Conseils pour les cours d'anglais

Réussir dépend d'une bonne dose de travail associée à une attitude active.

Ceci veut dire :

- participer à l'oral en cours sans attendre que le professeur vous interroge (levez le doigt, cependant...), et prendre la parole sans avoir peur de faire des erreurs,
 - écouter les autres et réagir à ce qu'ils disent, exemples :

Réagir aux propos d'un autre élève

Pour donner son accord:

I agree with X when he/she says that ...[résumez brièvement son point de vue], actually... [apportez des arguments qui étoffent la contribution de l'élève précédent].

Variante:

I see eye to eye with X about this. What I mean is that...

Pour marquer son désaccord :

I'm sorry I can't agree with X when he/she suggests/claims that... (= prétend que...)

The way I see it... (= d'après moi)

How can you claim that...? This is absolutely revolting! I entirely disagree with you, you see...

Pour dire qu'on n'est pas si sûr de ce qu'il faut penser :

I'm afraid I don't really know what to think of this. On the one hand, I rather agree with..., on the other hand, I'm not sure that...

Variante:

I have rather mixed feelings about this issue. (= des sentiments partagés sur cette question) Indeed, ...

• ne pas rompre la communication parce qu'il vous manque un mot : contournez la difficulté en simplifiant au besoin, expliquez votre problème (en anglais), Exemples :

Comment ne pas rompre la communication

Un mot important vous manque:

Miss / Mrs X / Sir , what's the English for...?

Vous n'avez aucune idée sur la réponse à donner :

I'm sorry I haven't got a clue [klu:],....

Vous n'avez pas compris la question :

I'm afraid I haven't really understood the question.

Vous voudriez bien que le professeur répète la question :

Could you please repeat the question, Sir?

Vous avez des doutes sur ce qu'il convient de répondre :

I'm not quite sure, it might be...

Ne soyez pas paralysé(e) par la recherche du mot juste à l'oral : il vaut mieux s'exprimer par approximation que se taire.

- s'efforcer d'enrichir l'expression dès que l'occasion se présente, montrer qu'on a acquis le lexique et la grammaire vus précédemment.
 - s'auto-corriger et corriger les autres : surveillez les signes du professeur,
- écouter ou lire un document nouveau comme s'il s'agissait d'une énigme à découvrir,

Exemple:

A la découverte d'une énigme.

Avant de découvrir un texte écrit ou un document oral, soyez aux aquets pour repérer :

- les indices de temps et de lieu : où et quand les choses se passent-elles ?
- les personnages : de qui s'agit-il ?
- les actions : que se passe-t-il ? (ou dans un texte argumentatif, de quoi parle-t-on ?)
- A l'oral, veillez aussi à être attentif au ton de la voix et aux sentiments qu'il exprime peutêtre.

Where? When? Who? What? Why? sont les 5 questions que se pose tout journaliste pour faire un compte-rendu simple et clair. Elles vous rendront bien des services pour dénicher efficacement et rapidement l'information de base de tout document.

- prendre correctement ses notes : on vous dira quand et comment le faire,
- travailler sur les erreurs faites dans les devoirs, Exemples :

Apprendre de ses erreurs

Ne jetez pas rageusement un devoir raté ; à l'inverse, ne faites pas semblant non plus de ne pas voir toutes ces corrections en rouge : le pire serait en effet de ne pas en tenir compte et d'être condamné à retomber dans les mêmes pièges.

L'idéal est de **tenir une liste organisée** des erreurs les plus sérieuses, surtout de celles qui ont tendance à revenir (ces fameux "s" de 3ème personne du singulier au présent, ces temps mal choisis, ces déterminants dans les choux...).

On pourra ensuite :

- Réfléchir sur la correction proposée, aller à sa grammaire pour comprendre le point dangereux,
- Ne pas oublier de relire toutes ses productions pour aller traquer ces erreurs habituelles. (Relire une fois rien que pour vérifier les accords sujet-verbe, par exemple...). Aucun progrès n'est possible sans réfléchir à ce qu'on va faire de ses erreurs. Dès qu'on l'a compris, tous les espoirs sont permis.
- fréquenter sa grammaire sans attendre que le professeur traite les points en cours si vous sentez des flottements dans ce domaine,
- organiser l'apprentissage du vocabulaire : un carnet n'est pas interdit, mais notez le vocabulaire rencontré dans son contexte, en créant des familles de mots, (une fiche 'peur', par exemple, archivée à la lettre P du répertoire), Exemples :

Fiche lexicale

Exemple de fiche sur la notion de *peur* que l'on peut ouvrir dans un répertoire à la lettre 'P' et enrichir tout au long de ses études, à mesure que l'on rencontre d'autres synonymes, idiomes ou métaphores...

La peur : Ø Fear (Indénombrable !!!)

Avoir peur de qc: to be afraid / scared / frightened / terrified (of sthq)...

Craindre gc: to fear sthg, dread [dred] sthg (! transitifs directs!)

Faire peur à qn : to scare sby / frighten sby

- > Fright (*He gave me* **such a fright**, *I was* **scared out of my wits** = *Il m'a fait une telle peur, j'ai eu une frousse bleue*)
- > frightening = effrayant.

Ca donne la trouille : it's scary.

- faire votre miel de toutes les fleurs : veillez à tirer un profit personnel de la présence d'un(e) assistant(e) dans l'établissement, lisez, sortez régulièrement des recueils de nouvelles bilingues ou unilingues du CDI, et bientôt des romans...
 - regarder des films en V.O., écouter les fichiers sons (MP3 par exemple) des <u>radios</u> sur Internet,
- s'abonner à un magazine (<u>Speakeasy</u> par ex.), écrire à un(e) correspondant(e) ('snail mail' ou 'e-mail'), jouer aux imitateurs pour améliorer prononciation et intonations...: vous êtes entouré d'anglais, servez-vous en !
- venir au cours d'anglais avec vos connaissances des autres matières pour en faire profiter la leçon, aller aux autres cours en utilisant ce que vous avez appris en anglais...

Hors classe

- Revoyez votre cours et faites vos exercices le soir même : il suffira d'une révision rapide la veille du prochain cours pour 'enfoncer le clou'.
- Régulièrement, entraînez-vous à l'expression orale en enregistrant une minute de ce que vous avez à dire (résumé, commentaire du texte...) sur une cassette (sans lire) et en recommençant jusqu'à ce que cela 'coule'. Commencez par une phrase, puis un petit paragraphe. Essayez de formuler en énoncés avec une belle courbe intonative et des formes faibles dans les mots grammaticaux.
- Préparez vos interventions en cours, réfléchissez aux questions que vous pourriez poser à vos camarades pour créer un dialogue authentique.
 - Dans le bus le matin, entraînez-vous mentalement à faire le fameux C.R (Course Revision).
- Utilisez abondamment le manuel : il est une source considérable de documents de toutes natures et les fiches méthodologiques vous seront d'un grand secours.
- Archivez vos devoirs et n'oubliez pas de méditer vos erreurs et d'en tenir une liste à jour: il faut construire à partir de ces problèmes, et non pas tenter de les oublier au plus vite.
- Si l'anglais vous pose de gros problèmes, voyez rapidement votre professeur pour mettre au point un programme de révisions personnalisées et limiter les dégâts.
- Ne cherchez pas à tout traduire quand vous lisez. Lorsque vous voulez chercher le sens d'un mot, n'allez pas au dictionnaire avant de vous être fait une idée assez précise sur les sens possibles du mot en fonction de sa nature et du contexte.
- Lisez beaucoup d'anglais pour développer votre vitesse et vos facultés d'inférence (deviner le sens d'un mot en fonction de son étymologie ou du contexte) tout en enrichissant votre lexique. Peu à peu, l'anglais deviendra une musique familière. Lisez pour le plaisir : nouvelles, romans policiers, poèmes, ...
- Étoffez votre culture du monde anglo-saxon : la civilisation de l'autre n'est pas seulement 'étrange', elle peut nous dépayser, mais aussi enrichir notre regard sur le monde et sur nous-même. Soyez ouvert(e)s à ses différences.
- Ne ratez pas les films en V.O., intéressez-vous au texte des chansons de vos groupes préférés, travaillez sur les cédéroms en anglais disponibles au CDI, utilisez abondamment les ressources documentaires disponibles sur Internet.