

SOMMAIRE

Introduction	9
---------------------------	---

PARTIE I LA MÉTHODE

CHAPITRE 1

L'ENVIE D'APPRENDRE, LE PLAISIR D'ÉCRIRE. ÉCRIRE : POURQUOI ? COMMENT ?

A L'envie d'apprendre, le plaisir d'écrire	13
B Ce que nous apprend la signature de Charlie	17
C Ce que les enfants perçoivent des fonctions et du fonctionnement de l'écrit : enquête dans une école maternelle	19
D Produire de l'écrit avant de savoir écrire	21

CHAPITRE 2

POURQUOI APPRENDRE À ÉCRIRE DE SA MAIN ?

A Les programmes de l'Éducation nationale	25
B Le numérique	26
C Les constats de la science	26
D L'écriture dans la vie de tous les jours	28

CHAPITRE 3

APPRENDRE ET ENSEIGNER : UNE CONSTRUCTION ASSISTÉE DES APPRENTISSAGES

A Importance de la confiance en ses propres capacités Intérêt de la différenciation	29
B La surcharge cognitive	30
C Différence entre modèle et modélisation	32
D Lien intrinsèque entre apprentissage et enseignement	33
E Fonctionnement de la transversalité	34
F Différenciation entre objectif de l'enfant et objectif de l'enseignant	37
G Analyse des pratiques et réinvestissement	46
H L'évaluation dans la construction des apprentissages	49

A L'écriture, langage écrit	53
B Qu'est-ce qu'un système ? Bref détour par la théorie	55
C Qu'est-ce que l'écriture ?	55
D Le système d'écriture	58
E La modélisation de l'apprentissage de l'écriture	60
F Le geste d'écriture	64
G Les différents types d'activités graphiques	65
H L'universalité de la méthode	69
I La place de l'écriture en cycle 1 Retour au programme de l'Éducation nationale	70
Pour une bonne mise en pratique	72

PARTIE II

LES FORMES ET LE SENS

CHAPITRE 5

LA GESTION DYNAMIQUE DE L'ESPACE GRAPHIQUE
FORME ET MOUVEMENT

A Comprendre la forme pour comprendre le mouvement	75
B L'observation des formes : émergence de l'unité de mouvement	75
C Forme, mouvement et sens de rotation de l'écriture	79

CHAPITRE 6

DES FORMES ET DES LETTRES

A Distinguer et nommer les formes : 1 – Importance d'un métalangage	87
B Distinguer et nommer les formes : 2 – Les formes constitutives des lettres	88
C Le processus de création des formes	97
D Recodage et chunking	97
E Écriture en attaché • Écriture cursive	98
F La formation des lettres minuscules	99
G Formes spécifiques et signes diacritiques	112
H L'ensemble des minuscules cursives	113
I Les majuscules cursives	114

..... 53	A Une question de vocabulaire	119
..... 55	B Les dangers de l'écriture « en attaché »	119
..... 55	C L'hyperliaison	121
..... 58	D Réflexion sur la vitesse	121
..... 60	E Les lettres rondes	122
..... 64	F Les autres lettres	123
..... 65	G Œillets et traits couvrants en fin de lettres	123
..... 69	H Œillets et traits couvrants en début de lettres	125
..... 70	I Les ponts et le ductus	125
..... 72	J Deux cas particuliers <i>q</i> et <i>s</i>	126
	K Les lettres apraxiques	127
	L Les règles de conduite de l'écriture	127
	M Des aménagements personnels	129
	N Lieu d'attaque et point d'attaque	131

..... 75	A Les variations de forme	133
..... 75	B L'écriture script	136
..... 79	C Les capitales	137
	D La calligraphie	138
	E L'écriture arabe	138
	F L'écriture cursive latine dans d'autres pays	139

..... 87	A Que signifie l'accès au sens ?	141
..... 88	B Qu'est-ce qui freine l'accès au sens ?	143
..... 97	C Comment faire accéder au sens ?	144
..... 97	D Accès au sens : différenciation et transversalité	151
..... 98	E Les préparations collectives d'écrit porteur de sens	153
..... 99	Pour une bonne mise en pratique	154
..... 112		
..... 113		
..... 114		

CHAPITRE 10

LA GESTION STATIQUE DE L'ESPACE GRAPHIQUE

A Les contingences spatiales de l'écriture	167
B Le contrôle visuel	167
C Le contexte	170
D Pourquoi gestion « statique » de l'espace graphique ?	171
E Quand commencer la gestion statique de l'espace graphique ?	172
F 1 ^{re} étape : l'horizontalité et les espacements	173
G La différenciation des dimensions La différenciation des espacements	195
H Le suivi de la ligne sans repères visuels : les appariements	196
I Le rôle du cahier 1 <i>Gestion de l'espace</i>	199
J La gestion statique de l'espace graphique en élémentaire	199
Pour une bonne mise en pratique	201

CHAPITRE 11

LA LATÉRALITÉ

A Outil scripteur et organe scripteur	205
B Main droite ou main gauche ? Les statistiques	205
C Habitude acquise ou disposition naturelle ?	206
D Latéralisation et repérage de la droite	209
E Comment connaître la latéralité d'un enfant ? Test de latéralité	214
F La gaucherie au quotidien	220
G La latéralité des jumeaux	220
Pour une bonne mise en pratique	221

CHAPITRE 12

LE MATÉRIEL – LA POSTURE

A L'organisation matérielle de la classe	223
B Les tables et les chaises	223
C La forme des tables	225
D Les tables et les cahiers	225
E La posture	226
Pour une bonne mise en pratique	229

A Pourquoi apprendre à bien tenir et manier le crayon ?	231
B La pince	234
C Les guide-doigts, les stylos à guide-doigts et autres appareils destinés à faire tenir le crayon correctement	236
D Analyse de mauvaises positions de la main	238
E Le mode de préhension des tout-petits	241
F Les syncinésies	242
G Se tonifier la main	243
H Plier le pouce	243
I Tonifier et assouplir le majeur	244
J Placer correctement son pouce	246
K Consolider la position et la flexion du pouce et commencer à apprendre à placer sa main	247
L Apprendre à placer sa main	248
M Remédiation de la tenue du crayon	252
N Apprendre à déplacer son bras	252
O Assouplir ses doigts sans crayon	256
P Assouplir ses doigts crayon en main	257
Q La consolidation de la pince	259
R Les crayons et les stylos	259
S À la jonction de l'apprentissage de la tenue et du maniement du crayon et de la gestion statique de l'espace graphique	260
Pour une bonne mise en pratique	263

ÉPILOGUE	271
-----------------------	-----

Bibliographie	285
----------------------------	-----