

# Chap. IV - Produire un écrit efficace

Version 1



FORMATION  
CONTINUE

**ÉLÉONORE MAVRAKI**  
SUN - E-PÉDAGOGIE (MÉDIATISATION)

# Table des matières



<b>I - Ce qu'il faut savoir sur les exercices</b>	<b>5</b>
<b>II - La gestion du brouillon – rédaction et relecture</b>	<b>7</b>
A. A quoi sert-il ?.....	8
B. Le brouillon doit donc être un appui dans votre séquençage des tâches.....	9
<b>III - Lecture des consignes</b>	<b>13</b>
A. Sujet et hors-sujet.....	13
B. Comment éviter le hors-sujet.....	14
<b>IV - Le traitement de l'erreur</b>	<b>17</b>
A. Le mythe de la faute d'inattention.....	17
B. Pourquoi faisons des erreurs – autres que « les fautes d'inattention » ?.....	18
C. Les solutions.....	19

# Ce qu'il faut savoir sur les exercices



Laissez-moi vous raconter l'histoire d'un tragique malentendu : celui des exercices.

Que celui ou celle qui n'a jamais râlé devant un exercice à faire m'envoie un courriel dans l'heure... L'annonce d'exercices, de devoirs entraîne invariablement de la part des élèves puis des étudiants, au mieux quelques mines peu réjouies au pire des soupirs et des lamentations. L'étudiant l'examine, l'abandonne, le laisse le plus souvent pour le dernier moment, souvent aussi s'y heurte, ne comprends pas vraiment ce que l' « on » veut de lui et rend parfois quelque chose de bâclé, d'inabouti, réservant ses efforts pour l'examen final.

De votre point de vue l'exercice est souvent vu comme l'offrande obligatoire – ou non – à déposer sur l'autel "du sacrificateur", de l'enseignant qui le rendra tout sanglant des corrections accompagné de "son oracle", sa note. L'exercice est ce qui prend du temps, est compliqué voire « inutile » quand la note n'est que partiellement prise en compte pour l'obtention des ECTS, ou qu'il ne correspond pas exactement au sujet de type examen. Sa seule utilité serait la note : une fois connue il n'est pas rare que la copie finisse à la poubelle, en particulier si aucune remarque positive, agréable pour l'égo, ne l'émaille. On le fait – ou non – **pour** le « prof » - après tout il semble malheureux quand il n'en a pas.

Soyons clairs : les copies n'amusez que rarement – et souvent à vos dépens- vos enseignants. Elles représentent une charge de travail importante – certes prise en compte- mais qui s'alourdit du sentiment d'inutilité qui accompagne la correction répétée des mêmes erreurs pour les mêmes étudiants – le syndrome du prof « Je pisser dans un violon ». Pourquoi alors nous obstinons-nous à vous en proposer, à en exiger même de vous ?

Qu'est-ce qu'un exercice ? Le mot désigne au départ les manœuvres d'entraînement des soldats. Il doit les préparer au combat. L'enseignant vous proposant un exercice le choisit, le cisèle pour qu'il vous fasse utiliser votre réflexion d'une certaine façon, vous fasse apprendre des points qui vous seront utiles pour l'examen – voire, soyons fous- pour votre vie future. Il examine ensuite votre copie avec attention pour voir si vous l'avez bien suivi, si le cours est compris, assimilé, utilisé. Il vous encourage parfois, vous corrige toujours. Et c'est ainsi que vous devez considérer la situation. Il s'agit pour vous d'une occasion de vous transformer pour affronter avec succès l'épreuve des examens- pensez au sens médical de ce mot et vous comprendrez mieux que ce dernier désigne le fait de vous « peser », d'évaluer ce que vous êtes sans être devenu, précisément grâce à l'action des cours. Si vous ne le voyez que comme une obligation extérieure à vous, vous n'aurez que peu de chances d'en tirer parti.

Avec la correction de l'enseignant elle constitue un dialogue, un tête-à-tête différé : vous exprimez ce que vous avez compris du cours, comment vous vous en êtes

saisi et l'enseignant valide ou corrige ce qui doit l'être en vous indiquant des pistes. Il s'agit d'apprendre à votre cerveau à utiliser certains circuits neuronaux, à se forger de nouveaux réflexes. Vous ne devriez pas soupirer face aux exercices mais les rechercher. Ils vous forment, vous conforment aux exigences des examens, et, au bout d'un certain temps participent à la bonne image de vous qui vous évitera le stress le jour fatidique.

Un exercice est-il inutile ? Un, sans doute, deux au moins non.

Certains d'entre vous estiment inutile de les faire ou de les rendre : la correction ne suffit-elle pas à comprendre ? C'est un mauvais calcul, parce que ce qui compte n'est pas la réponse parfaite, mais le chemin pour y parvenir. Ce n'est pas la destination qui importe mais les stratégies utilisées pour y arriver. Or la correction est là pour vous indiquer le cap, mais elle ne vaut que si vous avez-vous-mêmes essayé de l'atteindre, même et surtout si vous avez fait une erreur parce que vous pouvez ainsi repérer à quel moment vous vous êtes fourvoyé. Ce qui compte dans l'exercice est moins la réussite que l'analyse de l'échec parce qu'elle vous signale à quel moment vous avez choisi la mauvaise route et peut vous éviter de répéter la même erreur – à condition d'essayer de comprendre ce qui s'est passé et non de simplement constater « je me suis trompé » voir le statut de l'erreur

Quand j'interroge des étudiants sur le temps passé à faire un exercice, il est souvent plus court que celui dont ils disposent à l'examen, habituellement ils n'utilisent pas leurs cours « C'est de la triche » et s'offusquent quand, m'annonçant fièrement que pour le premier exercice de l'année ils ont mis 2h –soit autant qu'à l'examen- je rétorque que c'est beaucoup trop peu. Un premier exercice n'est pas un entraînement à l'examen : c'est l'occasion de comprendre le cours, de confronter ce que l'on croit savoir et ce que l'on doit savoir, de repérer les procédures à suivre pour pouvoir appliquer ce cours, et de commencer à l'apprendre, non parce que l'on a fermé son cahier avant de le faire, mais précisément parce qu'exercice et cours sont ouverts conjointement sur la même table. Pour le premier exercice d'une série identique, il faut :

- Lire l'énoncé
- Ouvrir son fichier/cahier/livre et relire l'aspect du cours en lien avec l'exercice, comprendre ce que l'enseignant a voulu vous faire utiliser
- Faire l'exercice
- Si l'on connaît une difficulté trop importante, laisser un peu reposer- cela suppose bien sûr de ne pas s'y prendre au dernier moment- le reprendre une fois que le cerveau aura digéré l'information, en discuter avec d'autres – et non leur demander la solution- puis essayer à nouveau, terminer l'exercice et le rendre
- Si vraiment vous bloquez à partir d'un moment et que l'exercice n' a pas d'incidence sur la note, voyez avec l'enseignant si vous pouvez, sur la copie à partir de quand s'est produit la rupture dans votre compréhension quel saut vous n'avez pas su faire. Il pourra peut-être éclairer la route

Les exercices à cahier fermé ne se font qu'une fois que l'on connaît son cours par cœur, que l'on a déjà fait et réussi plusieurs exercices. Un exercice n'est pas une perte de temps, il est la raison d'être de votre apprentissage. Vous n'apprenez pas des connaissances pour avoir une tête bien pleine, mais bien faite et être capable des les utiliser ; c'est précisément ce que l'exercice vous donne l'occasion de faire.

En principe un point vu pour un exercice fait sérieusement est un point qui nécessitera peu de travail d'apprentissage pour l'examen : ceci représente une sérieuse économie de temps.

# La gestion du brouillon – rédaction et relecture



Peut-être vous a-t-on habitué, dans les petites classes, à rédiger entièrement votre brouillon avant de le recopier « au propre ». Votre enseignant espérait ainsi vous éviter la surcharge cognitive en dissociant le travail d'imagination de celui de vérification de la langue. Le résultat n'était pas toujours concluant, vous respectiez la consigne le plus souvent en répétant les mêmes erreurs de langue, voire en en ajoutant et en oubliant des mots.

Néanmoins cette funeste pratique a ancré en vous l'habitude de rédiger votre brouillon. Vous le faites également pour une autre raison : cela vous rassure, vous avez réussi à faire des phrases, à noircir du papier, vous aurez quelque chose à rendre.

Nous ne le dirons jamais assez : un bon brouillon n'est –quasiment– pas rédigé.

## A. A quoi sert-il ?



Nous avons déjà évoqué l'atomisation des tâches dans la partie planning et le problème de la surcharge cognitive : ces deux points trouvent une résonance ici. Lors de la production d'un écrit vous devez mener à bien, plus ou moins successivement plusieurs tâches

- La compréhension du sujet : voir la lecture des consignes
- La recherche d'idées pour le traiter, les opérateurs « qui, quoi, où, quand, comment, pourquoi, pour qui » peuvent vous aider à explorer le sujet en sciences humaines, de même que l'examen des dimensions économiques, sociologiques, politiques, idéologiques... Ceci en fonction de votre filière bien sûr.

L'organisation des idées pour traiter le sujet : habituellement la réflexion part de ce qui semble évident, connu de tous – mais cela pose parfois problème- à ce qui est le plus élaboré, le plus complexe.

Et, dernière étape, **aussi importante** que les autres : la rédaction.

Le problème est que vous avez souvent été habitué à la rédaction de brouillon in extenso – et l'ordinateur accentue ce phénomène. Il est tellement facile de rédiger au km puis d'utiliser le copier-coller afin de mettre les éléments dans l'ordre le plus satisfaisant. Vous pouvez même vous réclamer de Charlie Chaplin qui commença

ainsi sa carrière de cinéaste, filmant des scènes comportant une bonne part d'improvisation avant de dégager une structure... Cette méthode n'eut néanmoins qu'un temps parce qu'elle était extrêmement coûteuse. Elle l'est pour vous aussi d'ailleurs, en temps. Il est exact que lorsque nous rédigeons de nouvelles idées nous viennent – c'est pour cela qu'il est si important de rédiger à **la main** – combien d'étudiants secouant douloureusement la main après une heure d'épreuve ? – tout au long de l'année des devoirs et de les rendre, parce que cela vous fait réfléchir et écrire. Néanmoins si vous devez gérer à la fois la recherche des idées – que vais-je dire ? – et la recherche de la formule – comment vais-je le dire ? – vous prenez le risque de ne pas mener à bien une des deux tâches et c'est généralement la deuxième qui en pâtit alors même qu'elle est la condition sine qua non de votre réussite. Votre lecteur n'a pas de boule de cristal, de machine à lire dans les pensées : seul votre écrit ou votre discours lui permet de connaître les trésors de votre intelligence.

## B. Le brouillon doit donc être un appui dans votre séquençage des tâches



Il y d'abord la recherche d'idées : si vous avez un support, carte, tableau, texte utilisez le pour relever les éléments en utilisant des codes couleurs – mais cela implique que durant l'année/le semestre vous ayez déjà fait des exercices et mis au point le dit code. Cette tâche vous demandera un peu de temps pour les premiers exercices, mais vous en fera gagner sur le long terme. En fonction du temps dont vous disposez vous pourrez les disposer dans un tableau afin de les analyser. En marge de ce tableau vous indiquerez dans un deuxième temps dans quelles parties de vos écrits vous les traiterez.

Ne multipliez pas les brouillons.

\* Pour une recherche d'idées pour une composition vous pouvez faire une liste ou utiliser un schéma heuristique, mais efforcez-vous de toutes les mettre – il faudra donc écrire petit – sur la même feuille **recto**.

**IL NE FAUT JAMAIS UTILISER LES DEUX CÔTÉS** d'une feuille de brouillon. J'espère avoir crié assez fort pour vous le faire comprendre : ne pleurez pas pour les arbres sacrifiés, si votre conscience écologique vous torture utilisez l'autre face des brouillons pour dessiner, faire des listes de course, votre planning, que sais-je. Mais ne prenez pas le risque de perdre l'excellente idée que vous aviez parce que vous aurez oublié de tourner la page... De plus tout mettre sur la même feuille vous fait voir l'ensemble.

\* **Vous utiliserez si besoin une autre feuille de brouillon** – voire deux ou trois dûment numérotées pour construire **votre plan**, parties sous-parties exemples inclus.

**Jusque là rien de ce que vous avez écrit** – ou presque – **n'est rédigé**. Vous avez pris des notes – ce qui vous a fait gagner un temps considérable, à condition naturellement que vous ayez pris cette habitude.

Dans le cas d'une composition/dissertation, d'un essai, une fois le plan fait vous passez à **la rédaction en laissant une place raisonnable pour l'introduction au début**. Pourquoi ? Parce que l'introduction qui se place au début de votre copie/mémoire, n'est à rédiger qu'à la fin, une fois que vous savez ce que vous allez dire par la suite, où vous comptez emmener votre lecteur. Tout simplement parce que votre plan du brouillon est provisoire, il est fort possible qu'en cours de rédaction de nouvelles idées viennent et vous obligent à le modifier. Puisqu'en principe vous n'avez pas à chercher d'idées – même si elles peuvent se présenter

spontanément– vous pouvez ainsi **vous concentrer sur l'expression**, faire en sorte d'écrire des phrases courtes –une idée, une phrase– claires, respectant la syntaxe et l'orthographe.

Une fois le développement rédigé, si vous avez assez de temps vous pouvez rédiger au brouillon introduction et conclusion, **les corriger pour qu'elles soient le mieux écrites possible**, puis les recopier.

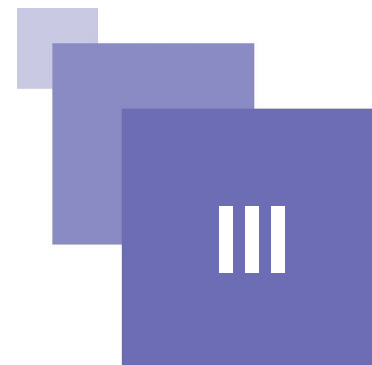
Enfin vous relisez votre copie. Nous le savons, cette étape est une source particulière de souffrance pour nombre d'entre vous : vous avez sué sang et eau pour produire un écrit, vous n'aspirez qu'à vous en débarrasser, à passer à autre chose et vous devriez encore le relire ? Voyez-le plutôt comme un plat mitonné avec soin dont il s'agit de soigner la présentation, comme le jardin, semé et arrosé par vos soins, dont vous arrachez les mauvaises herbes, le diamant brut arraché à la terre que vous allez polir pour en révéler l'éclat. Ce sont ces dernières minutes qui souvent distinguent l'étudiant médiocre –c'est-à-dire moyen– de l'excellent.

Relisez une première fois pour vérifier la cohérence globale du propos, sous-parties, parties s'enchaînent-elles de façon explicitement logique ?

La deuxième fois examinez la syntaxe en partant de la fin et en remontant phrase après phrase –faute de quoi vous risquez de lire ce que vous avez cru écrire non ce que vous avez réellement couché sur le papier.

La troisième fois au moins traquez les erreurs d'orthographe en prenant garde à vos « fautes d'inattention » favorites – voir le statut de l'erreur.

# Lecture des consignes



## A. Sujet et hors-sujet



La première étape vous le savez est la lecture des consignes, du sujet. C'est la compréhension des éléments de base, de leurs liens, et point très important, la délimitation de ce que vous devez utiliser du cours pour le traiter – afin de procéder à l'**exclusion** du reste. Deux erreurs sont possibles à cette étape : la première est de trop restreindre le sujet, de ne pas en mesurer les implications, les questions que nous avons vues plus haut doivent vous permettre de faire fonctionner les termes du sujet de la façon la plus ouverte possible. Mais l'autre erreur, tout aussi courante et bien plus dévastatrice, consiste à ne pas limiter sa réflexion au sujet. Vous risquez alors la déception du « j'ai mis tout ce que je savais et je n'ai pas la moyenne ». Traiter un sujet c'est aussi, voire surtout, montrer que l'on en connaît les limites qu'on ne le confond pas avec un autre. Pensez à la personne qui a élaboré ce sujet : elle vous propose un champ de réflexion bien précis. En ne la suivant pas vous sembler mépriser sa proposition, son dialogue – alors qu'en réalité c'est un autre phénomène qui est en jeu.

Comment définir le hors-sujet ? C'est ce qui a provoqué une frustration maximale pour un étudiant et lui donne l'impression d'avoir tout donné pour un résultat catastrophique – à relier à, « je ne comprends pas, je travaille tout le temps... » Il a deux effets dévastateurs majeurs.

Il donne une mauvaise image de soi : « je suis nul(le), je ne comprends rien, même quand je travaille je n'y arrive pas. »

Ou, pour se protéger, on dirige cette frustration vers l'enseignant : « Oui, mais quand même, il aurait pu voir que je parlais du sujet/ disais des choses intéressantes/ avais appris le cours... »

Pourquoi faisons-nous du hors-sujet ? Par peur. Peur de l'échec et peur de l'inconnu.

Parce que nous avons peur, nous nous mettons rapidement au travail et lisons trop rapidement l'énoncé en :

- Oubliant un mot important ;
- Ex vous ferez le résumé des lignes 19 à 72 –on ne note pas la limitation
- Lisant un mot pour un autre –en raison de la façon dont se fait la lecture (voir « qu'est-ce qu'un lecteur rapide »)
- Ramenant l'inconnu au connu, ce qui revient à reprendre le cours sans le mettre au service de la question. Comme si le sujet ne vous plaisait/ inspirait pas, consciemment ou inconsciemment, vous lui en substituez un autre que vous serez capable de bien traiter –pardi, il l'a été par le prof !–



de sorte à faire plaisir à l'enseignant, croyez-vous, en lui montrant que vous avez appris le cours...

## B. Comment éviter le hors-sujet



### \* Acceptez la règle de fonctionnement d'un examen de l'institution scolaire en général.

Notre objectif, en tant qu'enseignant, n'est pas de vous remplir le crâne d'idées et de faits –même si paradoxalement, c'est une étape nécessaire, parce que l'on ne pense pas à partir de rien. L'objectif est que vous puissiez penser par vous-mêmes et développer des capacités de réflexion que vous mettrez au service d'autres situations –la « vraie vie », par exemple.

L'enseignant met au point un examen en s'efforçant de poser des questions auxquelles il espère que son enseignement vous permettra de répondre non seulement parce que vous connaîtrez son cours par cœur, mais parce que vous aurez réussi à l'utiliser, à penser avec lui, pour répondre à une situation nouvelle.

Il faut donc, le plus souvent non réécrire le cours, mais l'utiliser pour répondre à une question, c'est-à-dire le transformer et c'est en cela que vous faites preuve d'intelligence. Réciter le cours revient à ce qu'un enfant réponde 4 quand on lui demande  $2 + 4$  parce qu'il a appris que  $2 + 2 = 4$ . Si en cours de cuisine on vous apprend des techniques pour faire, par exemple, une tarte tatin, une meringue à l'italienne et des scones à la lemon curd, vous devez être capable un jour d'examen de faire une tarte au citron meringuée. Cela montrera que vous savez tirer parti de ce que vous avez appris pour produire quelque chose d'original.

### \* Prenez votre temps le jour de l'examen :

- lisez attentivement le sujet pour repérer toute modification par rapport aux énoncés habituels et surlignez-les ; prenez conscience des choix faits, de ce qui a été écarté et qui ne vous est donc pas demandé ;
- voyez à quels éléments (savoir comme méthode) du cours vous allez devoir faire appel ; repassez le cours dans votre tête et classez les éléments (pertinents/ non pertinents) par rapport au sujet ;
- élaborer votre réponse.

### \* Ce que cela suppose

- de connaître suffisamment son cours pour y naviguer facilement, qu'il fasse partie de vous- si vous en êtes à devoir vous rappeler comment on monte des blancs en neige ou comment on utilise la calculatrice, passez votre chemin ;
- d'anticiper/ de ne pas subir les questions. ; êtes-vous capable de vous mettre à la place de l'enseignant, d'inventer des sujets intéressants ?



### *Simulateur : Première activité : observation*

- Examinez 5 sujets donnés en exercice ou les années précédentes pour une de vos UE. Dans un tableau à deux entrées classez ce qui est en rapport avec le sujet dans votre cours et dans l'autre colonne ce qui ne l'est pas. Pour la deuxième évitez d'écrire ce qui est évident et concentrez-vous sur ce qui était vraiment très proches du sujet mais qu'il fallait écarter selon vous.
- Deuxième étape – si en groupe- confrontez votre tableau à celui de votre binôme, de votre groupe, pour vérifier que vous obtenez le même résultat. Sinon argumentez.
- Soumettez à l'enseignant pour vérification.



# Le traitement de l'erreur

## IV



Nous n'aimons généralement pas le changement, nous voulons croire que ce nous sommes n'a pas besoin de modifications, que nous avons déjà fait suffisamment d'efforts. Mais l'erreur exige que nous nous transformions, précisément pour ne plus la commettre. Nous aimons à croire que nous réfléchissons sainement. Nous aimons à croire qu'il suffit de voir l'erreur –corrigée, soulignée en rouge– pour ne plus la répéter. Mais le moi qui regarde, examine, n'est pas souvent mis à contribution par celui qui agit. Ce n'est que parce que vous aurez conscience que vous avez tendance à faire telle ou telle erreur, parce qu'au moment de réfléchir à un nouveau sujet, d'écrire une phrase vous aurez à l'esprit la voie sans issue que vous avez déjà empruntée, que vous serez en mesure de l'éviter dans un premier temps, puis à force de ne prendre que la bonne route, de l'éviter définitivement, parce que vous aurez acquis de nouveaux réflexes.

Il est donc nécessaire d'examiner avec la plus grande attention vos copies pour en extraire toutes vos erreurs, réfléchir à un moyen de les éviter, les noter sur une fiche qui vous accompagne tout au long de vos exercices et de vos révisions.

Plus généralement, n'acceptez pas, en cours, de ne pas savoir, de ne pas comprendre, un mot, une expression une notion évoquée vous échappe : notez-la et surtout faites une recherche ensuite.

## A. Le mythe de la faute d'inattention



Deux écueils vous guettent sur la voie de l'amélioration de vos performances. Nous avons déjà évoqué « Je suis mauvais en », si facilement interprété par les autres en « je n'ai ni le courage ni la volonté de m'améliorer » alors qu'il est plutôt une manière de ménager son ego, et le résultat d'investissement dans des domaines où vous aviez plus de facilité. Une autre petite phrase est également très pernicieuse, et vous l'avez sans doute déjà dite : « Ce n'est rien, c'est une faute d'inattention. » Dans les deux cas il s'agit de préserver son amour-propre... Vous êtes à présent adultes : acceptez de vous regarder avec vos forces et vos faiblesses. Si vous connaissez un blocage sur certains points, tâcher de savoir ce qui dans votre histoire passée l'explique vous permettra peut-être de le mettre à distance, d'accepter de le traiter comme ce qu'il est : un dysfonctionnement, non une partie de votre être

Au risque d'être désagréable je vous demande de faire le deuil de votre formule favorite. Il n'y a pas de faute d'inattention –ou du moins beaucoup moins que ce que vous croyez. Je mets naturellement de côté les situations particulières : absence de sommeil ou de nourriture, maladie et fièvre au-delà de 39 °, prise de substances psychotropes, altérant le fonctionnement de votre cerveau.

Quand vous adressez la parole à quelqu'un, oubliez-vous de le saluer d'un « bonjour », oubliez-vous de respirer, oubliez-vous de mettre de l'eau dans la casserole pour faire cuire les pâtes, de prendre vos clés avant de sortir ? Il est vraisemblable que dans 99% des cas vous ne commettez pas « de faute » dans ce domaine. Par ailleurs, il est quasiment certain qu'il existe un mot que vous orthographiez toujours correctement. Certains étudiants répondent ingénument à cette question « oui » ou « maman », mais tous reconnaissent qu'ils n'estropient pas leur propre nom et prénom.

Tout est donc une question de réflexes, acquis en ce qui concerne nos compétences sociales et intellectuelles et **de degrés de maîtrise**. Prenons l'orthographe. Celle de certains mots ne vous posera aucun problème : les écrire est de l'ordre de l'automatisme efficace à 99,99 %, pour d'autres ce sera un réflexe habituel le plus souvent.

Viennent ensuite les réussites aléatoires : vous connaissez la règle mais ne vous souciez pas de la mise en pratique. C'est une attitude extrêmement dangereuse parce qu'auto-entretenue par votre bonne conscience – je connais la règle- et par votre sentiment d'impunité – ce n'est pas grave puisque je sais quelle est la règle. Si vous conduisez à 150 km/h sur une autoroute, l'excuse de la faute d'inattention ne vous évitera pas l'amende, le retrait des points ou pire l'accident. Le recours à l'excuse « faute d'inattention » a ceci de fascinant qu'il nie la nécessité d'agir en respectant le code – routier, grammatical...-, ce qui revient à dire que l'on ne considère pas l'infraction comme grave : il y a bien une règle, je la connais et le fait de la fouler aux pieds n'est pas grave puisque je pourrais la respecter mais que je préfère concentrer mes soins ailleurs... **D'une certaine façon c'est ici que se situe la zone dangereuse et il faut travailler non à connaître la règle** – sur un exercice spécifique, n'ayant rien d'autre à faire, il est vraisemblable que l'on arriverait à bien répondre- **mais à se convaincre à chaque fois que l'on écrit et se relit de la respecter**. Il faut alors passer du mépris à l'implication.

Ensuite vient la zone nébuleuse : on sent bien qu'il y a un enjeu, diverses possibilités –ces,ses,c'est,s'est,sait- mais on ignore comment les distinguer pour choisir la bonne forme. Il faut mettre en place des procédures pour l'identifier. Une fois le point découvert, la règle comprise, seuls des exercices spécifiques pourront ancrer le nouveau comportement.

Enfin le dernier degré : l'erreur découlant de l'ignorance de la règle. D'une certaine façon c'est l'erreur la plus facile à corriger, à condition de lui accorder un peu de temps.

## B. Pourquoi faisons des erreurs – autres que « les fautes d'inattention » ?



Nous ne nous trompons pas par plaisir.

Le plus souvent nous sommes entraînés par nos habitudes. Nous ramenons l'inconnu au connu –le hors-sujet, ou écrire front avec un d à cause de fronde ou frondaison. nous utilisons ce qui a particulièrement frappé notre attention alors que le mot est d'un usage rare. Ainsi nous utilisons très couramment le mot fait dont le t est sonore – le fait de...- et de nombreux étudiant lui ajoutent un accent circonflexe et un e final le transformant en « partie la plus haute d'un bâtiment ». Même erreur avec « ça » qui ne prend un accent que lorsqu'il est mis en parallèle avec là, c'est-à-dire dans moins d'un pour cent de ses emplois... Mais pour ne plus répéter ces erreurs, encore faut-il prendre le temps de bien les examiner et de comprendre d'où elles viennent. Sans l'identification de la source de l'erreur et sa neutralisation par une distinction bien nette des deux formes, il est extrêmement

