux produire en langue étrangère.

Nous avons structuré notre travail en deux parties, chaque partie contient deux chapitres :

Dans le premier chapitre intitulé : **le dictionnaire concept et définition**, nous présenterons notre cadre théorique qui discutera le rôle du dictionnaire .Nous présenterons également les différents types de dictionnaire.

Dans le second chapitre intitulé :**la didactique de l'écrit** , nous parlerons de l'expression écrite comme étant une compétence primordiale dans l'apprentissage du FLE.

Quant à la deuxième partie de notre recherche, elle s'articule en deux chapitres, le premier chapitre sera consacré à **Analyse et interprétation des résultat**soù nous allons décrire le questionnaire et analyser les résultatset pour le deuxième chapitre sera consacré à **Analyse des données relatives aux productions écrites des apprenants**soù nous allons parler sur le public et analyser ses productions écrites.

Nous terminons notre travail par une conclusion général dans laquelle nous essayons d'exposer le fruit auquel à abouti, notre travail.

Partie théorique

« C'est la théorie qui décide de ce que nous pouvons observer »

Albert Einstein

Chapitre 01

Le dictionnaire concept et définition

Chapitre I

Tout dictionnaire, quelque soit son type, représente un outil de référence prépondérant, pour toute personne cherchant des informations concernant un mot inconnu ou mal compris. Le dictionnaire, « *recueil de mots d'une langue, des termes d'une science, d'un art, rangés par ordre alphabétique* »¹, a pour première tâche de mettre à la disposition du lecteur le lexique d'une langue donnée ; il se soucie de lui fournir les informations les plus adéquates et les plus convaincantes à ses demandes et à ses exigences, qui sont multiples et varient d'un locuteur à un autre. Cependant, il convient d'englober les renseignements répondant aux interrogations des locuteurs, qui utilisent le dictionnaire pour des raisons multiples, suivant leurs besoins. Dans l'intention de satisfaire la demande du lecteur, le dictionnaire ne se limite pas à un type d'informations particulier, mais il est censé toucher tous les points concernant la langue et même les points dépassant l'aspect linguistique. Aussi, il y a plusieurs domaines que le dictionnaire aborde dans son contenu.

Ce type d'ouvrages sera donc, multiplié en plusieurs et différents types dont chacun possède des objectifs propres à lui et auxquels il doit aboutir à la fin de sa réalisation. Néanmoins, comment peut-on atteindre ces buts visés ; c'est-à-dire quelle est la technique suivie pour élaborer le dictionnaire avec tout ce qu'il emporte en contenu ? C'est sur ces points et d'autres que porteront les détails de notre chapitre ; nous expliciterons la technique d'élaboration d'un dictionnaire avec un éclaircissement des éléments de ce dernier et de ses principales caractérisations, précédés par un aperçu historique.

I- Historique de la lexicographie :

Avant d'entamer la question de la conception du dictionnaire et son utilité, nous jugeons préférable de passer par la technique par laquelle s'élabore et se confectionne ce dernier : la lexicographie ; définie comme étant « *la technique de confection des dictionnaires et l'analyse linguistique de cette technique* »². Mais avant d'avoir ce sens considéré moderne, cette technique a eu des références (réalisations) bien anciennes, qui remontent à l'Antiquité et au monde grec où les premiers témoignages écrits sous forme de « *commentaires sur les mots rares et les mots techniques* »³. On peut citer parmi lesquels (les lexiques) celui réalisé par l'école d'« *Abdère sur l'œuvre d'Homère, (également) Varron, De lingua Latina* »⁴ Malgré le nombre limité de lettrés, et

¹Dictionnaire électronique, in : <http://dictionnaire.mediadico.com/traduction/dictionnaire.asp/definition/dictionnaire/2006>. consulté le: 14/01/2019.à13:30

² DUBOIS, Jean et al. Dictionnaire de linguistique, Ed. Larousse Bordas/VUEF2002.

³ Histoire des dictionnaires, synthèse, Etudes littéraires in : <http://www.etudes-litteraires.com>(consulté le : 14/01/2019).à14 :30

⁴ibid

Chapitre I

l'absence de moyens d'imprimerie au moyen âge, il existait des « *glossaires*»⁵ qui étaient proches de dictionnaires, mais pas des dictionnaires tels que nous les connaissons aujourd'hui. Les premiers pas du lancement de cette discipline (la lexicographie) n'ont eu lieu que depuis la Renaissance ; c'est à cette époque qu'on a favorisé l'entreprise lexicographique, tout en ayant quelques limites : - manque de public cultivé. - concurrence du français à l'écrit avec le latin. - concurrence du français à l'oral avec les dialectes et patois. Ainsi, est élaboré le dictionnaire pour répertorier la langue française, devenue commune en France et de plus en plus manifestée à l'écrit. Au XVIème siècle, la lexicographie marque son développement, de nombreux dictionnaires naissent dont nous citons les deux considérés comme majeurs :

- Le « *Calepin* »⁶
- Le « *Thesaurus linguae latinae* »⁷

Ce siècle est également marqué par la naissance d'une trinité lexicographique car, cela correspondait à l'objet primordial du pouvoir (Henri IV, Louis XIII, Louis XIV) qui consistait à l'institution de la langue française comme langue internationale. C'est ainsi que, Richelieu fondera en 1635 l'Académie Française. Les trois dictionnaires, qui représentent les premiers grands ouvrages lexicographiques, sont apparus à la fin de ce siècle et on verra d'abord la publication du « *Dictionnaire français*»⁸ ; il s'agit dans cet ouvrage d'un dictionnaire descriptif du bon usage et aussi, on y intègre le vocabulaire populaire. Ensuite, l'élaboration du « *Dictionnaire Universel*»⁹. Dans ce cas, nous aurons un dictionnaire qui met l'accent non pas sur le bon usage de la langue, mais plutôt sur tous (ou presque tous) les termes techniques de toutes les sciences et les arts. Enfin, paraît le « *Dictionnaire de l'Académie française*»¹⁰, qui permet la réalisation de l'un des objectifs tracés par l'Académie, depuis 1635, « *élaborer une norme lexicale*» dans le but de fixer le lexique français. Débuté en 1638 ; l'ouvrage est un dictionnaire normatif, prescriptif de bon usage et tout ce qui est archaïque, bas, termes d'arts et de science est exclu de ce dictionnaire. Après l'apparition de ces trois grands fameux dictionnaires, cités ci-dessus, nous notons que l'aventure lexicographique et dictionnaire française a marqué ses premiers pas depuis. Il faut signaler qu'à côté des dictionnaires de langue, nous assistons à l'apparition des dictionnaires encyclopédiques dont l'occupation primordiale porte sur la description de la chose ou de l'idée représentée par le mot. Ce type d'ouvrages paru au XVIIIème siècle

⁵ Des ouvrages qui expliquaient les mots peu connus ou vieillis des textes.

⁶ Du nom de son auteur Ambrogio Calepino, dont la première édition date de 1502.

⁷ Des frères Estienne, en 1531 (dictionnaire latin-français).

⁸ De Richelet, en 1680, avec la collaboration de Patin.

⁹ De Furetière, en 1690, œuvre posthume

¹⁰ L'Académie Française, en 1694.

Chapitre I

connu par le siècle de l'encyclopédie puisque nous assistons à la naissance de plusieurs encyclopédies à cette époque, parmi lesquels nous citons par exemple :

- Le «*Dictionnaire Universel*»¹¹ (français et latin) ; sachant que cet ouvrage a été publié en trois volumes en 1704, puis en cinq volumes en 1732, pour atteindre les huit volumes en 1771.

- L'«*Encyclopédie*»¹²; cette encyclopédie a enregistré le vocabulaire scientifique nouveau et a rassemblé les connaissances. Nous précisons à l'occasion, que l'encyclopédie a pour objectif, non pas les mots comme c'est le cas du dictionnaire, mais les thèmes et les synthèses faites sur les connaissances acquises. A la différence des ouvrages précédents avec la négligence de la définition et de la précision dans l'information, les dictionnaires du XIXème se caractérisent plutôt par l'accumulation des mots. En effet ; les effets de la première moitié de ce siècle étaient aussi bien linguistiques que politiques car, la vision se dirigeait plutôt vers la création lexicale dans le but d'élargir le lexique et sont parus alors, quelques dictionnaires favorisant l'ouverture de la nomenclature vers le plus grand nombre de mots, sans pour autant être très pertinents quant aux définitions. De ces dictionnaires on retient :

- Le «*Dictionnaire Universel de la langue française* »¹³.

- Le «*Dictionnaire général et grammatical des dictionnaires* »¹⁴

- Le «*Dictionnaire national* »¹⁵

En plus des dictionnaires cités, d'autres ont fait leur émergence aussi que nous distinguerons en :- Dictionnaires savants : Littré (1801-1881) dans ce type de dictionnaires on s'intéresse à l'usage contemporain. - Dictionnaires non savants : Larousse (1817-1875) et le but de ces derniers, est la vulgarisation scientifique dont on peut citer quelques uns :

-«Grand dictionnaire universel du XIXème siècle.

- Nouveau dictionnaire de la langue française (1856).

- *Grande encyclopédie (1895)*».¹⁶

¹¹ Publié en 1704 ; provenu de l'idée des Pères Jésuites de Trévoux de corriger la deuxième édition du dictionnaire de Furetière (élaborée par Basnage de Beauval)

¹² De Diderot, en 1777

¹³ De Boiste, publié en 1800

¹⁴ De Napoléon

¹⁵ De L.N. Bescerelle.

¹⁶ Histoire des dictionnaires, Op. cit. in : <http://www.etudes-litteraires.com>

Chapitre I

Ces manifestations lexicographiques continuent même au siècle suivant (XXème) où nous assistons à la naissance de différents dictionnaires et encyclopédies. Cet éclatement sera entamé par les sept volumes du Nouveau Larousse illustré ¹⁷ (issu du Grand Dictionnaire Universel du XIXème siècle). Ce dictionnaire est largement répandu pour ses planches illustrées en couleur avec les illustrations au milieu des articles car, il «*incarne une nouvelle ligne, celle ces dictionnaires ayant pour ligne de conduite un contenu neutre et objectif* »¹⁸ D'autres dictionnaires sont apparus également, tel que le Petit Larousse illustré en 1905, sous la direction de Claude Augé. Ainsi que né le Larousse pour tous en 1907 présenté en deux volumes, qui devient en 1922 le Larousse universel, puis en 1948 le Nouveau Larousse universel. La même maison éditera en 1910, le Larousse classique illustré ; celui-ci a fasciné en premier rang, les élèves ; public visé. Au cours de l'année suivante, le Larousse de poche est apparu, sous la direction de Claude Augé (les deux dictionnaires cités). Le Larousse élémentaire illustré, quant à lui, est publié en 1914, Claude Augé l'a dirigé conjointement avec son fils Claude Paul.

La part des dictionnaires de spécialité dans l'édition Larousse, se manifeste également par plusieurs publications parmi lesquelles nous citons :

- le « Larousse agricole illustré E. Chancry, qui a été publié en 1922 mais réédité plusieurs fois. - le Larousse ménager illustré en 1926.
- le Larousse gastronomique en 1938.
- le Larousse du vin, « *le Larousse des fromages, le Larousse des chiens.....etc.* »¹⁹

¹⁷ Dirigé par Claude Augé, Ed. Larousse, en 1904.

¹⁸ PRUVOST, Jean, les dictionnaires français de 1905 à 2005 : de la lexicographie conquérante au demi siècle d'or, in : <http://www.u-cergy.fr/metadif/> , les Conférences de BnF- les Ateliers du livre : les dictionnaires, mardi 8 novembre 2005, dernière mise à jour : 04/05/2006 (consulté le :14 /01/2019)

¹⁹ Ibid.

Chapitre I

Nous associons à la parution des dictionnaires de langue, ceux qui ont mis en premier lieu le privilège de l'information encyclopédique (dictionnaires encyclopédiques) dont le Grand Larousse Encyclopédique publié en dix volumes, sous la direction de Jean DUBOIS en 1963. Dans cette deuxième moitié du XXI^{ème} siècle, les éditions Robert auront aussi leur place dans le paysage lexicographique. Le premier travail a vu le jour en 1964 intitulé : « *Dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française* »²⁰, réalisé grâce à un loisir hasardeux et une affectation au service du décodage. D'autres dictionnaires aussi sont nés et édités par la même maison, parmi lesquels nous nommons :

- le Petit Robert en 1967.

- le Grand Robert de la langue française, en 1985 sous la direction d'A. Rey. - le Grand Robert en 1994, en cédérom.

- le Petit Robert en 1996, en cédérom aussi. Nous remarquons l'intégration de l'informatique dans le processus lexicographique, les dictionnaires émergent en support électronique (en cédérom) par exemple : le « *Dictionnaire historique de la langue française* »²¹ en 1992.

Nous ne pouvons pas se permettre de ne pas citer l'une des grandes aventures lexicographiques qui a marqué la deuxième moitié de ce siècle, le Trésor de la Langue Française « TLF ». Ce dictionnaire d'une dimension exceptionnelle (environ 23 000 pages) qui traite plus de 100 000 mots, 45 000 entrées et près de 500 000 citations, dirigé par : Paul IMBS pour les sept volumes (1971- 1979) et Bernard QUEMADA du huitième au seizième (1980- 1994). Ce dernier a donné au TLF sa dimension moderne et son rayonnement international et cela, après avoir assuré la documentation informatisée nécessaire à son élaboration sous sa forme primaire (en support papier). Aussi, avec l'arrivée de Bernard Cerquiglini à la direction de l'Institut National de la langue française «Inalf»²², il a envisagé de poursuivre la valorisation informatique du TLF. La touche de l'informatique représentera ainsi, les récentes modifications subies par les dictionnaires durant ce dernier siècle. Comme on vient de le montrer précédemment, ce type d'ouvrage a une histoire assez longue qui lui a permis d'obtenir des racines considérablement fortes ; cela représente une bonne raison pour persister encore plus longtemps. C'est ainsi, que la discipline et/ou la technique de lexicographie a tracé le champ de ses investigations et a fondé

²⁰Robert, Paul, à l'aide d'Alain Rey et Josette Rey-Debove, ont réussi à achever les six tomes.

²¹ Synthèse des informations recueillies par les chercheurs de ce demi-siècle.

²² Consulter et utiliser le TLF informatisé sur : www.inalf.fr/tlfi.

Chapitre I

aussi les principes de ses normes et de ses procédures. Et avec la disponibilité de l'informatique, la lexicographie bénéficiera et adaptera des technologies à l'élaboration de dictionnaires. On a cité dans les pages précédentes, quelques dictionnaires élaborés et dirigés par plusieurs personnes qui les organisent différemment avec aussi, divers objectifs de confection. Toutes ces différences et leurs résultats donneront naissance plus tard à des ouvrages variés dans leurs contenus ; autrement dit, à une typologie de dictionnaires.

II. historique des dictionnaires de la langue française

La confection de dictionnaires est une pratique très ancienne : En effet, le Dictionnaire de linguistique, dirigé par Jean Dubois, fait un petit historique des dictionnaires de la langue française dans l'article de « lexicographie » : «Les premiers témoignages écrits que nous possédions sont des glossaires et des nomenclatures. Toutefois, les premiers dictionnaires qui visent à une relative exhaustivité sont postérieurs à l'invention de l'imprimerie. En France, le XVIe siècle est témoin d'une intense activité lexicographique (dictionnaires des Estienne), et le XVIIe , entre autres dictionnaires importants, voit paraître les dictionnaires de Richelet, de Furetière, de l'Académie française. Le XVIIIe siècle est marqué par l'édition des Trévoux et de l'Encyclopédie, de D'Alembert et Diderot. La seconde moitié du XIXe siècle voit naître, à côté d'un grand nombre de dictionnaires (Bescherelle, Dupiney de Vorrepierre, etc.), deux ouvrages notables : le Dictionnaire de langue d'É. Littré et le premier Dictionnaire encyclopédique de P. Larousse. »²³

II.1 Qu'est –ce qu'un dictionnaire ?

II.1.1 Le mot « dictionnaire » ; étymologie et définition.

II.1.1.1 Etymologie

Le mot *dictionnaire* est assez récent. En français, il apparaît vers 1501 ; attesté vers 1220. Ce mot transcrit le latin médiéval *dictionarium*, de *diction*, « action de dire », puis

« conversation, propos, discours ». Il est plaisant que cet objet muet, de consultation généralement individuelle, nous « *parle* » d'échanges verbaux et d'art oratoire.²⁴

²³Jean Dubois et al, *Dictionnaire de linguistique*, Paris, Larousse, 1973, p.289

²⁴<http://www.lexilogos.com/étymologie.hpm.Français>, (site consulté le 5/02/2019)

Chapitre I

II.1.1.2 Définition

Nous avons trouvé un nombre considérable de définitions.

Pierre Larousse définit le dictionnaire comme le « *Recueil alphabétique des mots d'une langue avec leur définition* »²⁵

Mais, lorsqu'il en a la liberté, savoure le plaisir d'un énoncé moins sec, avec une élégante définition :

« Recueil des mots ou d'une catégorie de mots d'une langue, rangés soit par ordre alphabétique, soit par ordre de matières, soit par analogies, et expliqués dans la même langue ou traduits dans une autre »²⁶

Ces énoncés du XIXe siècle sont peu différents de celui de la première édition Dictionnaire de l'Académie française (1694) : « *Vocabulaire, recueil par ordre de tous les mots d'une langue.* »²⁷

Le dictionnaire linguistique définit le dictionnaire comme :

« *Un objet culturel qui présente le lexique d'une (ou plusieurs) langue sous forme alphabétique, en fournissant sur chaque terme un certain nombre d'informations (prononciation, étymologie, catégorie grammaticale, définition, construction, exemples d'emploi, synonymes, idiotismes) ; ces informations visent à permettre au lecteur de traduire d'une langue dans une autre ou de combler les lacunes qui ne lui permettaient pas de comprendre un texte dans sa propre langue.* »²⁸

²⁵Nouveau dictionnaire de la langue française, 1855, p.189.

²⁶Grand dictionnaire universel du XIXe siècle, 1870, p.755.

²⁷Dictionnaire de l'Académie française, 1694, la première édition.

²⁸Jean Dubois et al, *op.cit.*, p. 214

II.2. Les différents types de dictionnaire

Les dictionnaires sont classifiés en six grands types, selon six critères fondamentaux :

- 1) le mode de présentation.
 - 2) le matériau de la microstructure du dictionnaire.
 - 3) le nombre et le statut des langue(s) étudiée(s).
 - 4) les propriétés des informations fournies.
 - 5) l'extension de la macrostructure.
 - 6) l'organisation de la macrostructure.
- 7) Suivant ces critères, nous distinguons respectivement les dictionnaires de divers types :
- 1) dictionnaires sur papier/dictionnaires électroniques/dictionnaires numériques.
 - 2) dictionnaires (proprement dits)/dictionnaires illustrés/dictionnaires en images.
 - 3) dictionnaires monolingues/dictionnaires plurilingues.
 - 4) dictionnaires de mots ou de langue/dictionnaires de choses ou encyclopédiques.
 - 5) dictionnaires extensifs/dictionnaires restrictifs.
 - 6) dictionnaires alphabétiques/dictionnaires thématiques.

Nous allons étudier chacun de ces types de dictionnaires en tenant compte de leurs particularités et en nous servant des exemples représentatifs.

II.2.1 Dictionnaires sur papier/dictionnaires électroniques/dictionnaires numériques

Jusqu'aux dernières décennies, il existait un seul mode de présentation des dictionnaires: c'était sur papier. Mais les progrès techniques nous en ont révélé de nouvelles formes et, de nos jours, nous avons également des dictionnaires électroniques et des dictionnaires numériques qui se consultent sur écran. Ces trois types de dictionnaires ont, les uns et les autres, des avantages qui rivalisent. Les dictionnaires sur papier sont de différentes tailles : le format de poche est destiné à être porté, alors que le grand format est conçu pour l'utilisation sur place ; il contient plus d'entrées et plus d'information, allant jusqu'à l'édition en plusieurs tomes. Un dictionnaire électronique est un appareil électronique servant de dictionnaire. Le premier dictionnaire électronique a été lancé en 1981 par Casio : c'était la TR-2000 (anglais-japonais).

À la suite de ce premier produit, le marché s'est développé et de nombreuses langues ont été traitées sous forme de dictionnaires électroniques. Ceux-ci ont l'avantage de fonctionner très vite, de permettre à l'utilisateur une consultation très rapide.

Chapitre I

Pour une typologie moderne des dictionnaires. Le dictionnaire électronique fournit également la prononciation sonore des mots, parfois tous, parfois seuls ceux dont la prononciation cause un problème. Ainsi, ils se répartissent en deux groupes dits dictionnaires parlants et dictionnaires non parlants.

Certains dictionnaires électroniques récents incluent aussi des images. Certaines formes de ce dictionnaire, insérées dans une petite machine à traduire, sont conçues comme des interprètes de voyage.

Les dictionnaires sur papier et les dictionnaires électroniques ont la facilité d'être portable et utilisable seuls, alors que pour se servir d'un dictionnaire numérique, nous avons besoin d'un ordinateur.

Le dictionnaire numérique se rencontre sous deux formes différentes : il s'agit soit d'un cédérom, soit d'un dictionnaire en ligne. Le cédérom a l'avantage d'être transportable et consultable sans connexion à l'Internet alors que le dictionnaire en ligne le nécessite ; en revanche, il évite l'obligation de posséder un cédérom. Chacun de ces deux types de dictionnaires numériques a des atouts différents et s'utilise dans des conditions particulières.

Néanmoins, ils ont deux points communs : dictionnaires hypertextes et multimédias, ils offrent la possibilité de consulter sans peine tous les articles qui ont un certain lien en passant d'un clic de l'un à l'autre, ou de voir plusieurs unités en même temps dans des fenêtres arrangées ; ils peuvent fournir la prononciation sonore des unités ainsi que des liens à des sites Internet portant sur le sujet recherché.

II.2.2 Dictionnaires (proprement dits) / dictionnaires illustrés / dictionnaires en images

La grande majorité des dictionnaires est faite en langue(s) naturelle(s); ce sont des dictionnaires proprement dits dont la macrostructure comme la microstructure sont tissées en matière linguistique. Mais, avec les nouvelles conceptualisations pédagogiques et lexicographiques, nous avons de nos jours des dictionnaires en images. Utilisés surtout dans les classes de langues étrangères, les dictionnaires en images présentent l'avantage de passer directement du signifiant au signifié en évitant l'intermédiaire d'une langue seconde.

Chapitre I

Les dictionnaires en images peuvent être conçus à différents niveaux de l'apprentissage des langues étrangères, aussi bien au niveau débutant qu'au niveau avancé.

A l'inverse des dictionnaires proprement dits, les dictionnaires en images sont structurés généralement par thèmes. L'ordre de présentation des thèmes suit les nécessités quotidiennes ; c'est-à-dire que le dictionnaire en images commence par des termes qui concernent davantage la vie quotidienne.

II.2.3 Dictionnaires monolingues/dictionnaires plurilingues

Selon le nombre et le statut des langue(s) étudiée(s) dans le dictionnaire, nous pouvons distinguer deux grandes classes de dictionnaires qui se diversifient encore dans leur groupe.

II.2.3.1 Le dictionnaire monolingue

Si l'on traite d'une seule langue dans un dictionnaire, autrement dit si la langue de départ est identique à celle d'arrivée.

II.2.3.2 Le dictionnaire plurilingue

Lorsque nous traitons deux ou plusieurs systèmes linguistiques, les dictionnaires plurilingues se divisent entre eux en deux : dictionnaire homoglosse/dictionnaire hétéroglossie.

II.2.3.3 Le dictionnaire homoglosse

Il traite des variantes dans le même système linguistique ; c'est un recueil lexicographique où la langue d'entrée est soit un parler ou un dialecte de la langue de sortie, qui est la langue commune, soit la langue ancienne de la langue de sortie, qui est alors la langue moderne : dans le premier cas, nous avons le dictionnaire de dialectes (par exemple le dictionnaire picard-français) et dans le deuxième cas, il s'agit du dictionnaire de l'ancienne langue (dictionnaire de l'ancien français-français moderne).

II.2.3.4 Le dictionnaire hétéroglossie

Il se divise en deux : si l'on y traite de deux langues, il s'agit d'un dictionnaire bilingue (dict. français-allemand), si nous avons plus de deux langues dans un dictionnaire, il s'agit d'un dictionnaire multilingue (dict. français italien-espagnol). Les dictionnaires multilingues, à leur tour, se regroupent en deux : dictionnaire de langues anciennes et dictionnaire de langues vivantes.

II.3. Dictionnaires de mots ou dictionnaires de langue/dictionnaires de choses ou dictionnaires encyclopédique

Selon les propriétés des informations fournies, les dictionnaires se regroupent en deux. Le dictionnaire de mots ou le dictionnaire de langue donne 60 informations sur les signes linguistiques.), Il se divise également en deux : dictionnaires généraux et dictionnaires spécialisés qui donnent diverses informations sur les mots ; par exemple : dictionnaires de racines, dictionnaires de verbes, dictionnaires d'orthographe, dictionnaires analogiques. Tandis que, le dictionnaire de choses ou le dictionnaire encyclopédique donne des informations sur les choses.

II.4. Dictionnaires extensifs/dictionnaires restrictifs

Selon l'extension de leur nomenclature, les dictionnaires se regroupent en deux :

II.4.1. Les dictionnaires extensifs

Qui traitent de toutes les unités d'une langue, y compris les mots anciens ou dialectaux, ou les divers registres de langue ; ce type de dictionnaires s'appelle, en général, dictionnaire universel.

II.4.2. Les dictionnaires restrictifs

Les dictionnaires restrictifs se diversifient qualitativement : soit il s'agit des dictionnaires restrictifs spécialisés qui sont des vocabulaires techniques, des terminologies de spécialités et de professions, soit ce sont des dictionnaires d'usage qui peuvent être de trois natures différentes :

* Descriptifs (dictionnaires de l'usage général : Petit Larousse Dictionnaire du Français contemporain ; dictionnaire des mots usuels : Dictionnaire du vocabulaire essentiel, Georges Matoré, Larousse).

* Prescriptifs (dictionnaire du bel usage : Dictionnaire de l'Académie française, 1718, 1835 ; dictionnaire du bon usage : Dictionnaire de la langue française, Émile Littré, Hachette, 1872),

* correctifs (dictionnaire de fautes : les Gasconnismes corrigés, Desgrouais, Toulouse, 1766 ; dictionnaire des difficultés : Dictionnaires des difficultés de la langue française, Thomas, Larousse). Dans tous les cas, les dictionnaires restrictifs sont des dictionnaires sélectifs qui trient une partie plus ou moins grande du lexique d'une langue.

II.5. Dictionnaires alphabétiques/dictionnaires thématiques

Quant à l'organisation de la macrostructure, les dictionnaires se présentent de deux types : dictionnaires alphabétiques et dictionnaires thématiques.

Dans les dictionnaires alphabétiques, la présentation des entrées suit l'ordre de l'alphabet de la langue traitée. Alors que dans les dictionnaires thématiques, le traitement des unités est fait par thèmes, avec indication de la page où se trouvent ces thèmes.

Le classement alphabétique facilite la tâche du lexicographe qui veut ranger les unités lexicales en vue de former la macrostructure du dictionnaire ; de même, il réconforte le consultant du dictionnaire dans sa recherche de lexies. Mais il a le défaut d'isoler les unités et de les priver d'une confrontation utile avec d'autres unités ayant une certaine attache sémantique ou morphologique.

Le classement par notions ou par thèmes, dit thématique ou idéologique, comble cette lacune en essayant de regrouper, à l'intérieur d'un article, des unités liées de forme ou de sens mais qui se trouvent éloignées les unes des autres dans l'ordre alphabétique. Ainsi le classement thématique a l'avantage de dévoiler les rapports qui s'instituent entre les êtres, les choses et les notions.

Nous avons entamé ce chapitre par un parcours historique de la lexicographie ; la technique qui englobe les normes d'élaboration d'un dictionnaire puis, dans le deuxième point, nous avons étendu la notion de dictionnaire tout en présentant les différentes conceptions de celui-ci, suivi d'une sélection des différents types de dictionnaires dans lesquels nous nous focalisons sur l'un d'eux ; le dictionnaire de langue. Nous explicitons les caractéristiques spécifiques de ce type de dictionnaires et nous exemplifions par quelques dictionnaires avec de

Chapitre 02

La didactique de l'écrit

Introduction

L'enseignement de l'écrit est devenu l'objet d'étude de nombreux didacticiens. L'évolution de la linguistique, la psychologie et de différentes disciplines a entraîné un changement inévitable dans la didactique de l'écrit.

L'apprentissage de l'écriture ne peut se faire hors situation de communication. L'acte d'écrire est très complexe dépassant largement le simple savoir linguistique, il s'agit davantage de compétences du sujet écrivant.

Cela nous a incités à consacrer ce chapitre à la définition de quelques éléments qui jouent un rôle très important dans l'apprentissage de l'écrit.

I.1. ÉCRIT - ECRITURE :

L'écrit est un vaste et vieux concept qui existe sous diverses formes et pratiqué à des fins multiples. Dans notre travail de recherche, il s'agit de la production d'écrit dans le contexte scolaire. Pour bien définir ce terme nous allons commencer par la définition du dictionnaire de linguistique et des sciences du langage « *une variation en nombre pour presque tous les noms et adjectifs (auxquels on ajoute -s pour marquer le pluriel) alors que la langue parlée n'a de formes particulières au pluriel* ». ¹

Selon Yves Reuter :

« L'écriture est une pratique sociale, historiquement construite, impliquant la mise en œuvre, tendanciellement conflictuelle, de savoirs, de représentations, de valeurs d'investissement et d'opérations, par laquelle un ou plusieurs sujets visent à produire du sens linguistiquement structuré à l'aide d'un outil, sur un support, dans un espace socio-institutionnel donné. ».²

¹ DUBOIS.J, *dictionnaire de linguistique et des sciences du langage* ; paris : Larousse, coll., trésors du français, 1994, p 164.

² Yves Reuter, *Enseigner et apprendre à écrire. Construire une didactique de l'écriture* : REUTER Y. (1996), Paris, E.S.F.

I.2 – La situation de communication écrite :

Pour bien éclairer cette idée, nous nous sommes appuyés sur la définition de F.François qui précise que « *la situation de communication orale ou écrite est l'ensemble des éléments extralinguistiques présents dans l'esprit des sujets ou également dans la réalité physique extérieure au moment de la communication et auxquels on peut assigner un rôle dans le conditionnement de la forme ou de la fonction des éléments linguistiques* »⁹

Cette définition met l'accent d'une part, sur le contextespatio-temporel de la productionécrite et d'autre part, sur les facteurs psychologiques caractérisant le rédacteur et le destinataire. Sophie Moirand, de son coté, explique la notion de situation de communication écrite en abordant les différents éléments qui entrent en jeu au niveau de l'écrit. Pour elle, le scripteur au moment de l'écriture, est influencé par son passé socio - culturel et ses connaissances. Il a un but recherché (raconter, informer, convaincre, expliquer, etc.). Il écrit en fonction du moment et du lieu où il se trouve, de son destinataire, des représentations qu'il a de ce dernier, et les relations qu'il entretient avec lui. Par conséquent, selon elle, un rédacteur doit se poser plusieurs questions avant de produire un texte ¹⁰ :

⁶ C B. DE MINIAC, 2000, *le rapport à l'écriture aspects théorique et didactique*, Paris, presses universitaires du septentrion, P19

⁷ Ibid; P 19

⁸ J. Jolibert, 1994, *formé des apprenant producteurs de texte*, Paris, Hachette,P11

⁹ F.François cité dans Sophie Moirand, 1990, *Enseigner à communiquer en langue étrangère*, Paris. Hachète,p9

¹⁰ Sophie Moirand, 1979, *Situation d'écrit Compréhension/Production en français langue étrangère*, Paris.p09

Chapitre II

A propos de quoi ? Quel est le « je » qui parle ? .Qui est le « tu – vous » à qui « je » écris ? .Où ? Quand ? Pourquoi «je » écris ? .Autrement dit, il s'agit de s'interroger sur certains éléments de la situation de communication pour avoir des informations qui seront essentielles à la rédaction de n'importe quel texte (qui est l'émetteur ?, à qui mon texte est-il destiné ?, quel type de texte dois-je produire ?, quelles connaissances je possède sur le sujet ?, de quels outils ai-je besoin pour réaliser mon écrit ?). En plus du fait de prendre en compte, au moment de la rédaction, ces différents paramètres de la situation de communication, l'écriture met en jeu des connaissances relatives aux caractéristiques d'organisation des textes qui permettent au scripteur de produire un type discursif adapté à la demande. Ces règles sont traitées au niveau de la grammaire textuelle que nous aborderons dans la section qui suit.

I.3. La grammaire textuelle :

La grammaire textuelle est une branche qui s'est développée de la linguistique à la fin des années 60 sous le nom de « grammaire de texte » ou « linguistique textuelle». La linguistique textuelle ne décrit pas les faits linguistiques selon leur appartenance à des classes mais dans une perspective fonctionnelle. C'est-à-dire qu'elle prend en charge

*«des phénomènes qui ressortissent à la cohérence textuelle en partant du postulat de bon sens, qu'un texte n'est pas une simple succession de phrases, qu'il constitue une unité linguistique spécifique »*¹¹.

Son objet d'étude est la définition du lien entre les structures des phrases et le contexte dans lequel elles sont employées. Plus généralement, la grammaire textuelle détermine les éléments qui font qu'un texte est perçu comme cohérent ou non cohérent. Avant d'aborder d'une manière détaillée ces derniers, nous avons jugé important de définir d'abord la notion de texte.

I.3.1. Le texte :

Pour N. E. Enkvist, tout texte qui réussit à déclencher un processus d'interprétation dans une situation donnée est considéré comme réussi ; *"Tout texte qui réussit à déclencher le processus d'interprétation souhaité dans une situation qui est communicative*

11D. Maingueneau, 2000, *Eléments de linguistique pour le texte littéraire*, Paris, Nathan, P 143.

Chapitre II

pour réussir dans cette situation"¹² Selon Gérard Vigner : « *Le texte écrit, en première analyse, devra être considéré comme une modalité d'utilisation du langage en vue d'assurer la communication entre deux ou plusieurs interlocuteurs.* »¹³. Cette dernière est assurée par la transmission d'un message, dans le but d'informer ou d'agir sur, et qui est traduit par un système de signes qui fonctionnent selon un code que connaissent les deux interlocuteurs. Quant à Jean Michel Adam, il a défini cinq plans d'organisation du texte.

- Le premier est la visée illocutoire, ce qui veut dire l'intention de l'auteur.

- Le second est le repérage énonciatif. Il en distingue plusieurs types : une énonciation de discours actuelle orale et écrite, non actuelle, logique et poétique

.- Le troisième plan est la cohésion sémantique (la cohérence du monde représenté réel ou fictionnel et l'absence de contradiction).

- Le quatrième plan est la connexité textuelle (titre, sous-titre, mise en page, Ponctuation, indicateurs de changement de paragraphe et chapitres, progression thématique, les divers types de reprise et la morphosyntaxe).

- Quant au dernier, c'est l'organisation séquentielle de la textualité. Selon J. M. Adam une séquence descriptive est différente d'une séquence narrative. Cependant, elle a en commun des caractéristiques linguistiques identiques avec d'autres séquences du même genre.

I.3.2. Le discours :

Dans le dictionnaire de linguistique et des sciences du langage, les auteurs donnent quatre définitions à ce mot. La première, le discours est le synonyme de parole. C'est : « *Le langage mis en action, la langue assumée par le sujet parlant* ». ¹⁴

La seconde, c'est l'équivalent de l'énoncé : « *une unité égale ou supérieure à la phrase, il est constitué par une suite formant un message ayant un commencement et une clôture* ». En rhétorique, un discours est tout développement oratoire structuré ayant pour

¹² N.E.Enkvist cité par S.C.Thomas, 2002, *la cohérence textuelle : pour une nouvelle pédagogie de l'écrit*, Paris, L'harmattan, P17

¹³ . Vigner, 1979, *lire du texte en sens, éléments pour un apprentissage et un enseignement de la lecture*, Paris, CLE International P10

¹⁴ Maingueneau Dominique. "L'analyse du discours". In: *Repères pour la rénovation de l'enseignement du français à l'école élémentaire*, n°51, 1979. Analyse des discours. pp. 3-

fonction d'agir sur autrui. C'est « *une suite de développement oratoire destiné à persuader ou à émouvoir et structuré selon des règles précises* ».

Dans son acception moderne, le mot discours représente tout énoncé constitué d'un ensemble de phrases régies par des règles de cohérence. Il est défini comme « *tout énoncé supérieur à la phrase, considéré du point de vue des règles d'enchaînement des suites de phrases.* » J. M. Adam a souligné l'importance du contexte dans la réalisation du discours. Pour lui le discours se caractérise par ses propriétés textuelles et son existence dans une situation de communication réelle. Donc il propose les formules suivantes pour mieux définir le terme « discours »¹⁵.

« Discours = texte + conditions de production. »

« Texte = discours - conditions de production. »

1.3.3. La cohérence textuelle :

La cohérence textuelle est considérée comme un jugement d'un récepteur sur l'efficacité et la valeur d'un texte donné. Ce jugement peut porter sur l'organisation interne du texte comme sur son adéquation à la situation de sa production. Pour qu'un texte soit jugé comme bien structuré, il n'est pas suffisant de le considérer comme un ensemble de phrases grammaticalement correctes. Les éléments qui constituent ce texte doivent entretenir entre eux des relations « *sémantico-syntaxico-pragmatique* »¹⁶. L'organisation textuelle obéit à des règles. Charolle en a fixé quatre, ce sont « *les métrarègles de cohérence* »¹⁷

¹⁵ H. Ruch, 1980, *linguistique textuelle et enseignement du français*, Paris, Hatier, P27.

¹⁶ Charolle cité dans B. Cambette, Bruxelles, De Bock-Duculot, PP75, 76.

¹⁷ CEPEC International, 1999, *Didactique du français*, Crapone, P 32

-La règle de répétition : Pour qu'un texte soit cohérent, il faut qu'il y ait dans sa progression la reprise d'information donnée avant. Ce qui peut être illustré à l'aide du paragraphe qui va suivre dans lequel la troisième phrase ne contient aucun élément déjà connu dans les deux.

-La règle de progression : Pour qu'un texte soit cohérent, il faut que son développement soit accompagné d'un apport d'informations nouvelles, l'apprenant ne respecte pas cette règle, il allonge le texte sans apporter d'informations nouvelles.

-La règle de non-contradiction : Pour qu'un texte soit cohérent, il faut que dans chaque phrase et de phrase en phrase les éléments introduits ne contredisent pas ce qui a été précédemment énoncé.

-La règle de relation : Pour qu'un texte soit cohérent, il faut que les faits auxquels il réfère soient reliés. Autrement dit, les informations apportées doivent avoir un lien de sens entre elles. Pour aborder le problème de la cohérence textuelle, Reinhart a classé les textes trois rubriques ¹⁸. D'abord les textes qui sont « explicitement cohérents » qui facilitent la tâche interprétative du lecteur en respectant trois conditions : la cohésion, la non-contradiction et la pertinence.

La cohésion implique que les phrases d'un texte doivent être reliées. La non contradiction sous-entend que chaque phrase doit être dans un rapport de non contradiction avec ce qui a précédé. La condition de pertinence sert à vérifier les rapports entre les phrases et la situation d'énonciation. Ensuite les textes « implicitement cohérents », ne respectent pas ces trois conditions. Pour établir la cohérence d'un texte, le récepteur doit recourir à des procédés d'inférence supplémentaires. Enfin, la rubrique des textes « incohérents » que le lecteur ne peut juger ou interpréter comme « cohérents ».

¹⁸ Reinhart cité dans C.C.Tomas, 2000, *la cohérence textuelle, pour une nouvelle pédagogie de l'écrit*, Paris, l'Harmattan, PP33,34

Chapitre II

I.3.4. Les différents outils contribuant à la cohérence textuelle:

Savoir produire un texte cohérent, c'est être en mesure de faire progresser l'information, référer à des éléments connus et apporter de l'information nouvelle tout en maintenant un lien de sens entre les phrases. Pour gérer ces différentes opérations, le scripteur a recours à « *divers moyens* »¹⁹ que nous résumons ci-après :

* **Les substituts lexicaux** : Ce sont des noms ou groupes nominaux qui peuvent nommer dans un texte un même personnage ou un objet (la princesse Lila, la jolie fille).

* **Les substituts syntaxiques** : Ce sont les pronoms et les adjectifs possessifs ou démonstratifs (la sorcière, elle, lui, son,...)

* **Les articulateurs** : Ils organisent le texte et assurent des relations entre des paragraphes, des phrases ou des éléments de phrases : les conjonctions de coordination ou de subordination, les adverbes et les prépositions.

* **La sélection de vocabulaire** : Elle concerne le choix de mots qui se rapportent à une même réalité concrète ou abstraite.

* **Le choix des temps verbaux** : Il ne s'agit pas seulement de savoir conjuguer correctement les verbes mais de choisir le système du temps adéquat ou type d'écrit

¹⁹ Nicolas Lacoste – Marie Noël Simonard, 2000, *Lire, écrite* au cycle 2 et 3 et en sixième, Dossiers CEPEC N°44.

Chapitre II

I.3.5. La cohésion :

La cohésion est un moyen dont dispose l'émetteur pour créer des relations entre les propositions constitutives d'un texte et les moyens formels qui en assurent l'enchaînement.

Selon Hallyday et Hassan (1976)²⁰, la cohésion est une cause de la cohérence.

Un texte cohérent doit nécessairement comporter des indices de cohésion qui sont selon eux de nature linguistique, grammaticaux ou lexicaux. Toutefois, Connor (1984) et Hartnett (1986)²¹ pensent que la présence de lien cohésif ne peut être une garantie pour rendre un texte cohérent. Les marques de cohésion ne sont que des moyens explicites mis à la disposition du récepteur pour lui faciliter l'interprétation d'un texte.

I.3.6. La progression thématique :

La progression thématique occupe une place considérable parmi les facteurs qui contribuent à la cohérence textuelle. La respecter permet au scripteur de relier les éléments connus « le thème » assurant la cohésion dans un texte et les éléments nouveaux « le rhème » qui font progresser l'information. Nous avons jugé utile de définir les deux notions « thème et rhème » avant d'aborder les différents schémas de la progression thématique qui ont été élaborés par des chercheurs.

I.3.6.1. définition des deux notions « thème/rhème » :

Le thème (le topique) c'est ce qui est connu, ce qui veut dire ce dont on parle. Dans une phrase, c'est « *le constituant immédiat (syntagme nominal) au sujet duquel on va dire quelque chose (prédicat)* »²². Quant au rhème (focus), c'est ce qui est nouveau. Cet élément apporte des informations nouvelles au thème. Pour mieux expliciter ces deux notions, nous avons choisi cet exemple²

Tous les universitaires



Thème

admettent aujourd'hui la valeur du biculturalisme



Rhème

²⁰ C.C.Tomas, op, cit, P37

²¹ Ibid, P41

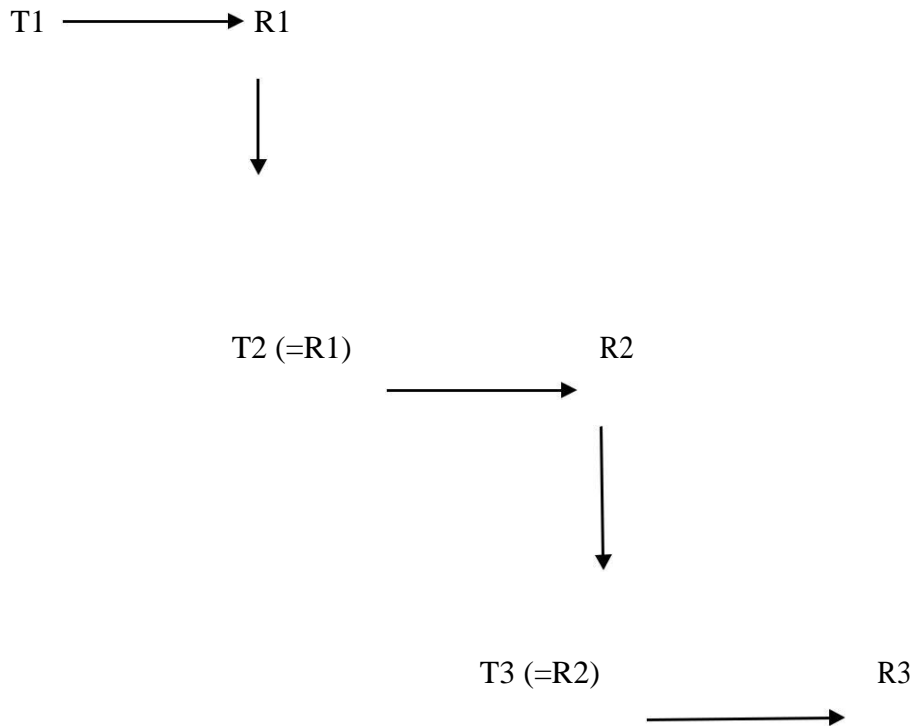
²² J. Dubois, 1994, *Dictionnaire de linguistique et des sciences humaines*, Larousse, Paris, P 482.

²³ B. Combette, 1983, *Pour une grammaire textuelle, la progression thématique*, De Boeck, Bruxelles, P 49.

I.3.6.2. Les différents types de progression thématique :

a. La progression linéaire : Le rhème de chaque phrase est l'origine du thème de la phrase suivante. « *Pierre promène son chien dans le parc. L'animal poursuit un chat. Lapauvre bête se réfugie dans un arbre.* »

Cet exemple peut être représenté par le schéma qui suit ²⁴:



b. La progression à thèmes dérivés (éclatés) :

Les thèmes sont dérivés d'un "hyperthème"²⁵ celui-ci peut désigner le thème de la première phrase du passage aussi bien que le rhème d'une phrase précédente. Les phrases suivantes expliquent bien ce type de progression :

« *Pierre a deux animaux domestiques. Son chien aime le confort de la maison. Son chat préfère les courses folles à travers la campagne.* »²⁶

Ce qui peut être schématisé ainsi ²⁸

²⁴ CEPEC International, op, cit, P 91

²⁵ B. Combette, op, cit, P 91

²⁶ Ibid, P 92

²⁷ CEPEC International, op.cit, P34

²⁸ B. Combette op.cit, P 92

²⁹

P1 : T1 R1
 →

P2 :T2 R2
 →

P3 :T3 R3
 →

La progression à thème constant :

Le même thème est repris tout au long d'un texte ou dans des phrases successives d'un passage. Les rhèmes sont cependant différents

Ce type de progression peut être représenté ainsi ²⁹:

P1 :T1 R1
P2 :T2 → R2
 →
P3 : T3 R3
 →

Combette reconnaît qu'il est possible dans un même texte de combiner ces trois schémas. Selon lui on peut passer par exemple d'une progression linéaire à une progression

à thème constant. Après avoir exposé les différentes théories relatives à la grammaire textuelle, nous essaierons dans le point suivant d'exposer les approches cognitivistes qui étudient le processus rédactionnel.

³⁰B. Combette, op.cit, P91

II- Pourquoi écrire ?

C'est à l'école que l'enfant acquiert et développe des compétences rédactionnelles. Pour l'aider dans sa démarche d'appropriation des savoir-faire et des savoirs concernés, «il faut le mettre en situation de vouloir et de pouvoir.»³⁰

Il est plus facile et parfois plus plaisant d'écrire dès lors qu'on connaît l'enjeu de cette tâche qui permet en effet :

- * De garder les traces d'une mémoire forcément infidèle.
- * D'avoir recours dans un temps défini à la vérité écrite, garante de savoirs ou d'engagements.

Il est, par ailleurs, évident que le destinataire d'une production écrite, ou plus exactement son image, sa représentation, ne compte pas pour rien dans la conception et la réalisation du message. Le travail en projet semble alors favorable à la maîtrise des compétences de tous ordres nécessaires pour que l'enfant «s'écrive avec confiance et liberté»³¹.

³⁰ www.uottawa.ca/academic/arts/lettres/reuter.PDF, site consulté le 05/03/2019 à 20 :30

³¹ Groupe EVA, *Evaluer les écrits à l'école primaire*, Hachette, 1991, p. 34.

³² *Ibid*, p. 35.

II-1 Définition de l'évaluation

L'acte d'évaluation est considéré « problématique » et épineux parce qu'il suscite plusieurs interrogations, faisant apparaître maintes divergences de vues de spécialistes de différentes disciplines, notamment pour sa difficile appréhension. C'est pourquoi nous pensons indispensable voire essentiel d'exposer quelques différentes approches définitives données et abordées sous différents angles, afin d'illustrer, la multiplicité des discours tenus sur l'évaluation, sans prétendre pour autant à quelque exhaustivité qui puisse cerner la notion d'évaluation.

Seulement notre modeste perspective tentera de se limiter à aborder l'évaluation dans le strict cadre de l'enseignement /apprentissage du français langue étrangère (FLE). Car l'évaluation est un terrain commun pour plusieurs disciplines, et n'est nullement le monopole de la didactique du FLE, parmi lesquelles figurent les sciences de l'éducation, la psychologie et la pédagogie qui ne cessent d'ailleurs de réserver à l'acte d'évaluation la place de choix.

Charles Hadji (1990), dans son ouvrage intitulé *l'évaluation et règles du jeu, des intentions aux outils*, illustre parfaitement la complexité que renferme la notion du terme évaluation chez une catégorie des évaluateurs, en l'occurrence les enseignants, à qui on a demandé de répondre en une phrase à la question suivante : qu'est-ce qu'évaluer ? Les réponses formulées ont été les suivantes :

1- Vérifier

- ce qui a été appris, retenu ;
- vérifier les acquis dans le cadre d'une progression.

2- Juger

- un travail en fonction des consignes données;
- juger du niveau d'un élève par rapport au reste de la classe;
- juger selon les normes préétablies

3- Estimer

- le niveau de compétence d'un élève

4-Situer

- l'élève par rapport à ses possibilités;
- par rapport aux autres ;
- la production de l'élève par rapport au niveau général.

5-Représenter

- par un nombre le degré de réussite d'une production scolaire en fonction de critères variant selon les exercices et le niveau de la classe.

6-Déterminer

- le niveau de production.

7-Donner

- un avis sur les savoirs ou savoir-faire maîtrisés par un individu
- un avis qui concerne la valeur d'un travail.»³³

L'éventail de différentes réponses fournies permet de constater que « *la pluralité des verbes désignant l'acte d'évaluation s'accompagne d'une multiplicité des termes désignant l'objet de cet acte, qui peut porter sur des savoirs, des savoir-faire, des compétences, des productions, des travaux...* »³⁴.

Les réponses émises traduisent un malaise chez les praticiens de l'évaluation, ici les enseignants, à délimiter une définition du terme d'évaluation. Pourtant les pratiques évaluatives sont omniprésentes dans le contexte scolaire et tout particulièrement dans celui de l'enseignement/ apprentissage du FLE

³³HADJI, Charles, *l'évaluation, règles de jeu, des intentions aux outils*, Pris, 2eme éd., ESF, 1990, P2

³⁴ Idem, P22.

Chapitre II

II-2 Le tableau de classement des critères : EVA

Le tableau suivant récapitule l'ensemble des critères susceptibles d'être utilisés par l'enseignant au sein de la classe.

Sous forme des questions, le tableau élaboré par Gadeau Josette et Finet Colette (1991) permet d'élucider les points de vue pragmatique, sémantique, morphosyntaxique et les aspects matériels. L'enseignant en ce sens devra les prendre en charge au cours de l'évaluation des productions écrites des apprenants.

	Texte dans son ensemble	Relations entre phrases	Phrase
Pragmatique	<ul style="list-style-type: none"> - L'auteur tient-il compte de la situation (qui parle ? où est censé parler ? à qui ? Pour quoi faire ?) - A-t-il choisi un type d'écrit adapté (lettre, fiche technique, conte...)? - L'écrit produit-t-il l'effet recherché (informer, faire rire, convaincre...)? 	<ul style="list-style-type: none"> - La fonction de guidage du lecteur est-elle assurée ? (utilisation d'organisations textuelles : d'une part... d'autre part ; d'abord, ensuite, enfin...) - La cohérence thématique est-elle satisfaisante ? (progression de l'information, absence d'ambiguïté dans les enchaînements...) 	<ul style="list-style-type: none"> - La construction des phrases est-elle variée, adaptée au type d'écrit ? (diversité dans le choix des informations mises en tête de phrase...) - Les marques de l'énonciation sont-elles interprétables, adaptées ? (système du récit ou de discours, utilisation des démonstratifs...)
Sémantique	<ul style="list-style-type: none"> - L'information est-elle pertinente et cohérente ? - Le choix du type de texte est-il approprié ? (narratif, explicatif, descriptif...) - Le vocabulaire dans son 	<ul style="list-style-type: none"> - La cohérence sémantique est-elle assurée ? (absence de contradiction d'une phrase à l'autre, substituts nominaux) 	<ul style="list-style-type: none"> - Le lexique est-il adéquat ? (absence d'imprécisions ou de confusions portant sur les mots) - Les phrases sont-elles sémantiquement acceptables ?

Chapitre II

	ensemble et le registre de langue sont-ils homogènes et adapté à l'écrit produit?	appropriés, explicites...) - L'articulation entre les phrases ou les propositions est-elle marquée efficacement (choix des connecteurs : mais, si, donc, or...)	bles ? (absence de contradiction, d'incohérence...)
Morphosyntaxique	- Le mode d'organisation correspond-il au (x) type (s) de texte (s) choisi(s)? - Compte tenu du type d'écrit et du type de texte, le système des temps est-il pertinent ? Homogène ? (par exemple imparfait/ passé simple pour un récit...) Les valeurs des temps verbaux sont-elles maîtrisées.	- La cohérence syntaxique est-elle assurée ? (utilisation des articles définis, des pronoms de reprise...) - La cohérence temporelle est-elle assurée? - La concordance des temps et des modes est-elle respectée ?	- La syntaxe de la phrase est-elle grammaticalement acceptable? - La morphologie verbale est-elle maîtrisée ? (absence d'erreur de conjugaison) - L'orthographe répond-elle aux normes ?
Aspects matériels	- Le support est-il bien choisi ? (cahier, fiche, panneau mural...) - La typographie est-elle adaptée ? (style	- La segmentation des unités de discours est-elle pertinente ? (organisation en paragraphes, disposition	- La ponctuation de la phrase est-elle maîtrisée ? (virgule, parenthèses...)

Tableau : « Questions pour évaluer les écrits ». I.N.R.P. EVA. Janvier 1991.

Chapitre II

Dans ce chapitre, nous avons donc essayé de présenter notre cadre théorique disciplinaire et nous avons essayé de mettre en évidence les différents concepts de l'enseignement de l'écrit et de la grammaire textuelle qui serviront de base à notre étude.

Le chapitre qui va suivre quant à lui sera consacré à une présentation détaillée de notre cadre pratique

Cadre pratique

« La vérité doit s'inspirer de la pratique. C'est par la pratique que l'on conçoit la vérité. Il faut corriger la vérité d'après la pratique »

Mao Tsé-Toung

Chapitre I

Analyse et interprétation des résultats

Chapitre I

Pour faire un travail de recherche nous ne devons pas se contenter seulement des concepts théoriques pour soutenir le thème traité, mais nous devons recourir à des outils de recherches comme le questionnaire, l'entretien, afin de donner une crédibilité au travail et mettre en évidence les résultats obtenus.

➤ *Questionnaires adressées aux étudiants.*

1 .Description de questionnaire:

Le travail de recherche à besoin d'un outil de vérification adéquate pour qu'il soit consolider, à savoir un questionnaire distribué aux apprenants en question. Donc nous avons opté de faire ce questionnaire pour renforcer ce que nous avons fait dans le deuxième chapitre. Ce questionnaire est distribué aux élèves de première année secondaire (au nombre de 20) qui constituent la catégorie d'échantillon choisi.

• **Choix des items (questions) sélectionnés**

Pour réaliser ce questionnaire, nous avons choisis deux types d'items :

a- Des items préformes

Dans ce type de question les réponses sont préparées et au choix de l'enquête, complète et facile à traiter.

De plus, choix « autres réponses » permet une possibilité de choix hors réponses proposées et donc une ouverture.

Donc notre questionnaire comprend 5 questions ouvertes.

b- Des items fermés

Ces questions présentent un choix de réponses (oui/non/quelquefois), simple et plus facile à classer.

Donc notre questionnaire ne comprend pas des questions fermées.

• **Le thème des items :**

Dans notre questionnaire nous n'avons traité un seul thème afin de vérifier nos hypothèses de recherche

- L'utilisation des dictionnaires (monolingue /bilingue) à l'écrit.

1.1 Présentation du questionnaire²⁹

²⁹MARIA, Les dictionnaires monolingue ,bilingue et semi-bilingue en FLS : effet sur l'apprentissage , université du Montréal.

Chapitre I

nous avons pris ce questionnaire d'un mémoire de fin d'étude mais nous avons reformulés les questions .

Questionnaire aux étudiants : Dans le cadre de la réalisation d'un mémoire de fin d'études. Département de français, Université docteur Molay Taher –Saida. Nous vous invitons à participer à cette recherche en répondant aux questions.

NOM:

DATE :

ÂGE:

SEXE :

NIVEAU:

✓ Pour chaque question, cochez LA ou LES options qui vous semblent convenables.

1. Quand vous avez vraiment besoin d'utiliser un dictionnaire?

- Durant une activité de lecture
- Durant une activité de l' écriture
- Autres
(merci de préciser)

2. Pourquoi utilisez-vous un dictionnaire?

- Pour comprendre la signification d'un mot inconnu
- Pour vérifier comment ce mot s'écrit
- Pour vérifier comment ce mot se prononce
- Pour avoir plus d'information sur l'utilisation de ce mot
- Autres raisons
(merci de préciser ces raisons) :

3. Quel type de dictionnaires préférez-vous utiliser durant vos activités ?pourquoi ?

- Le dictionnaire monolingue (français-français)
- Le dictionnaire bilingue (français-arabe)
 - pourquoi?.....
 -

4. Lequel de ces deux types est le plus utile pour enrichir votre vocabulaire? Pourquoi ?

- Un dictionnaire monolingue (français-français)
 - Un dictionnaire bilingue (français-arabe)
- Pourquoi?
-
-

5.Quelles sont les informations que vous préférez trouver dans un dictionnaire?

(Indiquez vos choix par ordre de préférence en mettant 1, 2, 3. dans la case)

- Une explication du mot en français
- Une traduction du mot en Arabe
- Une explication en français et une traduction en Arabe à la fois

Chapitre I

- une transcription phonétique
- des synonymes
- des contraires
- plusieurs exemples o des informations grammaticales concernant l'utilisation d'un mot

1.2 Analyse des résultats obtenus:

- **Le sexe :**

Le sexe	Les filles	Les garçons
Le nombre	17	03
Pourcentage	85%	15%

Tableau



Classification des apprenants selon le sexe

Commentaire :

Nous remarquons que 85% de notre échantillon sont des filles , alors que 15% sont des garçons .Il s'agit donc un public un peu mixte .

Question n°1: Quand vous avez besoin d'utiliser un dictionnaire?.

Choix de la question	Nombres des apprenants	Pourcentage
Durant une activité de lecture	08	40%
Durant une activité de l'écriture	12	60%

Tableau01

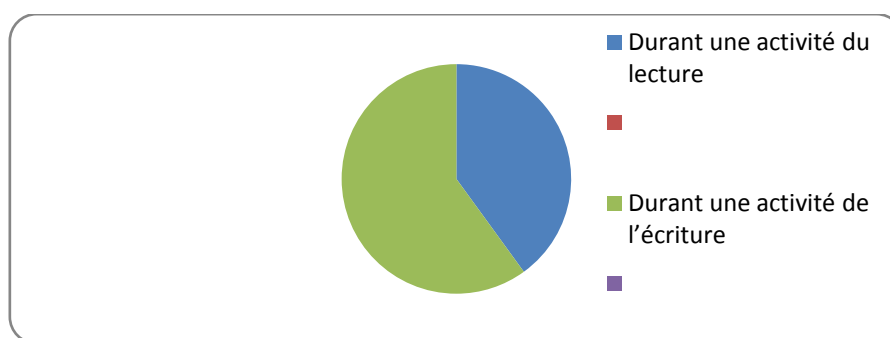


Figure01

Commentaire :

A travers le tableau et le graphique les résultats de la première question, montrent que le taux de l'utilisation du dictionnaire est considérablement haut dans les deux cas , l'expression de l'écrit constitue le moteur qui pousse nos élèves à utiliser un dictionnaire: la plupart d'entre eux (60%) consulte le dictionnaire lors d'une activité d'écriture ;tandis que ,40 % d'entre eux le font lors d'une activité du lecture. Donc ils ont utilisés le dictionnaire, soit durant une tâche de production ou une tâche de compréhension orale, ce qui montre que le dictionnaire est un outil de référence assez important pour nos apprenants.

Question n°2 : Pourquoi utilisez-vous un dictionnaire?

Choix de la question	Nombres des apprenants	Pourcentage
Comprendre la signification d'un mot inconnu	11	55%
Vérifier comment ce mot s'écrit	12	60%
Vérifier comment ce mot se prononce	3	15%
Avoir plus d'informations l'utilisation de ce mot	7	35%
Autres raisons	0	00%

Tableau 02

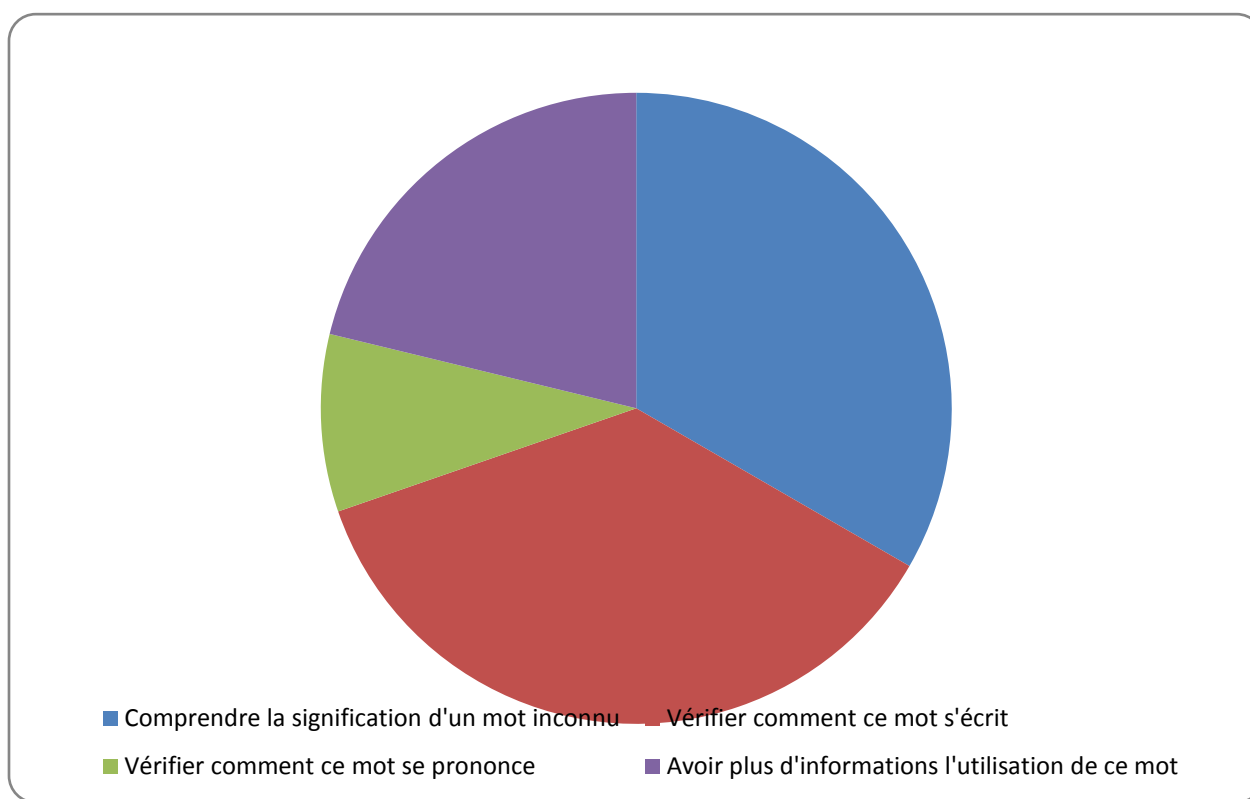


Figure 02

Commentaire :

En ce qui concerne les raisons pour lesquelles les apprenants consultent un dictionnaire, ils le font principalement pour vérifier comment ce mot s'écrit (60%). Toutefois, 55% de nos apprenants se servent du dictionnaire dans le but d'avoir compris la signification d'un mot inconnu et 35% d'entre eux le font pour avoir plus d'information sur l'utilisation de ce mot. Quant à la prononciation du mot, elle n'intéressait que 15%.

Question n°3 : Quel type de dictionnaires préférez-vous utiliser durant vos activités? Pourquoi ?

Choix de la question	Nombres des apprenants	Pourcentage
Dictionnaire monolingue	3	15%
Dictionnaire bilingue	17	85%

Tableau 03

Chapitre I

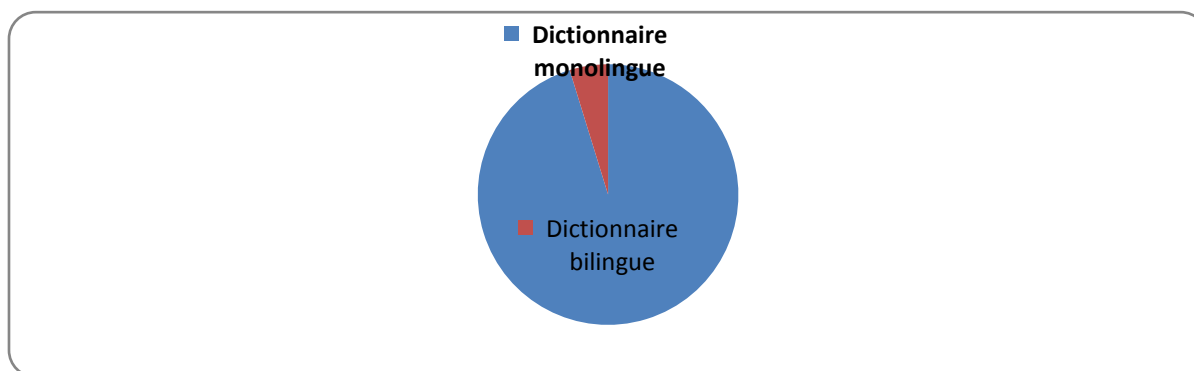


Figure 03

Commentaire :

Les résultats de la troisième question, présentés dans la figure et le tableau 3, ont constaté que, durant leurs activités, 85 % des apprenants préfèrent utiliser le dictionnaire bilingue et 15 % préfèrent le monolingue ; le taux de ceux qui ont choisi le dictionnaire bilingue est beaucoup plus élevé que ceux ayant choisi le monolingue.

Donc, ceux qui ont préféré l'utilisation du dictionnaire bilingue ont insisté sur le fait que ce type de dictionnaire est plus rapide pour trouver la signification du mot recherché, plus facile à comprendre, et plus clair et précis que le monolingue. Selon eux, ce type leur permet de comprendre le sens du mot et éviter la confusion entre les différents sens fournis par le dictionnaire monolingue. Ils expliquent que les définitions de ce dernier sont souvent difficiles à comprendre, car ces définitions contiennent beaucoup de mots qui leur sont inconnus.

Question n°4 : Lequel de ces deux types est le plus utile pour enrichir votre vocabulaire? Pourquoi ?

Choix de la question	Nombres des apprenants	Pourcentage
Dictionnaire monolingue	4	20%
Dictionnaire bilingue	16	80%

Tableau 4

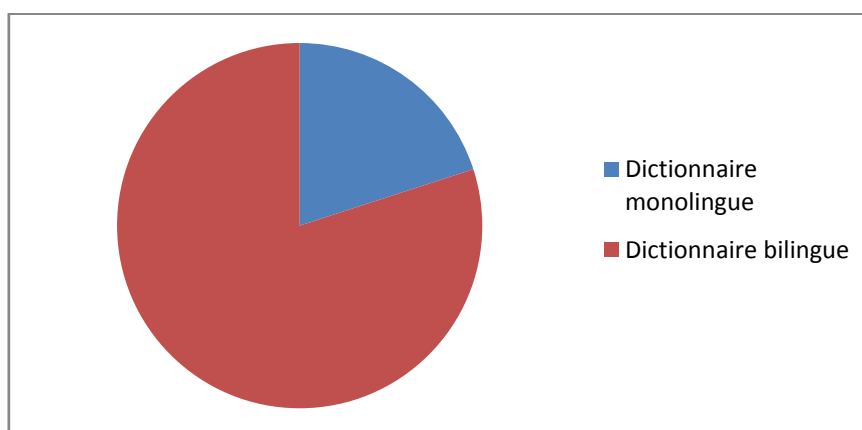


Figure 04

Chapitre I

Commentaire :

Les résultats de la cinquième question, dans le tableau 4, nous constatons que 80 % de nos apprenants pensent que le dictionnaire bilingue est le plus utile pour leur apprentissage, Ce qui est remarquable dans ce question, c'est qu'il y'a vraiment une grande différence entre ceux qui sont pour le monolingue (20 %) et ceux qui sont pour le bilingue(80%).

Les arguments des étudiants ressemblaient à ceux,du question précédente (Q3). Ils ont insisté sur le fait que le dictionnaire bilingue est plus clair, plus facile à comprendre, plus effectif et plus rapide que le monolingue. Quant à ceux qui sont pour le monolingue, ils le considèrent plus utile pour leur apprentissage de français car il ne leur offre pas seulement plus d'informations sur les différents sens du mot, mais aussi sur l'utilisation de ce mot dont ils ont besoin pour des activités de production écrite par exemple.

Question n°5:

La dernière question du questionnaire a été construite afin de savoir ce que les apprenants préfèrent trouver comme informations dans un dictionnaire. Ils ont donc mis les choix que nous avons proposés en ordre de préférence. Dans les tableaux suivants :

Ordre	Choix des questions
1	Traduction du mot en Arabe
2	Explication en français et traduction en Arabe
3	Synonymes
4	Contraires
5	Informations grammaticales
6	Explication du mot en français
7	Transcription phonétique

Tableau 05

Comme il est montré dans le tableau (5) , nous remarquons que le choix dominé dans le premier rang est la traduction du mot en arabe, et pour tous les étudiants en général. L'explication du mot en français et traduction en arabe , les informations grammaticales et les explication du mot en français viennent en dernier rang.

Conclusion :

Après avoir analysé les questionnaires , nous avons constaté que le dictionnaire monolingue pour apprenants a obtenu la moyenne la moins élevée. En fait, il était significativement moins efficace que le dictionnaire bilingue.

Chapitre I

Questionnaire adressée aux enseignants

1. Description de questionnaire :

Cette partie d'enquête est présentée sous forme du questionnaire distribué aux 10 enseignants de français de la première année secondaire dans différents lycées. (lycée Cheikh Bouamama. Lycée Si Lāala ben Boubaker .

Le questionnaire contient 09 questions dont 02 fermées et 07 ouvertes.

2.1Présentation du questionnaire :

Dans le cadre d'un travail de recherche en master,nous avons élaborer ce questionnaire ,qui représente pour nous une source d'information importante Nous avons prions de bien vouloir répondre aux questions proposées .Nous vous garantissons l'anonymat le plus total .Merci d'avance pour votre contribution et le accordé. (Vous pouvez choisir plus d'une réponse).

Questionnaire destiné aux enseignants de français de première année secondaire.

Sexe :

- Homme
- Femme

Expérience :

- Moins de 5ans
- 5ans et plus
- 10ans et plus

1. Comment vous qualifiez le niveau des apprenants en langue française ?

- Bas
- Moyen
- Avancé

2. Comment qualifiez les écrits des apprenants en FLE ?

- Cohérents
- Incohérents
- Compréhensibles
- Incompréhensibles

3. Quelle est la méthode la plus efficace dans l'enseignement / apprentissage de l'écrit en1AS ?

.....
.....

Chapitre I

4. Utilisez-vous les dictionnaires (monolingue-bilingue) pour la réalisation de la production écrite ? Pourquoi ?

- Oui
- Non

.....
.....
.....
.....
.....

5. Comment vous préparez l'apprenant à la rédaction finale ?

- Donner des exercices de réécriture
- Donner des exercices de reformulation
- Proposer des exercices de complétions
- Des exercices d'ordonner les phrases pour y avoir un texte cohérent

6. Contentez-vous des activités rédactionnelles proposées dans le manuel scolaire ?

- Oui
- Non

7. quelle sont les difficultés rencontrées chez les apprenants lors de la production écrite ?.....

.....
.....

8. Pensez – vous que le problème de l'écrit est le résultat de l'insuffisance de la lecture

- Oui
- Non
- Autre

9. Que proposer-vous comme solutions pour améliorer la performance des apprenants à l'écrit ?

.....
.....
.....
.....

Merci pour votre contribution

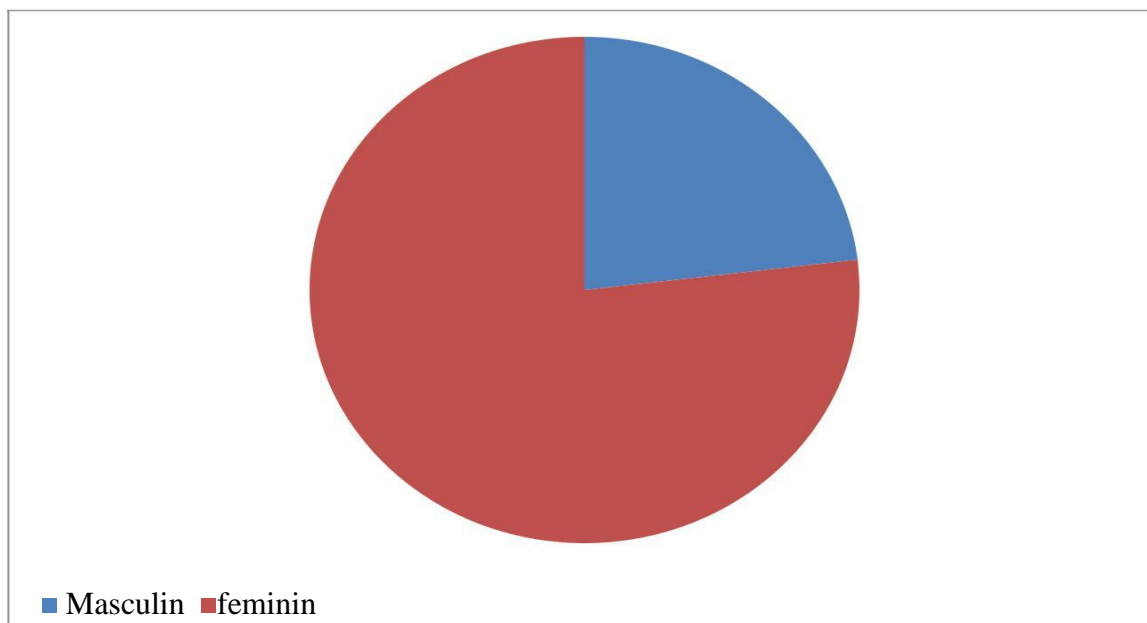
Chapitre I

1.2 Analyses des résultats obtenus :

Sexe :

Sexe	Nombre	Pourcentage
Masculin	03	30%
Féminin	07	70%

Tableau



Figure

Commentaire :

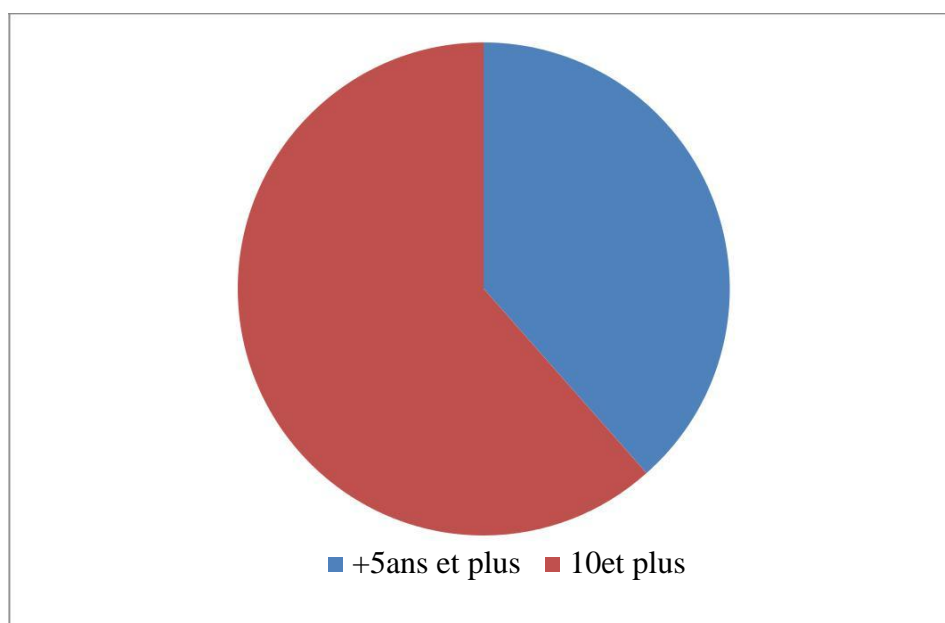
Le tableau dessous indique que le public visé est composé de 03 enseignants et 07 enseignantes ce qui fait un pourcentage de 30% masculin et un pourcentage de 70% féminin .Donc, nous avons trouvé un public mixte composé à la plupart d'un sexe féminin ,cela veut dire que les femmes aiment beaucoup plus l'enseignement que les hommes surtout les langues .

Chapitre I

Expérience / année d'enseignement ?

Année d'enseignant	Nombre	Pourcentage
-5ans	00	00%
5ans et plus	03	30%
10ans et plus	07	70%

Tableau



Figure

Commentaire :

Dans la lecture de tableau ,nous observons que parmi les enseignants enquêtés ; il y a 3 enseignants ont de 5 ans et plus d'expérience avec un pourcentage de 30% ,et 07 enseignants qui ont 10 ans et plus avec un pourcentage de 70 %.Les résultats obtenus indiquent que le public ou les enseignants enquêtés ont une expérience Suffisante pour confirmer les hypothèses .

Chapitre I

Questions n°01 : Comment vous qualifiez le niveau des apprenants en langue français ?

Le niveau	Nombres	Pourcentage
Bas	04	40%
Moyen	06	60%
Avancé	00	

Tableau01



figure 01

Commentaire :

Nous constatons que la plupart des enseignants 60% estime que le niveau de leurs apprenants est moyen quoique le taux des apprenants faibles ne soit pas à négliger 40%.

Chapitre I

Question n°02 : Comment qualifiez les écrits des apprenants en FLE ?

Les écrits des app	Nombres	Pourcentage
Cohérents	01	10%
Incohérents	05	50%
Compréhensibles	05	50%
Incompréhensibles	00	00%

Tableau n°02

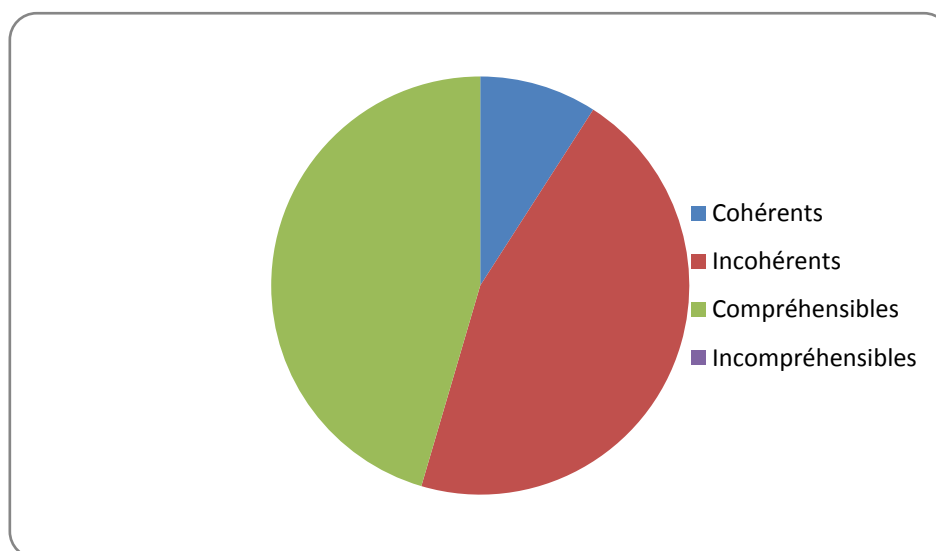


Figure 02

Commentaire :

D'après les réponses données par les enseignants, nous avons trouvé que 50% des enseignants qualifié que les écrits des apprenants sont incohérents mais compréhensibles .10% des enseignants trouve que les écrits des apprenants sont cohérents.

Question n °03 : Quelle est la méthode la plus efficace dans l'enseignement /apprentissage de l'écrit en1AS ?

La méthode utilisé	Nombres	Pourcentage
Ap. trad	8	80%
APC	2	20%

Tableau 03

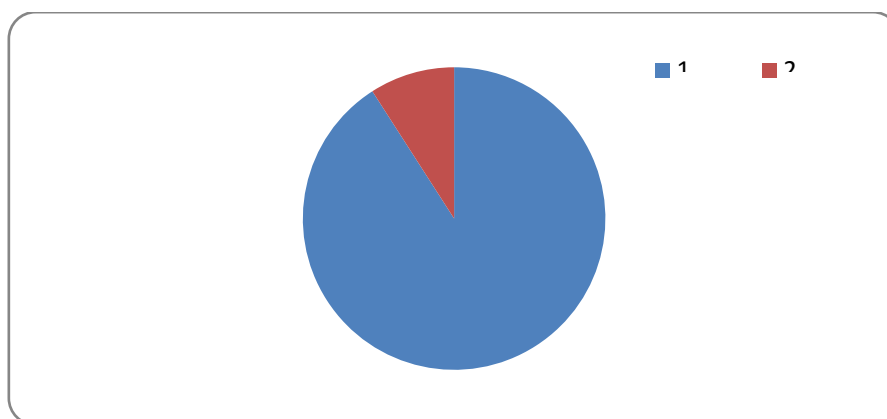


Figure 03

Commentaires :

A partir des réponses obtenues , nous remarquons que la plus part (80%) des enseignants utilisent l'approche traditionnelle . et pour les autres (20%) utilisent l'approche par compétence

Question n°4 : Utilisez-vous les dictionnaires (monolingue-bilingue)pour la réalisation de production écrite ? Pourquoi ?

L'utilisation des dic	Nombres	Pourcentage
Oui	10	100%
Non	00	00%

Tableau 04

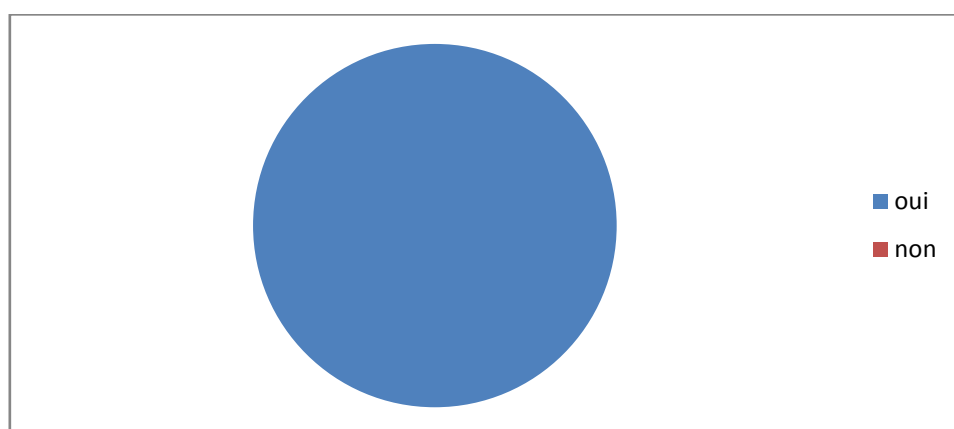


Figure 04

Chapitre I

Commentaire :

Tous les enseignants c'est à dire 100% utilisent le dictionnaire au sein de la production écrite parce qu'il présente une stratégie et outil facile d'accès à la maîtrise des connaissances , à l'amélioration des compétences .

Question n°05 : Comment vous préparez l'apprenant à la rédaction finale ?

Les choix	Nombres	Pourcentage
Donner des exercices de réécriture	08	80%
Donner des exercices de reformulation	02	20%
Proposer des exercices de complétions	00	00%
Des exercices d'ordonner les phrases pour y avoir un texte cohérent	00	00%

Tableau05

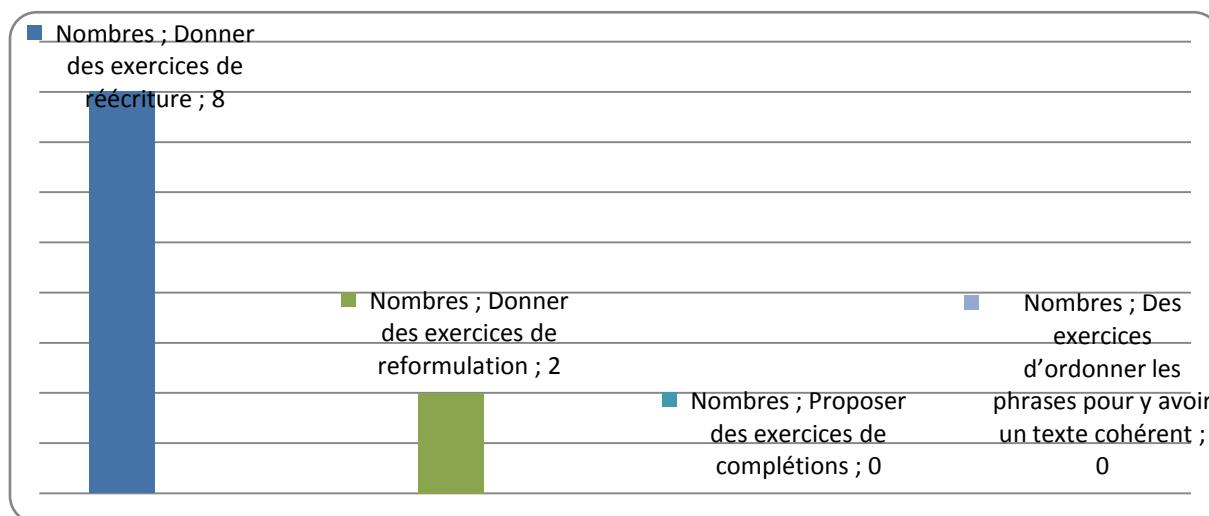


Figure05

Commentaire

La majorité des enseignants (80%) préparent l'apprenant à l'expression écrite par des exercices de réécriture . La minorité des enseignants interrogé (20%) donnent des exercices de reformulation pour préparer l'apprenant à l'expression écrite .donc, il est important de proposer des activités de réécriture dans le but de participer à l'amélioration des compétences scripturales des apprenants.

Chapitre I

Question n°06 : Contentez-vous des activités rédactionnelles proposées dans le manuel scolaire ?

L'utilisation des manuel	Nombre	Pourcentage
Oui	03	30%
Non	07	70%

Tableau 06

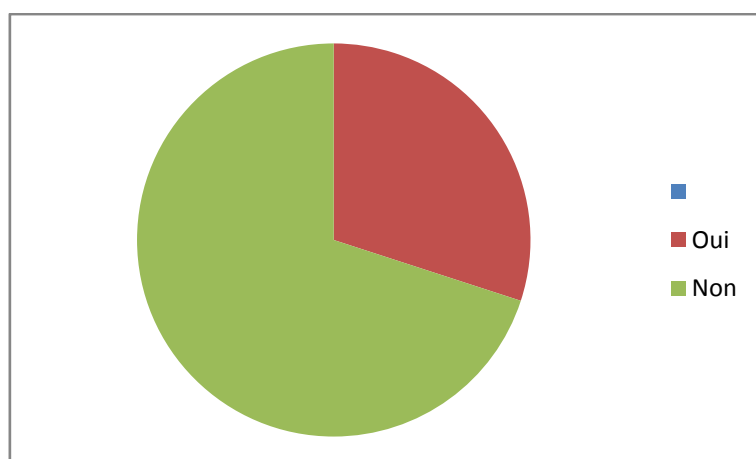


Figure06

Commentaire :

70% des enseignants interrogés ne contentez pas que les activités rédactionnelle proposés dans le manuel scolaire parce qu'ils sont difficiles, ne sont pas d'actualités et non motivants donc il ne répond pas aux besoins des apprenants .10% des enseignants qualifient les activités proposés dans le manuel scolaire .

Question n°07 : Quelle sont les difficultés rencontrées chez les apprenants lors de la production écrite ?

Commentaire :

D'après les réponses des enseignants , les apprenants sont incapable de produire des phrases simple , Ils n'arrivent pas à traduire ses idées (les exprimer) :il n'ont ni les mots ni les règles permettant à les exprimer.

Chapitre I

Question n°08 : Pensez – vous que le problème de l’écrit est le résultat de l’insuffisance de la lecture ?

	Nombre	Pourcentage
Oui	10	100%
Non	00	00%

Tableau08

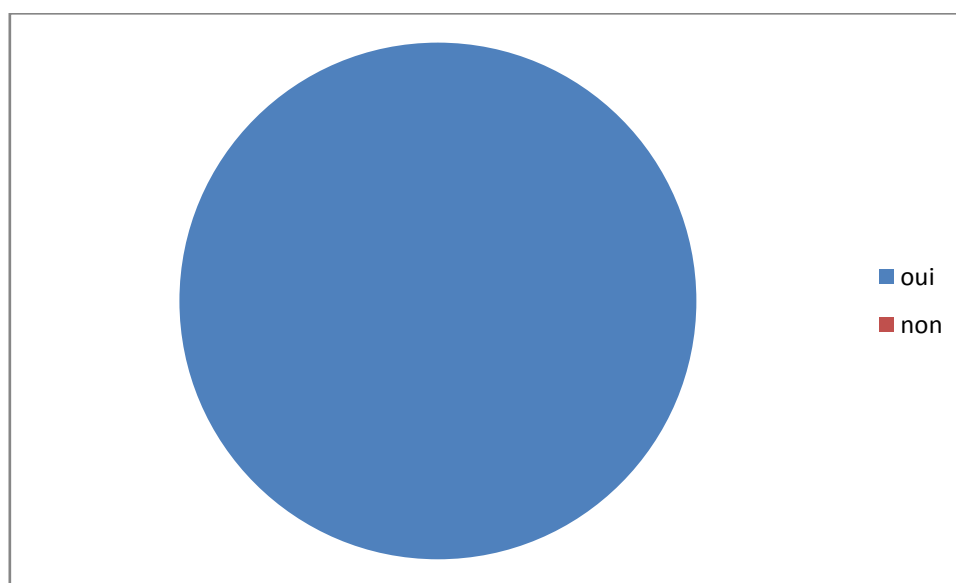


Figure08

Commentaire :

100% des enseignants ont répondu par oui car ils trouvent que c’est très important puisque c’est la lecture qui améliore le niveau de langue des apprenants .

Question n°09 : Que proposer-vous comme solutions pour améliorer la performance des apprenants à l’écrit ?

Selon les enseignants pour améliorer le niveau de performance en l’écritez les apprenants, ils proposent :

-Des exercices de réécriture .

-Organiser des séances de lecture en classe. Ces séances doivent permettre d’enrichir le lexique .

-Proposer comme activité à domicile de lire tout simplement des textes .

Chapitre II

*Analyse des données relatives aux productions
écrites des apprenants*

Chapitre II

Cette partie de notre travail de recherche s'appuie davantage sur la production écrite. Cette expérience a été réalisée sur le terrain, au sein d'un lycée au niveau de classe de la première année secondaire « Lettre ». Notre expérimentation se présente sous forme d'une activité de l'écrit réalisée dans le cadre de deux méthodes différentes (avec le dictionnaire monolingue/ le dictionnaire bilingue) pour déterminer les résultats. Le travail sera axé sur l'analyse du corpus, et cela se fera à l'aide de description et de l'observation des séances destinées à l'expression de l'écrit. En effet, il s'agit d'un questionnaire proposé aux apprenants et aux enseignants .

1- Activité de la production écrite:

1.1- Présentation du sujet de la rédaction :

Nous avons fabriqué un sujet de production écrite en tenant compte des caractéristiques suivantes :

- l'actualité du thème.
- la présentation de la situation de communication (qui écrit ? à qui écrit-il ? quoi ? pourquoi ? pour quoi ? comment ?...)
- la consigne « voir annexe »

L'activité consiste à écrire une lettre de recours pour protester contre cette injustice et réclamer son droit. Les directives données à la suite ont pour objectif d'aider les apprenants à l'élaboration du plan.

1.2- Présentation de l'établissement

Notre lieu d'investigation est le lycée Cheikh Bouamama. C'est un établissement qui se situe à la wilaya d'Elbayadh , exactement à El Abiodh Sidi Cheikh. Il s'agit d'une région rurale dont les habitants sont en majorité des agriculteurs. C'est un milieu où l'usage de la langue française est très limité. Le nombre des élèves est de 714. Ils sont répartis sur dix neuf classes : neuf classes de terminal, quatre classes de 2AS et six classes de 1AS dont quatre scientifiques et deux littéraires. Le nombre des enseignants est de 33 dont trois enseignent la matière de la langue française. Les enseignantes qui nous aidé à recueillir ces données ont respectivement une ancienneté de plus de cinq ans.

1.3-Présentation des apprenants

Nous avons choisi une classe littéraire composée de vingt un apprenants .Ces apprenants sont originaires des régions rurales défavorisées qui entourent ce village où la langue française est pour eux une véritable langue étrangère. Nous avons soumis cette vingtaine d'apprenants à une activité de rédaction en leur proposant le sujet de production choisi.

Chapitre II

1.4-Déroulement de l'activité

Le déroulement de l'activité a été opéré dans de bonnes conditions. En effet, nous avons reçu de l'aide de la part de l'enseignant de français, la classe soumise à l'expérimentation est répartie en deux groupes distincts : un groupe (A1) et un groupe (A2), pour faire ensuite une étude comparative des deux groupes.

L'activité est axée sur le déroulement de la production écrite selon deux méthodes (l'utilisation du dictionnaire monolingue / le dictionnaire bilingue)

L'enseignant a écrit le sujet sur le tableau avant l'arrivée des élèves c'est-à-dire avant le commencement de la séance qui dure seulement une heure. L'objectif est évidemment de gagner du temps.

Quand la séance a débuté, nous avons procédé de la manière suivante :

-L'annonce de la nature de l'activité : une production écrite qui consistait à rédiger une lettre administrative.

-La lecture du sujet.

-L'analyse de ce sujet : en soulignant les mots-clés et en posant des questions afin de dégager la situation de communication. Qui ? à qui ? quoi ? pour quoi faire ? et comment ?

Ensuite, l'enseignante rappelle le plan de la rédaction de la lettre administrative L'entête de la lettre, le corps de la lettre et la signature

- Le corps de la lettre comporte :
- Une formule de politesse d'ouverture
- Le développement (le corps de la lettre) qui comporte les points suivants :

-Ecrire une lettre adressée à Monsieur le président de la commission de recours.

-Refuser dans votre lettre la filière dans laquelle vous êtes orienté.

-Annoncer votre choix (la filière que vous avez choisie)

- l'utilisation des deux dictionnaires.

Cette analyse a duré environ quinze minutes. Après cette étape préparatoire les élèves ont commencé la rédaction pendant les quarante cinq minutes qui restaient.

De manière générale nous n'avons pas rencontré des difficultés avec les apprenants. Tous les apprenants ont essayé de rédiger et quand l'heure a sonné toutes les copies ont été remises cependant l'unique problème est celui des contraintes relatives au temps qui reste quand même insuffisant pour pouvoir bien préparer les apprenants à cette activité.

2-Outil d'analyse

Nous avons analysé les productions auprès d'une vingtaine d'apprenants par le tableau Éva³⁰. (Voir annexes). Les questions d'analyse qu'elle propose recouvrent divers aspects : pragmatique, sémantique, morphosyntaxique et matériel.

2.1 : Analyse des écrits :

2.1.1 analyse pragmatique :

2.1.1.1 le texte dans son ensemble

La majorité des apprenants n'ont pas rencontré des difficultés concernant l'identification de la situation de communication. Les apprenants ont tenu compte des questions suivantes : qui parle ? À qui ? Pourquoi faire ? Il s'agit d'écrire une lettre administrative.

2.1.1.2 : Les relations entre les phrases :

Nous remarquons que la fonction de guidage du lecteur n'est pas assurée dans la majorité écrasante des copies. Il n'y a que trois copies(2,3,5) qui ont essayé d'utiliser des articulateurs logiques.

Exemple copie n°2 : « Enfin ,je souhaite devient une médecine..... »

Exemple de la copie n°16 « Ensuite, ensuite monsieur le président établir dans ton droit.. »

Exemple copie n°3 : « Enfin ,merci d'avoir lire mon lettre..... »

Exemple copie n°5 : « D'abord , j'aime arabe et english mais je suis fable dans le franch »

Mais l'utilisation des articulateurs logiques reste insatisfaisante :

- 4 apprenants c'est-à-dire 20% qui ont respecté le critère de la cohérence thématique par exemple de la copie n°2 ,mais pour le restent 80% des copies la progression de l'information est incohérente ,par exemple dans la copie n°6 l'apprenant écrit « M° précédant je demande roucoeur d'un erreur d'orientation perce que Il trèfeble de bonne note de cette et cet je demande » la phrase est inexistante.
- La copie n°6 l'apprenant produit un texte qui n'est en qu'un mélange de la cosigne et des phrases .
- 10% des copies comportent une reprise de l'énoncé du sujet. Par exemple dans la copie 12 l'apprenant dit : vous avez été victime d'une erreur d'orientation. votre choix dans votre fiche de vœux n'a pas été respectée et vous avez orienté dans une filière qui ne vous convient pas malgré vos bonnes moyennes.

³⁰ FINET, Colette, GADEAU, Josette, évaluer les écrits à l'école primaire, Paris, HACHETTE, 1991, P57

Chapitre II

- Un apprenants est hors sujet (une demande de travail au lieu d'une demande de réorientation). C'est le cas de la copie n°7 .

3.1.1.3 La phrase :

Au niveau phrastique, les deux apprenants ont pu construire des phrases variées et adaptées au type d'écrit (copie 2.3), pour le reste cela a été un échec.

En ce qui concerne les marques de l'énonciation, elles ne sont pas du tout maîtrisées. en effet, elles sont dans la plupart des productions difficilement interprétables car si les pronoms de la première personne sont facilement interprétables, la majorité des élèves ont employé des pronoms de la deuxième personne par exemple le cas de la copie n°04

- 30% des apprenants utilisent le passé composé par exemple le copie n°16 « A monsieur le président de recours, j'ai écrit cette lettre » le temps qui doit être mis en valeur est un temps qui est en rapport avec le moment de l'écriture à savoir le présent. (il s'agit du présent de l'énonciation)
 - ✓ Nous remarquons après l'analyse pragmatique de l'écrit que les apprenants que n'ont pas la compétence linguistique qui consiste à savoir utiliser convenablement la langue selon cette situation de communication.

2.1.2 Analyse sémantique

2.1.2.1 le texte dans son ensemble :

Nous relevons 25% d'apprenants qui ont produit des textes dont le contenu pourra être compris par le lecteur. Certains élèves sont complètement hors sujet ; ils ont écrit des demandes d'emploi. Il existe même des apprenants qui n'ont pas réussi à produire et à organiser une argumentation au sein d'une lettre administrative.

Nous pouvons regrouper leurs productions comme suit :

- 55% des apprenants écrivent uniquement une lettre administrative en respectant son aspect formel mais avec l'absence totale de l'argumentation
- 15% 10% des apprenants ne présentent pas les arguments qui les motivent à choisir leur filière préférée.
- 30% des apprenants arrivent à produire le type de texte attendu mais leur argumentation reste mal organisée par exemple des copies(08-10-17....)

Exemple de la copie n°8 « je préfère le matimatique..... »

Exemple de la copie n° 10 : « j'ai un bonne moyenne »

Exemple de la copie n° 18 « j'aime étudier filière science.... »

Cette analyse nous montre que ces apprenants ont compris qu'il s'agit de produire une argumentation. Mais, ils sont incapables de matérialiser leurs idées de manière efficace.

Pour le vocabulaire employé dans les productions, il est ni homogène ni adapté à l'écrit produit à savoir la lettre administrative. Nous comptons très peu d'élèves qui ont adapté leur

Chapitre II

vocabulaire à ce type d'écrit, dans lequel le destinataire (l'apprenant) s'adresse à une personne (le directeur de la commission de recours) qui a un statut social différent qu'il faut en tenir compte. Mais pour la majorité cet aspect a été complètement négligé car nous trouvons :

- 45% des apprenants n'utilisent pas des formules de politesse de manière appropriée par exemple la copie n°9 « dans l'attente d'une réponse favorable je vous prie d'agréer monsieur mes salutations distinguées »
La copie n°10 « je d'agréer monsieur le président »
La copie n°11 « je vous en remercie »
- 15% des apprenants utilisent des mots appartenant au registre familier comme :

La copie n°2 « Malgré ça n'a pas été respecté »

La copie n°10 « j'ai une bonne moyenne, malgré ça n'a pas été respecté ... »

La copie n°18 « j'aime beaucoup ça »

- 15% des apprenants qui comportent des expressions comme « moi, je veux » ou « je demande » « moi, personnellement », alors qu'on ne devrait pas s'adresser de cette façon à un destinataire classé dans une hiérarchie supérieure.
- 15% utilisent un vocabulaire carrément étranger à la langue française.
« ... doctorat arabic... » la copie n°7
« je ne peux pas la langue français et english ... » la copie n°8
« ... not scientific » la copie n°17

2.1.2.2 Les relations entre les phrases :

Nous enregistrons que les apprenants produisent des textes dont les phrases ne sont pas unies les unes aux autres. Par exemple, dans la copie 08 l'apprenant écrit : « je préfère et bien le mathématique mais il ne peut pas la matière de la mathématique .Il lire matière de français et english »

Ce type de production nous ont permis de constater qu'en plus des problèmes de l'orthographe, la conjugaison, la grammaire et le lexique, il existe une absence évidente des procédés qui assurent cette unité.

2.1.2.2 La phrase

Les productions des apprenants contiennent dans leur majorité du lexique inadéquat car il y a une multitude de mots imprécis et confus. Nous relevons :

- 30% des productions qui contiennent des impropriétés :
« *les matières responsables dans la filière de...* » (Copie2) Au lieu de dire : matière principale
« *Mossier* ... » la copie 08 et 04 « *mensieux* » 18 « *mission* » copie06 Au lieu de dire : Monsieur
- « j'aime étudier filière sciences parce que je ne peux pas langue française – english... » copie17

Chapitre II

- 40% des productions des mots dépourvus de sens ou des expressions insensées. Par exemple
« ilfeble... » copie06
« filièrescnc...scientificleteralue .. » copie17
« fable le franch »copie 5
« mallest »copie 5
« matimatique »copie8

Concernant les phrases, 60% sont sémantiquement inacceptables. Ainsi nous relevons des contradictions et des incohérences. Par exemple l'élève construit des phrase en juxtaposant des mots sans savoir ni leur sens, ni leur nature et fonction dans la phrase :

- «il ce il me paye chois une filière etudier..... » copie5
- « ... je ne peux pas langue000 » copie 19

En un mot, les apprenants ont beaucoup de problèmes de cohérence et de cohésion. C'est pourquoi dans leurs copies les éléments du texte ne sont pas reliés entre eux, ou simplement harmonisés.

2.1.3 Analyse morphosyntaxique :

2.1.3.1 Le texte dans son ensemble

D'abord, ils ne savent pas adapter les structures morphosyntaxiques du texte selon le mode d'organisation qui correspond au type du texte argumentatif inséré dans une lettre administrative. Nous avons relevé 70% des copies qui n'ont pas réussi d'organiser une argumentation grâce aux mots de liaison appropriés. Par exemple la copie04. Par ailleurs, le système des temps utilisé n'est ni pertinent ni homogène dans 15copies .

Enfin, la majorité d'apprenants ne savent pas les valeurs des temps verbaux. « j'ai écrit cette lettre pour toi » copie 13

2.1.3.2-Les relations entre les phrases

Les apprenants ont une grande difficulté à assurer la cohérence syntaxique dans leurs phrases car ils méconnaissent l'utilisation de ces procédés. Selon L. Pépin (2001 :37) Les procédés de la récurrence englobent les éléments de reprise présents dans le développement d'un texte comme la répétition, la coréférence (pronominalisation, substitution lexicale) et la contiguïté sémantique. Les exemples que nous relevons dévoilent un certain nombre de difficultés ceux qui concernent, entre autres, les problèmes de la récurrence notamment ceux de la coréférence. Les autres difficultés qui concernent cet aspect ont été précédemment évoqués tel que, la répétition, la substitution lexicale, la contiguïté sémantique, etc.

- Les articles définis ne sont pas utilisés convenablement dans 15%des copies. « Monsieur le président je refuse d'orientation... »Copie09
- L'utilisation inappropriée des déterminants d'une manière générale est présente dans 30%des copies: « mon filière » copie6
« cet recours » copie 7

Chapitre II

3.1.3.3 La phrase

Sur le plan phrastique, les écarts syntaxiques sont nombreux .nous enregistrons :

- 70% copies qui comportent des phrases grammaticalement inacceptables.
« j'ai l'honneur les nous présenter..... »copie07
« je suis d'un malgré ta bonne moyenne » copie 18
« d'abord il ya bonne note dans francais et le mattimatique ... » copie16

Nous remarquons à travers ces phrases que les apprenants n'appréhendent pas la notion de cohésion dans un texte. Or cette harmonie entre les différents éléments du texte est absente dans les productions de nos lycéens.

- dans 20% des copies, la morphologie verbale n'est pas respectée . Par exemple
« j'aiecrire.. » copie 20
« jej'aime ... »copie17
« je suis un bon étude... »copie18
- 100% des copies ne répondent pas aux normes de l'orthographe

Chapitre II

Conclusion

Cette analyse nous a révélé que les apprenants vivent un grand handicap scriptural sur tous les plans : pragmatique, sémantique, morphosyntaxique et matériel. L'analyse de l'aspect pragmatique montre que les apprenants connaissent les éléments de la situation de communication dans ce type d'écrit. Toutefois, beaucoup d'entre eux n'ont pas réussi à choisir le type d'écrit exigé (la lettre administrative et à l'argumentation). Leurs productions n'ont pas d'effets sur le lecteur, c'est-à-dire ils ne sont pas convaincants. Leurs textes se caractérisent par l'absence des organisateurs textuels, l'insuffisance de la cohérence thématique, l'anarchie dans la construction des phrases et l'ambiguïté des marques de l'énonciation. L'analyse de l'aspect sémantique révèle de grandes difficultés. Les productions des apprenants ne présentent pas une pertinence et une cohérence sémantique. Le type de texte est mal choisi car la majorité des apprenants ne rédigent pas de l'argumentation. Le vocabulaire employé n'est pas adapté au type d'écrit. Ce qui est dominant sont les contradictions entre les phrases, la non-maîtrise des substituts nominaux et des conjonctions de coordination. Les phrases sont sémantiquement inacceptables et le lexique employé est souvent imprécis. L'examen de l'aspect morphosyntaxique dévoile une succession de faiblesses. Parmi ces déficiences : la non-maîtrise du mode d'organisation syntaxique dans ce type de texte, la non-pertinence et la non-homogénéité du système des temps et la méconnaissance des valeurs des temps. Les productions se caractérisent aussi par l'incohérence syntaxique, temporelle et l'ignorance de la concordance des temps et des modes. Enfin, au niveau phrastique, les produits des élèves sont farcis d'erreurs de construction, de conjugaison et d'orthographe.

Conclusion

« Une conclusion, c'est quand vous en avez assez de penser »

Herbert Fisher

Conclusion

La production d'un texte est une activité complexe qui requiert de la part du scripteur en outre de la maîtrise des règles du système linguistique proprement dit, une maîtrise des règles du fonctionnement social de ce système, une maîtrise des règles qui régissent la cohérence/cohésion du texte et enfin une maîtrise des connaissances procédurales qui concerne les processus et les stratégies rédactionnels. Démunis, face à cette complexité, l'apprenti-scripteur dédaigne, le plus souvent, d'entamer la tâche rédactionnelle, et, même s'il commence il est généralement soit dans l'incapacité d'aller jusqu'au bout soit il va produire un texte incompréhensible.

Nous avons réalisé ce modeste travail dans le but pour examiner les différences d'efficacité des deux types de dictionnaires (monolingue, bilingue) à l'écrit, auprès au cycle secondaire. Plus précisément, nous avons voulu voir lequel de ces types serait le plus utile lors d'une réalisation d'une production écrite. et afin de le mettre en place, nous avons planifié cette recherche en deux parties. La première partie se subdivise en deux chapitres : le 1er chapitre que nous avons intitulé «le dictionnaire concept et définition» dont nous avons essayé de définir les concepts fondamentaux du chapitre qui sont. Dans le 2ème chapitre intitulé «la didactique de l'écrit». Arrivant à la phase expérimentale qui est la seconde partie de ce travail, le 1^{er} chapitre nous avons décrit le questionnaire et analysé les résultats et pour le deuxième chapitre nous avons parlé sur le public et analysé ses productions écrites.

Pour recueillir nos données, nous avons choisi une démarche analytique.

Nos résultats ont montré que le niveau langagière de nos apprenants a affecté leur consultation du dictionnaire bilingue. Cette préférence pour le dictionnaire bilingue vient du fait qu'il est plus facile à comprendre et plus pratique, et du fait que la difficulté des définitions dans le dictionnaire monolingue pour apprenants a obligé les apprenants à l'éviter.

D'après ces résultats, les hypothèses de notre travail de recherche sont confirmées et que l'utilisation Le dictionnaire aide apprenants à écrire correctement que pour trouver les idées. et le dictionnaire bilingue est plus utilisé lors du réalisation d'un production écrite.

En fin, il est à noter que notre travail de recherche ne peut être considéré qu'un pas préliminaire envers d'autres recherches visant l'importance des dictionnaires à l'écrit.

Références bibliographiques

«Une citation sans références est à peu près aussi utile qu'une horloge sans aiguilles»

Paul Desalmand

Références bibliographiques

Dictionnaire :

Dictionnaire électronique, in :

- <http://dictionnaire.mediadico.com/traduction/dictionnaire.asp/definition/dictionnaire/2006>. consulté le: 14/01/2019.à13:30
- DUBOIS, Jean et al. Dictionnaire de linguistique, Ed. Larousse Bordas/VUEF2002.
- Jean Dubois et al, *Dictionnaire de linguistique*, Paris, Larousse, 1973, p.289
- DUBOIS.J, dictionnaire de linguistique et des sciences du langage ; paris : Larousse, coll., trésors du français, 1994, p 164.
- Des frères Estienne, en 1531 (dictionnaire latin-français).
- *Dictionnaire de l'Académie française*, 1694, la première édition.
- J. Dubois, 1994, Dictionnaire de linguistique et des sciences humaines, Larousse, Paris, P 482.
- *Nouveau dictionnaire de la langue française*, 1855, p.189.
- *Grand dictionnaire universel du XIXe siècle*, 1870, p.755.
- PRUVOST, Jean, les dictionnaires français de 1905 à 2005 : de la lexicographie conquérante au demi siècle d'or, in : <http://www.u-cergy.fr/metadif/> , les Conférences de BnF- les Ateliers du livre : les dictionnaires, mardi 8 novembre 2005, dernière mise à jour : 04/05/2006 (consulté le :14 /01/2019)

Ouvrages :

- Des ouvrages qui expliquaient les mots peu connus ou vieillis des textes.
- Du nom de son auteur Amborgio Calepino, dont la première édition date de 1502.
- De Napoléon
- De L.N. Bescerelle.
- Robert, Paul, à l'aide d'Alain Rey et Josette Rey-Debove, ont réussi à achever les six tomes.
- Synthèse des informationsrecueillies par les chercheurs de ce demi-siècle.
- DCLF, tomel, p225.
- Jean Dubois et al, *op.cit.*, p. 214
- De Richelet, en 1680, avec la collaboration de Patin.
- De Furetière, en 1690, œuvre posthume
- L'Académie Française, en 1694.
- Publié en 1704 ; provenu de l'idée des Pères Jésuites de Trévoux de corriger la deuxième édition du dictionnaire de Furetière (élaborée par Basnage de Beauval)
- De Diderot, en 1777
- De Boiste, publié en 1800

Références bibliographiques

- Dirigé par Claude Augé, Ed. Larousse, en 1904.
- *DFH*, 1987, p.472.

Yves Reuter Enseigner et apprendre à écrire. Construire une didactique de l'écriture :

- REUTER Y. (1996), Paris, E.S.F.
- Charolle cité dans B. Cambette, Bruxelles, De Bock-Duculot, PP75, 76.
- C.C.Tomas, op, cit, P37
- CEPEC International, op.cit, P34
- Groupe EVA, *Evaluer les écrits à l'école primaire*, Hachette, 1991, p. 34.
- HADJI, Charles, *l'évaluation, règles de jeu, des intentions aux outils*, Pris, 2eme .
- Group EVA, *Evaluer les écrits à l'école primaire*, op.cit., p. 53.
- CEPEC International, op, cit, P 91
- B. Combette, op, cit, P 91.92
- Sophie Moirand, 1979, *Situation d'écrit Compréhension/Production en français langue étrangère*, Paris.
- .Vigner, 1979, lire du texte en sens, éléments pour un apprentissage et un enseignement de la lecture, Paris, CLE International P10
- H. Ruch, 1980, linguistique textuelle et enseignement du français, Paris, Hatier, P27.
- B. Combette, 1983, Pour une grammaire textuelle, la progression thématique, De Boeck, Bruxelles, P 49
- F.François cité dans Sophie Moirand, 1990, *Enseigner à communiquer en langue étrangère*, Paris. Hachète,p9
- J. Jolibert, 1994, *formé des apprenant producteurs de texte*, Paris, Hachette,P11
- J. Dubois, 1994, Dictionnaire de linguistique et des sciences du langage, Paris, Larousse, P100
- C B. DE MINIAC, 2000, *le rapport à l'écriture aspects théorique et didactique*, Paris, presses universitaires du septentrion, P19
- D. Maingueneau, 2000, *Eléments de linguistique pour le texte littéraire*, Paris, Nathan,P 143.
- Reinhart cité dans C.C.Tomas, 2000, la cohérence textuelle, pour une nouvelle pédagogie de l'écrit, Paris, l'Harmattan, PP33,34
- N.E.Enkvist cité par S.C.Thomas, 2002, la cohérence textuelle : pour une nouvelle pédagogie de l'écrit, Paris, L'harmattan, P17
- CEPEC International, 1999, *Didactique du français*, Crapone, P 32

Références électroniques :

- Histoire des dictionnaires, synthèse, Etudes littéraires in : <http://www.etudes-litteraires.com>(consulté le : 14/01/2019).à14 :30
- Histoire des dictionnaires, Op. cit. in : <http://www.etudes-litteraires.com>
- Consulter et utiliser le TLF informatisé sur : www.inaf.fr/tlfi.
- <http://www.lexilogos.com/etymologie.hpm.Français>, (site consulté le 5/02/2019)
- www.uottawa.ca/academic/arts/lettres/reuter.PDF, [site consulté le 05/03/2019]

Résumé :

Tous les étudiants de langue étrangère utilisent des dictionnaires. Toutefois, nous ne savons pas vraiment quel type de ces dictionnaires est le plus efficace pour leur apprentissage. L'objectif de notre recherche est d'examiner l'efficacité entre deux types de dictionnaires (monolingue -bilingue), lors d'une réalisation d'une production écrite. Cependant, l'efficacité de ces types peut dépendre relativement de plusieurs facteurs tels que le niveau de compétence langagière des apprenants, leurs habitudes préalables et leurs choix d'usage quand les deux types sont disponibles devant eux. Ainsi, afin de mesurer tout cela notre recherche a été menée auprès des étudiants de première année secondaire, et effectuée à l'aide d'un questionnaire déterminant les préférences des apprenants vis-à-vis de ces types de dictionnaires, et une tâche d'écriture avec l'utilisation des dictionnaires. Après l'analyse des questionnaires et des productions écrites des apprenants, les résultats ont démontré que les dictionnaires bilingues sont plus efficaces et utiles que le dictionnaire monolingue pour les apprenants. D'autre part, nous avons trouvé que les apprenants ont des difficultés à l'écrit. D'après les conclusions, un dictionnaire bilingue se révèle très utile et convenable pour tous les apprenants, surtout pour ceux étant plus compétents en langue.

Summary :

All foreign language students use dictionaries. However, we do not really know what kind of these dictionaries are most effective for their learning. The objective of our research is to examine the efficiency between two types of dictionaries (monolingual-bilingual), during a realization of a written production. However, the effectiveness of these types may depend on several factors, such as the level of language competence of learners, their prior habits, and their choice of use when both types are available to them. Thus, to measure all of this, our research was conducted with students in the first year of secondary school, and carried out using a questionnaire determining learners' preferences for these types of dictionaries. Writing with the use of dictionaries. After analyzing the questionnaire and the students' written productions, the results showed that bilingual dictionaries are more effective and useful than the monolingual dictionary for learners. On the other hand, we found that learners have difficulty writing. According to the conclusions, a bilingual dictionary is very useful and suitable for all learners, especially for those who are more proficient in language.

ملخص :

يستخدم جميع طلاب اللغات الأجنبية القواميس. ولكن لا نعرف حقاً أي نوع من هذه القواميس هي الأكثر فعالية لتعلمهم. الهدف من بحثنا هو فحص الكفاءة بين نوعين من القواميس (أحادية اللغة ثنائية اللغة)، خلال تحقيق إنتاج مكتوب. ومع ذلك، قد تعتمد فعالية هذه الأنواع على عدة عوامل، مثل مستوى الكفاءة اللغوية للمتعلمين وعاداتهم السابقة واختيارهم للاستخدام عند توفر كلا النوعين لهم. وبالتالي، لقياس كل هذا، أجرى بحثنا مع الطلاب في السنة الأولى من المرحلة الثانوية، ونفذ باستخدام استبيان تحديد تفضيلات المتعلمين لهذه الأنواع من القواميس. الكتابة باستخدام القواميس. بعد تحليل الاستبيان والإنتاج المكتوب للطلاب، أظهرت النتائج أن القواميس ثنائية اللغة أكثر فعالية وفائدة من القاموس أحادي اللغة للمتعلمين. من ناحية أخرى، وجدنا أن المتعلمين يجدون صعوبة في الكتابة، ووفقاً للاستنتاجات، فإن القاموس الثنائي اللغة مفيد جداً ومناسب لجميع المتعلمين، خاصةً بالنسبة لأولئك الذين يتقنون اللغة

Production écrite Sujet : Vous avez été victime d'une erreur d'orientation, votre choix votre fiche de vœux n'a pas été respectée et vous avez orienté dans une filière qui ne vous convient pas malgré vos bonnes moyennes. Ecrivez une lettre à Monsieur le Président de la commission de recours pour vous rétablir dans votre droit.

Ce que vous devez faire

- Ecrire une lettre adressée à Monsieur le président de la commission de recours.
- Refuser dans votre lettre la filière dans laquelle vous avez orienté
- Annoncer votre choix (la filière que vous avez choisie)

• NB : Utiliser le dictionnaire (Français/Arabe)

La rédaction :

qui ?

20.12.2019

M. le Président de la commission de recours

objet ?

M. le Président de la commission de recours je demande recours d'un choix d'orientation parce que [Il est faible de bonne note de cette section je demande]

?

Bonne ch

Dans le cadre d'un travail de recherche en master, nous avons élaboré ce questionnaire, qui représente pour nous une source d'information importante. Nous vous prions de bien vouloir répondre aux questions proposées. Nous vous garantissons l'anonymat le plus total. Merci d'avance pour votre contribution et le accordé. (Vous pouvez choisir plus d'une réponse).

Questionnaire destiné aux enseignants de français de première année secondaire.

Sexe :

- Homme
 Femme

Expérience :

- Moins de 5ans
 5ans et plus
 10ans et plus

1. Comment vous qualifiez le niveau des apprenants en langue français ?

- Bas
 Moyen
 Avancé

2. Comment qualifiez les écrits des apprenants en FLE ?

- Cohérents
 Incohérents
 Compréhensibles
 Incompréhensibles

3. Quelle est la méthode la plus efficace dans l'enseignement / apprentissage de l'écrit en L2 ?

Pour les L2, je préfère la méthode traditionnelle mais l'approche par compétence n'est pas efficace

4. Utilisez-vous les dictionnaires (monolingue-bilingue) au sein de la production écrite ? Pourquoi ?

Oui

Non

Je l'utilise au service des apprenants pour qu'ils puissent réaliser un travail acceptable

5. Comment vous préparez l'apprenant à la rédaction finale ?

- Donner des exercices de réécriture
 Donner des exercices de reformulation

Questionnaire aux étudiants : Dans le cadre de la réalisation d'un mémoire de fin d'études. Département de français, Université docteur Molay Taber -Saida. Nous vous invitons à participer à cette recherche en répondant aux questions.

NOM: *Mousta Moncoude*
ÂGE: *17*
NIVEAU: *1 A5*

DATE *20/3/2018*
SEXE: *Femelle*

✓ Pour chaque question, cochez LA ou LES options qui vous semblent convenables.

1. Quand est-ce que vous vous sentez le besoin d'utiliser un dictionnaire?

- Durant une activité de lecture
- Durant une activité de l'écriture
- Autres
(merci de préciser)

2. Pourquoi utilisez-vous un dictionnaire?

- Pour comprendre la signification d'un mot inconnu
- Pour vérifier comment ce mot s'écrit
- Pour vérifier comment ce mot se prononce
- Pour avoir plus d'information sur l'utilisation de ce mot
- Autres raisons
(merci de préciser ces raisons) :

3. Quel type de dictionnaires préférez-vous utiliser durant vos activités en classe?

- Le dictionnaire monolingue (français-français)
 - Le dictionnaire bilingue (français-arabe)
- pourquoi?.....

4. Quel type de dictionnaires préférez-vous utiliser durant vos activités chez vous?

- Le dictionnaire monolingue (français-français)
 - Le dictionnaire bilingue (français-arabe)
- Pourquoi?.....

5. Lequel de ces deux types pensez-vous qu'il est le plus utile pour votre apprentissage de vocabulaire?

- Un dictionnaire monolingue (français-français)
 - Un dictionnaire bilingue (français-arabe)
- Pourquoi?.....

6. Quelles sont les informations que vous préférez trouver dans une entrée de dictionnaire?

(Indiquez vos choix par ordre de préférence en mettant 1, 2, 3. dans la case)

- Une explication du mot en français
- Une traduction du mot en Arabe
- Une explication en français et une traduction en Arabe à la fois
- une transcription phonétique
- des synonymes
- des contraires
- plusieurs exemples o des informations grammaticales concernant l'utilisation d'un mot

Production écrite Sujet : Vous avez été victime d'une erreur d'orientation, votre choix dans votre fiche de vœux n'a pas été respectée et vous avez orienté dans une filière qui ne vous convient pas malgré vos bonnes moyennes. Ecrivez une lettre à Monsieur le Président de la commission de recours pour vous rétablir dans votre droit.

Ce que vous devez faire

- Ecrire une lettre adressée à Monsieur le président de la commission de recours.
- Refuser dans votre lettre la filière dans laquelle vous avez orienté
- Annoncer votre choix (la filière que vous avez choisie)

• NB : utiliser le dictionnaire (Français/Français)

La rédaction :

El Abiodh S/L. Le 18/03/2019

A Monsieur le président de la commission de recours

Sujet : demande de recours

Madame la présidente Amayma K. Khebenfi

J'ai le honneur de vous adresser une lettre dans laquelle je vous explique que malgré mes bonnes moyennes ^{14,5} mais j'ai pas orienté la filière que j'ai choisie

S'il vous plaît aider moi pour la changer

enfin merci d'avoir lu ma lettre

Amayma

Bonne chance

Dans le cadre d'un travail de recherche en master, nous avons élaborer ce questionnaire ,qui représente pour nous une source d'information importante .Nous avons priions de bien vouloir répondre aux questions proposées .Nous vous garantissons l'anonymat le plus total .Merci d'avance pour votre contribution et le accordé. (Vous pouvez choisir plus d'une réponse).

Questionnaire destiné aux enseignants de français de première année secondaire.

Sexe :

- Homme
- Femme

Expérience :

- Moins de 5ans
- 5ans et plus
- 10ans et plus

1. Comment vous qualifiez le niveau des apprenants en langue français ?

- Bas
- Moyen
- Avancé

2. Comment qualifiez les écrits des apprenants en FLE ?

- Cohérents
- Incohérents
- Compréhensibles
- Incompréhensibles

3. Quelle est la méthode la plus efficace dans l'enseignement / apprentissage de l'écrit en IAS ?

..... la plésification

4. Utilisez-vous les dictionnaires (monolingue-bilingue) au sein de la production écrite ? Pourquoi ?

- Oui
- Non

..... Ils les aident à trouver les mots qui traduisent ses idées. (Boite à outils)

5. Comment vous préparez l'apprenant à la rédaction finale ?

- Donner des exercices de réécriture
- Donner des exercices de reformulation

A

- Proposer des exercices de complétions
- Des exercices d'ordonner les phrases pour y avoir un texte cohérent
- 6. Contentez-vous des activités rédactionnelles proposées dans le manuel scolaire ?
 - Oui
 - Non

7. Quelle sont les difficultés rencontré chez les apprenants lors de la production écrite ?

.....
..... Les constructions, sens de la phrase.....
.....

8. Pensez-vous que le problème de l'écrit est le résultat de l'insuffisance de la lecture

- Oui
- Non
- Autre

9. Que proposer-vous comme solutions pour améliorer la performance des apprenants à l'écrit ?

.....
..... Etalon et élaborer des activités.....
..... plus efficaces qui visent l'apprentissage.....
..... petit à petit à la rédaction soignée.....
.....
.....
.....
.....

- Proposer des exercices de complétions
- Des exercices d'ordonner les phrases pour y avoir un texte cohérent

6. Contentez-vous des activités rédactionnelles proposées dans le manuel scolaire ?

- Oui
- Non

Parfois

7. Quelle sont les difficultés rencontrées chez les apprenants lors de la production écrite ?

..... système de conjugaison.....
 les règles des phrases complètes l'importance de.....
 la liaison.....

8. Pensez-vous que le problème de l'écrit est le résultat de l'insuffisance de la lecture ?

- Oui
- Non
- Autre

9. Que proposez-vous comme solutions pour améliorer la performance des apprenants à l'écrit ?

..... D'abord les élèves souffrent d'un.....
 manque crucial de quelques principes de.....
 base qui les aident à construire une idée en.....
 niveau phonétique, syntaxe, la grammaire ne s'intéressent.....
 pas par les matières généralement ainsi il ne savent pas.....
 comment écrire que se sent en arabe, en français, en même.....
 en anglais que signifie que le problème n'est pas seulement.....
 un problème FLE.

Merci

Voici la tâche d'écriture proposée :

Production écrite Sujet : Vous avez été victime d'une erreur d'orientation. votre choix dans votre fiche de vœux n'a pas été respectée et vous avez orienté dans une filière qui ne vous convient pas malgré vos bonnes moyennes. Ecrivez une lettre à Monsieur le Président de la commission de recours pour vous rétablir dans votre droit.

Ce que vous devez faire

- Ecrire une lettre adressée à Monsieur le président de la commission de recours.
- Refuser dans votre lettre la filière dans laquelle vous avez orienté
- Annoncer votre choix (la filière que vous avez choisie)

NB : utiliser le dictionnaire (Français/Arabe)

La rédaction :

Badier Sadli
lycée Cheikh Brahimane

EP Abidjan 1/cb

20/03/2019

à Monsieur le président
de la commission de
recours

Objet : une demande

J'ai l'honneur de vous présenter
ma candidature pour un poste de
professeur de ~~lettres~~ littérature au
lycée de votre école pour accepter ma
demande de recours.

Bonne chance

Production écrite Sujet : Vous avez été victime d'une erreur d'orientation, votre choix votre fiche de vœux n'a pas été respectée et vous avez orienté dans une filière qui ne vous convient pas malgré vos bonnes moyennes. Écrivez une lettre à Monsieur le Président de la commission de recours pour vous rétablir dans votre droit.

Ce que vous devez faire

- Écrire une lettre adressée à Monsieur le président de la commission de recours.
- Refuser dans votre lettre la filière dans laquelle vous avez orienté
- Annoncer votre choix (la filière que vous avez choisie)

• NB : utiliser le dictionnaire (Français/Français)

La rédaction :

Monsieur le Président de la Commission de recours
Objet : Reclamation
Monsieur le président de la commission de recours j'ai écrit cette lettre respectueuse et elle a évolué dans une filière qui ne te convient pas malgré ta bonne note. D'abord il y a bonne note dans la française et anglais et très faible dans Français et le mathématique ensuite mais le président rétabli dans ton droit finalement mais un rétabli dans ton le président d'accepte en de note toute considération

Merci

Bonne chance

Questionnaire aux étudiants : Dans le cadre de la réalisation d'un mémoire de fin d'études. Département de français, Université docteur Molay Taher -Saida. Nous vous invitons à participer à cette recherche en répondant aux questions.

NOM: Khediri Rabab
ÂGE: 17 ans
NIVEAU: 1 A S L₁

DATE: 20/03/2019
SEXE: femme

✓ Pour chaque question, cochez LA ou LES options qui vous semblent convenables.

1. Quand est-ce que vous vous sentez le besoin d'utiliser un dictionnaire?

- Durant une activité de lecture
- Durant une activité de l'écriture
- Autres
(merci de préciser)

2. Pourquoi utilisez-vous un dictionnaire?

- Pour comprendre la signification d'un mot inconnu
- Pour vérifier comment ce mot s'écrit
- Pour vérifier comment ce mot se prononce
- Pour avoir plus d'information sur l'utilisation de ce mot
- Autres raisons
(merci de préciser ces raisons) :

3. Quel type de dictionnaires préférez-vous utiliser durant vos activités en classe?

- Le dictionnaire monolingue (français-français)
- Le dictionnaire bilingue (français-arabe)
- pourquoi?.....

4. Quel type de dictionnaires préférez-vous utiliser durant vos activités chez vous?

- Le dictionnaire monolingue (français-français)
- Le dictionnaire bilingue (français-arabe)
- Pourquoi?.....

5. Lequel de ces deux types pensez-vous qu'il est le plus utile pour votre apprentissage de vocabulaire?

- Un dictionnaire monolingue (français-français)
- Un dictionnaire bilingue (français-arabe)
Pourquoi?.....

6. Quelles sont les informations que vous préférez trouver dans une entrée de dictionnaire?

(Indiquez vos choix par ordre de préférence en mettant 1, 2, 3. dans la case)

- Une explication du mot en français
- Une traduction du mot en Arabe
- Une explication en français et une traduction en Arabe à la fois
- une transcription phonétique
- des synonymes
- des contraires
- plusieurs exemples o des informations grammaticales concernant l'utilisation d'un mot

Production écrite Sujet : Vous avez été victime d'une erreur d'orientation, votre choix dans votre fiche de vœux n'a pas été respecté et vous avez orienté dans une filière qui ne vous convient pas malgré vos bonnes moyennes. Ecrivez une lettre à Monsieur le Président de la commission de recours pour vous rétablir dans votre droit.

Ce que vous devez faire

- Ecrire une lettre adressée à Monsieur le président de la commission de recours.
- Refuser dans votre lettre la filière dans laquelle vous avez orienté
- Annoncer votre choix (la filière que vous avez choisie)

• NB : utiliser le dictionnaire (Français/Français)

La rédaction :

El. Abiadh sidi cheikha
le 19.3.2019

A : Monsieur le président de la
commission de recours

Objet : Reclamation

J'ai l'honneur monsieur le président de vous
écrire cette lettre de la commission de recours pour
vous rétablir dans droit

vous avez été victime d'une erreur d'orientation et
votre choix dans votre fiche de vœux n'a pas été
respecté et vous avez orienté dans une filière
que convient pas malgré vos bonnes moyennes

Bonne chance

Production écrite Sujet : Vous avez été victime d'une erreur d'orientation, votre choix dans votre fiche de vœux n'a pas été respectée et vous avez orienté dans une filière qui ne vous convient pas malgré vos bonnes moyennes. Ecrivez une lettre à Monsieur le Président de la commission de recours pour vous rétablir dans votre droit.

Ce que vous devez faire

- Ecrire une lettre adressée à Monsieur le président de la commission de recours.
- Refuser dans votre lettre la filière dans laquelle vous avez orienté
- Annoncer votre choix (la filière que vous avez choisie)

• NB : utiliser le dictionnaire (Français/Français)

La rédaction :

le 17/03/2019
Mohamed Khatriam
lycée cheikh Bouamama
objet : changement d'orientation
Monsieur le président
Monsieur le président
J'ai l'honneur monsieur le président
de vous remercier de votre choix dans
la fiche de vœux n'a pas été respecté
et on te orienté dans une filière
Je vous en remercie à l'opam veuillez
adresser Monsieur le président l'expression
de ma haute considération
Bonne chance

Production écrite Sujet : Vous avez été victime d'une erreur d'orientation. votre choix et votre fiche de vœux n'a pas été respectée et vous avez orienté dans une filière qui ne vous convient pas malgré vos bonnes moyennes. Ecrivez une lettre à Monsieur le Président de la commission de recours pour vous rétablir dans votre droit.

Ce que vous devez faire

- Ecrire une lettre adressée à Monsieur le président de la commission de recours.
- Refuser dans votre lettre la filière dans laquelle vous avez orienté
- Annoncer votre choix (la filière que vous avez choisie)

NB : utiliser le dictionnaire (Français/Français)

La rédaction :

M. Kaddouli Fadoua

M. Moudjib Sidi Aïch

Monsieur le président

Objet : Demande de recours

J'ai l'honneur Monsieur le président de vous présenter mes informations sur moi. Je suis né à la date du 10/02/2002. Je suis une élève à 1^{ère} secondaire. J'ai eu très bonne note 16,36 malgré ça on m'a pas été respecté et on m'a orienté dans une filière qui ne me convient pas dans ma fiche de vœux.

Aujourd'hui, moi je veux étudier dans la filière de science parce que j'aime cette filière pendant mon enfance et les notes de ces matières sont très bonnes.

Enfin je souhaite que vous me rétablissez dans mon droit.

Dans l'attente de votre réponse urgente et favorable je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations et l'assurance de votre haute considération.

Bonne chance

M. Kaddouli Fadoua

Dans le cadre d'un travail de recherche en master, nous avons élaboré ce questionnaire qui représente pour nous une source d'information importante. Nous avons priés de bien vouloir répondre aux questions proposées. Nous vous garantissons l'anonymat le plus total. Merci d'avance pour votre contribution et le accordé. (Vous pouvez choisir plus d'une réponse).

Questionnaire destiné aux enseignants de français de première année secondaire.

Sexe :

- Homme
 Femme

Expérience :

- Moins de 5ans
 5ans et plus
 10ans et plus

1. Comment vous qualifiez le niveau des apprenants en langue français ?

- Bas
 Moyen
 Avancé

2. Comment qualifiez les écrits des apprenants en FLE ?

- Cohérents
 Incohérents
 Compréhensibles
 Incompréhensibles

3. Quelle est la méthode la plus efficace dans l'enseignement / apprentissage de l'écrit en IAS ?

.....IPC.....

4. Utilisez-vous les dictionnaires (monolingue-bilingue) au sein de la production écrite ? Pourquoi ?

- Oui
 Non

.....Il donne des reformulations.....
.....des expressions..... et.....
.....même des définitions.....

5. Comment vous préparez l'apprenant à la rédaction finale ?

- Donner des exercices de réécriture
 Donner des exercices de reformulation

expressions
écrite ?

Dans le cadre d'un travail de recherche en master, nous avons élaboré ce questionnaire qui représente pour nous une source d'information importante. Nous avons priés de bien vouloir répondre aux questions proposées. Nous vous garantissons l'anonymat le plus total. Merci d'avance pour votre contribution et le accordé. (Vous pouvez choisir plus d'une réponse).

Questionnaire destiné aux enseignants de français de première année secondaire.

Sexe :

- Homme
- Femme

Expérience :

- Moins de 5ans
- 5ans et plus
- 10ans et plus

1. Comment vous qualifiez le niveau des apprenants en langue français ?

- Bas
- Moyen
- Avancé

2. Comment qualifiez les écrits des apprenants en FLE ?

- Cohérents
- Incohérents
- Compréhensibles
- Incompréhensibles

3. Quelle est la méthode la plus efficace dans l'enseignement / apprentissage de l'écrit en L2 ?

.....IPC.....

4. Utilisez-vous les dictionnaires (monolingue-bilingue) au sein de la production écrite ? Pourquoi ?

- Oui
- Non

.....Il donne des reformulations.....
.....des expressions..... et.....
.....même des définitions.....

5. Comment vous préparez l'apprenant à la rédaction finale ?

- Donner des exercices de réécriture
- Donner des exercices de reformulation

expressions
écrites ?

Questionnaire aux étudiants : Dans le cadre de la réalisation d'un mémoire de fin d'études. Département de français, Université docteur Molay Taher - Saïda. Nous vous invitons à participer à cette recherche en répondant aux questions.

NOM: *Mohamed Khatriami*
ÂGE: *16ans*
NIVEAU: *1AS*

DATE: *20/03/2019*
SEXE: *homme*

✓ Pour chaque question, cochez LA ou LES options qui vous semblent convenables.

1. Quand est-ce que vous vous sentez le besoin d'utiliser un dictionnaire?

- Durant une activité de lecture
- Durant une activité de l'écriture
- Autres
(merci de préciser)

2. Pourquoi utilisez-vous un dictionnaire?

- Pour comprendre la signification d'un mot inconnu
- Pour vérifier comment ce mot s'écrit
- Pour vérifier comment ce mot se prononce
- Pour avoir plus d'information sur l'utilisation de ce mot
- Autres raisons
(merci de préciser ces raisons) :

3. Quel type de dictionnaires préférez-vous utiliser durant vos activités en classe?

- Le dictionnaire monolingue (français-français)
- Le dictionnaire bilingue (français-arabe)
- pourquoi? *pour connaître la signification d'un mot*

4. Quel type de dictionnaires préférez-vous utiliser durant vos activités chez vous?

- Le dictionnaire monolingue (français-français)
- Le dictionnaire bilingue (français-arabe)
- Pourquoi?

5. Lequel de ces deux types pensez-vous qu'il est le plus utile pour votre apprentissage de vocabulaire?

- Un dictionnaire monolingue (français-français)
- Un dictionnaire bilingue (français-arabe)
Pourquoi?

6. Quelles sont les informations que vous préférez trouver dans une entrée de dictionnaire?

(Indiquez vos choix par ordre de préférence en mettant 1, 2, 3. dans la case)

- Une explication du mot en français
- Une traduction du mot en Arabe
- Une explication en français et une traduction en Arabe à la fois
- une transcription phonétique
- des synonymes
- des contraires
- plusieurs exemples o des informations grammaticales concernant l'utilisation d'un mot

Production écrite Sujet : Vous avez été victime d'une erreur d'orientation, votre choix dans votre fiche de vœux n'a pas été respectée et vous avez orienté dans une filière qui ne vous convient pas malgré vos bonnes moyennes. Ecrivez une lettre à Monsieur le Président de la commission de recours pour vous rétablir dans votre droit.

Ce que vous devez faire

- Ecrire une lettre adressée à Monsieur le président de la commission de recours.
- Refuser dans votre lettre la filière dans laquelle vous avez orienté
- Annoncer votre choix (la filière que vous avez choisie)

• NB : utiliser le dictionnaire (Français/Français)

La rédaction :

EL Abaidh Sidi Cheikh

Le 18 Mars 2019

A : Monsieur le Président

de : Dib Safaa

sujet : Demande de recours

Je suis étudiante " Dib Safaa " et j'ai l'honneur
de vous adresser une lettre dans laquelle je
vais expliquer que j'ai un bon moyen me
d'orientation que vous avez choisie.

Bonne chance

- Proposer des exercices de complétions
 - Des exercices d'ordonner les phrases pour y avoir un texte cohérent
6. Contentez-vous des activités rédactionnelles proposées dans le manuel scolaire ?

Oui
 Non

7. Quelle sont les difficultés rencontrées chez les apprenants lors de la production écrite ?

- L'absence de phrases cohérentes.....
 - l'absence de mots.....

8. Pensez-vous que le problème de l'écrit est le résultat de l'insuffisance de la lecture

Oui
 Non
 Autre

9. Que proposer-vous comme solutions pour améliorer la performance des apprenants à l'écrit ?

- La lecture et la seule solution,
 est la lecture quotidienne de divers
 oeuvres.
 - Avec l'habitude d'essayer de
 rédiger des passages cohérents.

Merci