

Unitat 5: La comprensió i producció de textos orals i escrits

Objectius

1. Poder analitzar les mesures necessàries en l'àmbit escolar per a poder aconseguir els objectius lingüístics prescrits en el currículum oficial.
2. Poder desenrotllar, a partir del coneixement de la complexitat dels aspectes implicats en el tractament didàctic de les habilitats lingüístiques, la programació, el disseny i la valoració crítica d'activitats per a l'aprenentatge lingüístic des de la perspectiva de l'educació plurilingüe.
3. Saber transmetre la importància del llenguatge com a mitjà per a la construcció, la transmissió i el tractament de la informació; com a fet comunicatiu, vertebrador social i com a exponent màxim de la diversitat, cosa que valora com un fet enriquidor i consubstancial al comportament humà per a intervindre didàcticament sobre les actituds lingüístiques.

Índex

1. Relació entre ús oral i escrit de la llengua
 - 1.1. Diferències i característiques dels dos codis
 - 1.2. Les habilitats lingüístiques
2. La comprensió oral i els processos que fan intervindre diverses estratègies
 - 2.1. Què és escoltar?
 - 2.2. Estratègies i microhabilitats de la comprensió oral
3. L'expressió oral i els processos que fan intervindre diverses estratègies
 - 3.1. Diferències i característiques dels codis oral i escrit
 - 3.2. Estratègies i microhabilitats de l'expressió oral
 - 3.3. L'expressió oral a l'aula
 - 3.4. Recursos a tindre en compte
 - 3.5. La interacció
 - 3.6. La mediació
 - 3.7. Seqüències didàctiques
 - 3.8. L'avaluació
4. La comprensió de textos com a processos que fan intervindre diverses estratègies
 - 4.1 Planificació de la comprensió
 - 4.2 Microhabilitats de la comprensió lectora
 - 4.3 Correcció didàctica
 - 4.4 L'avaluació
5. La producció de textos com a processos que fan intervindre diverses estratègies
 - 5.1. Què és escriure? Perfil del bon escriptor
 - 5.2. Planificació de la producció
 - 5.3. Algunes microhabilitats de l'expressió escrita
 - 5.4. Didàctica: tècniques i recursos per a la producció escrita
 - 5.5. L'avaluació
6. Les activitats de llengua segons el MECR

1. Relació entre ús oral i escrit de la llengua

La paraula, les paraules, també formen part de la nostra història personal i de la col·lectiva perquè cadascú construeix la seva existència amb paraules interiors. I tota la tribu fonamenta les seves relacions en l'intercanvi de paraules, la moneda natural de la comunicació.

Les paraules, a més, llisquen suaument, discretes i anònimes, sense fer acte de presència per elles mateixes, sense reclamar protagonismes radiants en l'escenari del teatre quotidià: són la trama de fons, necessària, que acompanya les històries del teixit de cada dia.

De vegades, però, les paraules també esclaten i demanen l'atenció dels humans: esclaten en la poesia, en les definicions eixutes i precises de la ciència, en els jocs del llenguatge, en els errors de la parla, en el discurs alterat de la malaltia mental.

I també esclaten quan parlem de les paraules, quan parlem de com parlem.

J. Tuson, *Històries naturals de la paraula*.

1.1 DIFERÈNCIES I CARACTERÍSTIQUES DELS DOS CODIS

Les diferències entre la llengua oral i l'escrita han sigut objecte de nombrosos estudis fets des de diverses òptiques. Hi ha la qüestió de la relació dels dos modes: determinar si l'oral és primer que l'escrit, si este en depèn, o si es tracta de dos estils de llengua diferents. Per exemple, la lingüística estructural de Saussure considerava que la llengua oral és primer i primordial, i que la llengua escrita és una simple transcripció d'aquella. Al contrari, l'opinió més extensa actualment és la que considera els dos mètodes equivalents i autònoms, amb funcions socials distintes i complementàries.

Un altre punt d'interès dels estudiosos és el de les característiques dels dos modes de llengua. En el quadro següent podem veure les principals diferències:

CANAL ORAL	CANAL ESCRIT
El canal és auditiu , el receptor comprén el text amb l'oïda.	El canal és visual , llig el text amb els ulls.
El receptor percep successivament els signes que componen un missatge.	El receptor els percep simultàniament .
La comunicació és espontània : l'emissor pot <i>rectificar, però no esborrar</i> .	La comunicació és elaborada : l'emissor pot <i>corregir i refer el text</i> .
La comunicació és immediata en el temps i en l'espai.	És diferida en el temps i en l'espai.
La comunicació és efímera : els sons només són perceptibles el temps que duren en l'aire.	És duradora : les lletres es graven i perduren.
Utilitza codis no verbals .	No utilitza codis no verbals .
Es produïx una interacció durant l'emissió del text.	No hi ha interacció .
El context extralingüístic té un paper molt important.	El context és poc important.

Amb tot, tothom ha patit alguna vegada situacions de comunicació fallides: un congrés ben avorrit en què les comunicacions havien estat escrites per a ser llegides, per exemple. Les conseqüències d'oblidar-se de les característiques de la percepció de l'oral i de l'escrit són catastròfiques. El més probable és que el receptor o el lector abandonen el text. És a dir, malgrat el límit entre un tipus de comunicació i un altre, es fa difícil de marcar en alguns casos.

1.2. LES HABILITATS LINGÜÍSTIQUES

Un usuari de la llengua ha de dominar sis habilitats lingüístiques per a poder comunicar-se amb eficàcia en totes les situacions possibles, segons el paper que tinga l'individu en el procés de comunicació. Per això, també són les sis habilitats que s'han de desenrotllar en una classe de llengua amb enfocament comunicatiu. A les clàssiques parlar, escoltar, escriure i llegir cal afegir la interacció i la mediació.

2. La comprensió oral i els processos que fan intervindre diverses estratègies

2.1. QUÈ ÉS ESCOLTAR?

De vegades la comprensió no s'aconsegueix perquè l'alumne no sap què ha de fer. Sovint la comprensió oral s'ha après de manera espontània i desordenada i, per tant, no existixen unes pautes a seguir en les activitats de comprensió. Els alumnes han d'entendre que esta habilitat no necessita entendre totes les paraules d'un text, per exemple; també han de saber quin és el nivell de comprensió que se'ls exigix.

DECÀLEG DE L'OIENT PERFECTE

1. Adoptar una actitud activa. Tindre curiositat.
2. Mirar l'orador.
3. Ser objectiu. Escoltar el que diu una persona distinta de nosaltres.
4. Connectar amb l'orador. Entendre el seu missatge i la seua manera de veure les coses.
5. Primer descobrir la idea principal.
6. Descobrir també els objectius i el propòsit de l'orador.
7. Valorar el missatge escoltat.
8. Valorar la intervenció de l'orador.
9. Reaccionar al missatge.
10. Parlar quan haja acabat l'orador.

2.2. ESTRATÈGIES I MICROHABILITATS DE LA COMPENSIÓ ORAL

Reconéixer <ul style="list-style-type: none">• Saber segmentar la cadena acústica en les diverses unitats que la componen: sons i paraules, l'article i el nom, verb i pronoms, combinació de pronoms, etc.• Reconéixer els fonemes, els morfemes i les paraules del nostre idioma.• Discriminar les diverses oposicions fonològiques del nostre idioma: sorda/sonora, oberta/tancada, lateral/gradual, etc.	Interpretar <ul style="list-style-type: none">• Comprendre el contingut del discurs.• Comprendre la intenció i el propòsit comunicatiu.• Comprendre el significat global, el missatge.• Comprendre les idees principals.• Discriminar les informacions rellevants de les irrellevants.• Comprendre les idees principals.• Comprendre els detalls o les idees secundàries.• Relacionar les idees importants amb els detalls.• Entendre les pressuposicions, els sobreentesos, allò que no es diu explícitament: ambigüitats, dobles sentits, el-lipsis.• Comprendre l'estructura o l'organització del discurs, les diverses parts, els canvis de	<ul style="list-style-type: none">• Identificar la lingüística, geogràfica (dialecte), social (argot, etc.) i registre (nivell de formalitat, grau d'especialitat, etc.) que té el discurs.• Copsar el to del discurs: l'agressivitat, la ironia, l'humor, el sarcasme, etc.• Notar les característiques acústiques del discurs:<ul style="list-style-type: none">• La veu: vocalització, greu/agut, actitud de l'emissor...• El discurs: ritme, velocitat, pauses, entonació, etc.
Seleccionar <ul style="list-style-type: none">• Distingir les paraules rellevants d'un discurs (noms, verbs, frases clau, etc.) de les que no ho són		

<p>(falques, mots crossa: <i>vull dir, doncs, bo</i>, repeticions, redundància, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saber agrupar els diversos elements en unitats superiors i significatives: els sons en mots, els mots en sintagmes, els sintagmes en oracions, les oracions en paràgrafs o apartats temàtics, etc. 	<p>tema, etc.).</p>	
<p>Anticipar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saber activar tota la informació que tenim d'una persona o d'un tema per a preparar la comprensió d'un discurs. • Saber preveure el tema, el llenguatge (mots, expressions, etc.) i l'estil del discurs. • Saber anticipar el que es dirà a partir del que ja s'ha dit. 	<p>Inferir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saber inferir dades de l'emissor: edat, sexe, caràcter, actitud, procedència sociocultural, propòsits, etc. • Saber extraure informació del context comunicatiu: situació (carrer, casa, despatx, aula, etc.), rols de l'emissor i del receptor, tipus de comunicació, etc. • Saber interpretar els codis no verbals: mirada, gesticulació, moviments, etc. 	<p>Retenir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recordar paraules, frases i idees durant uns segons per a poder reinterpretar-les més avant. • Retindre en la memòria a llarg termini aspectes d'un discurs. • Les informacions més rellevants: tema i dades bàsiques. • La situació i el propòsit comunicatiu. • L'estructura del discurs. • Alguns mots especials (rars, nous, rellevants). • Utilitzar els diversos tipus de memòria (visual, auditiva, olfactiva...) per a retindre informació.

2.3. L'AVALUACIÓ DE LA COMPREENSIÓ ORAL

La comprensió oral és susceptible de ser avaluada de formes diverses.

COMPREENSIÓ ORAL	
Avaluació diagnòstica per a detectar les mancances generals de comprensió oral.	Avaluació del progrés per a mesurar els progressos de comprensió de l'alumnat.
<p>Tipus d'exercici</p> <p>- Fitxa d'avaluació diagnòstica que expliciti les mancances de comprensió oral més habituals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discriminació de sons de la llengua. • Problemes de segmentació de mots. • Reconeixement de paraules bàsiques. • Discriminació de paraules o idees importants del discurs. • Comprensió del tema o idea central. • Comprensió de la situació i del propòsit del discurs. • Limitacions significatives de memòria. • Memòria a llarg termini. • Capacitat d'anticipació i d'inferència. • Capacitat d'atenció. • Actitud envers l'emissor. 	<p>Tipus d'exercicis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escoltar una conversació o una exposició i respondre preguntes d'elecció múltiple. - Llegir en veu alta una notícia i respondre per escrit a preguntes generals de comprensió. - Dictats. - Completar un dibuix a partir de les instruccions orals. - Anotar les idees més importants d'una exposició. - Escoltar anuncis de ràdio i relacionar-los amb fotos. - Omplir una graella a partir d'una informació oral.

El projecte i les propostes del **Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües: aprendre, ensenyar, avaluar (MECR)** aporten algunes escales més d'avaluació que permeten identificar el nivell de consecució de resultats en activitats comunicatives concretes, a partir de descriptors. Vegem-ne un exemple corresponent a "comprendre una conversa":

Activitats de recepció oral i audiovisual: Comprendre una conversa

6	Comprén sense limitacions una conversa entre parlants sobre temes abstractes i desconeguts, fins i tot si l'accent no li és familiar.
5	Pot seguir fàcilment interaccions complexes entre parlants en debats de grup, fins i tot quan els temes són abstractes, complexos i no familiars.
4	Pot seguir converses entre parlants, però necessita alguna modificació del discurs més complex o abstracte.
3	Pot comprendre les idees generals de les discussions extenses, a condició que el discurs s'articule amb claredat i en registre estàndard.
2	Pot identificar generalment el tema d'una discussió si es porta a terme lentament i s'articula amb claredat.
1	Només entén una discussió sobre temes familiars i en registre col·loquial.
0	No és capaç d'entendre una conversa entre parlants.



Activitat

Seguint l'exemple de "Comprendre una conversa", dissenyeu l'escala de domini, amb sis graons també, per a una activitat com ara "Mirar televisió i pel·lícules". Esta escala ha de ser vàlida per a totes les llengües del currículum?

3. L'expressió oral i els processos que fan intervindre diverses estratègies

3.1. DIFERÈNCIES I CARACTERÍSTIQUES DELS CODIS ORAL I ESCRIT

En l'esquema següent (adaptat de Cassany, 1987) es comparen algunes característiques de la llengua oral i de la llengua escrita, pel que fa a l'adequació, la coherència, la cohesió i la gramàtica.

Aspecte	Canal oral	Canal escrit
1	Tendència a marcar la procedència dialectal (geogràfica, social i generacional) de l'emissor. Ús més freqüent de les <i>varietats dialectals</i> .	Tendència a neutralitzar les marques de procedència de l'emissor. Ús més freqüent de l' <i>estàndard</i> .
2	Associat a temes generals, grau de formalitat baix i propòsits subjectius (usos privats).	Associat a temes específics, grau de formalitat alt i propòsits objectius (usos públics).
3	Selecció menys rigorosa de la informació: presència de digressions, canvis de tema, repeticions, dades irrelevantes, etc.	Selecció molt precisa de la informació: el text conté exactament la informació rellevant.
4	Més redundant.	Menys redundant.
5	Estructura del text oberta: hi ha interacció, l'autor pot modificar-la durant l'emissió.	Estructura tancada: respon a un esquema planificat prèviament per l'autor.
6	<i>Menys gramatical</i> : utilitza sobretot pauses i entonacions, i també alguns elements gramaticals (pronoms, conjuncions, etc.).	<i>Més gramatical</i> : signes de puntuació, pronominalitzacions, sinònims, enllaços (conjuncions, relatius, etc.).
7	Incorpora les formes pròpies dels usos espontanis i ràpids: contraccions, elisions, coixins fonètics...	Quasi no incorpora estes formes.
8	Preferix solucions poc formals, relatius simples (<i>que</i>).	També usa solucions formals: relatiu compost (<i>el qual</i>), relatiu possessiu (<i>el fill del qual</i>), determinades combinacions de pronoms (<i>l'hi...</i>).
9	Tendència a usar estructures sintàctiques simples: oracions simples i breus (més coordinades i juxtaposades).	Ús freqüent d'estructures més complexes i desenrotllades: oracions més llargues, amb més subordinades relatives, aposicions, amb tot tipus de conjuncions etc.
10	Freqüència alta d'anacoluts i frases inacabades.	Absència d'este tipus d'estructures.
11	L'orde dels elements de l'oració és molt variable.	Orde més estable (subjecte/verb /complements).
12	Preferix lèxic no marcat formalment: <i>de pressa, coses, etc.</i>	Tendència a usar lèxic marcat formalment: <i>ràpidament, elements</i> .
13	Ús de proformes i hiperònims en funció de <i>mots comodí</i> : <i>cosa, d'allò, fer, fotre...</i>	Tendència a usar els mots equivalents i precisos.
14	Ús de <i>mots crossa</i> : mots o expressions usats repetidament, que van falcant el text (<i>vull dir, llavors, aleshores, doncs, etc.</i>).	Tendència a eliminar-los.

3.2. ESTRATÈGIES I MICROHABILITATS DE L'EXPRESSIÓ ORAL

MICROHABILITATS DE L'EXPRESSIÓ ORAL (Cassany, 1993)

Planificar el discurs

- Analitzar la situació (rutina, estat del discurs, anticipació, etc.) per a preparar la intervenció.
- Usar suports escrits per a preparar la intervenció (en discursos monogestionats: guions, notes, apunts, etc.).
- Anticipar i preparar el tema (informació estructura, llenguatge, etc.).
- Anticipar i preparar la interacció (moment, to, estil, etc.).

Conduir el discurs

- Buscar temes adequats per a cada situació.
- Iniciar i proposar un tema.
- Desenrotllar el tema.
- Donar per acabat un tema de conversa.
- Conduir la conversa cap a un tema nou.
- Desviar o eludir un tema de conversa.
- Relacionar un tema nou amb un de vell.
- Saber obrir i tancar un discurs oral.

Conduir la interacció

- Manifestar que es vol intervindre (amb gestos, sons, frases).
- Escollir el moment adequat per a intervindre.
- Utilitzar eficaçment el torn de parla.
- Aprofitar el temps per a dir tot el que calga.
- Cenyir-se a les convencions del tipus de discurs (tema, estructura, etc.).
- Marcar el començament i el final del torn de parla.
- Reconèixer quan un interlocutor demana la paraula.
- Cedir el torn de parla a un interlocutor en el moment adequat.

Negociar el significat

- Adaptar el grau d'especificació del text.
- Avaluar la comprensió de l'interlocutor.
- Usar circumloquis per a suplir buits lèxics.

Produir el text

Facilitar la producció

- Simplificar l'estructura de la frase.
- Elidir totes les paraules irrelevantes.
- Usar frases fetes i fórmules de les rutines.
- Usar mots crossa, pauses i repeticions.

Compensar la producció

- Autocorregir-se.

- Precisar i polir el significat del que es vol dir.
- Repetir i resumir les idees importants.
- Reformular el que s'ha dit.

Corregir la producció

- Articular amb claredat els sons del discurs.
- Aplicar les regles gramaticals de la llengua (normativa).

Aspectes no verbals

- Controlar la veu: impostació, volum, matisos, to.
- Usar codis no verbals adequats: gestos i moviments.
- Controlar la mirada: adreçar-la als interlocutors.

3.3. L'EXPRESSIÓ ORAL A L'AULA

Llegiu el fragment següent:

Una de les tasques que ha de fer el mestre és fer veure a l'alumnat la rellevància de l'oral en la vida quotidiana i el gran benefici que poden obtenir els diversos exercicis que es faran a classe; fer-los notar les coses que fan malament, que podrien fer millor i que revertirien en la seua comunicació diària. Massa sovint els xiquets i xiquetes associen la llengua a un llibre de gramàtica, a unes regles feixugues que tenen poca relació amb la seua vida.

Després de la lectura responeu les qüestions que trobareu a continuació en relació amb la vostra pràctica didàctica:

- Incorporem estos aspectes a les nostres programacions o unitats didàctiques?
- Els afegim als llibres de text que usem si els trobem a faltar?
- Quins són els objectius que ens plantejarem per a treballar l'expressió oral al llarg del curs?
- Quina classe d'activitats s'usaran? Quins materials? Quins recursos? Fem servir jocs de rol, contes, exposicions, etc. Quins exercicis són més útils en cada cas?
- Com es realitzarà l'exercici a l'aula? Temps? Interacció? Materials? Espai?
- Com avaluem l'activitat? Com es corregix?

Quan ens plantejem organitzar exposicions orals en classe, val la pena que considerem els punts següents:

- Deixar temps perquè els oradors preparen la seua intervenció (guions, assajos, etc.), però impedir que es llija textualment un escrit o que se seguisca massa al peu de la lletra.
- Donar a la classe alguna raó per a escoltar: prendre notes, fer un esquema, valorar l'exposició del company. És important que la tasca de comprensió siga concreta i observable.
- Distribuir l'espai de manera adequada. La vergonya i la inseguretat dels alumnes els porta a parlar asseguts des de la taula, de manera que l'exposició perd formalitat i interès. És important que se situe davant de la classe, dret millor que assegut, que gesticule sense por i que dirigisca la mirada cap a l'audiència. Tots estos aspectes no verbals contribueixen a crear una bona atmosfera.
- Avaluar cada intervenció des d'un punt de vista comunicatiu i lingüístic.

D'altra banda, cal tindre en compte que l'aula no és l'únic espai en què es poden practicar les exposicions. Així també es poden programar exposicions en:

- Classes de nivell superior o inferior de la mateixa escola.
- Assemblees d'alumnes o reunions de professors.
- Davant la càmera o simplement amb àudio.
- Reunions de pares o mestres.

3.4. RECURSOS A TINDRE EN COMPTE

La literatura didàctica ens oferix un ventall variadíssim de tècniques i recursos per a practicar l'expressió oral a l'aula. Diversos autors (Bygate, 1987; Littlewood, 1981; Holden; 1981; Ur, 1981) han classificat els exercicis segons diversos criteris. Tot seguit vos mostrem un quadro on es classifiquen (Cassany, 1993):

TIPOLOGIA D'EXERCICIS D'EXPRESSIÓ ORAL

Tècnica	Tipus de resposta
<ul style="list-style-type: none"> • Drames • Escenificacions • Jocs de rol • Simulacions • Diàlegs dirigits • Jocs lingüístics • Treball en equip 	<ul style="list-style-type: none"> • Repetició • Buits d'informació • Donar instruccions • Solució de problemes • Pluja d'idees
Recursos materials	Comunicacions específiques
<ul style="list-style-type: none"> • Històries i contes • Sons • Imatges • Tests, qüestionaris... • Objectes 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposició • Improvisació • Parlar per telèfon • Lectura en veu alta • Vídeo i casset • Debats i discussions

3.5. LA INTERACCIÓ

En les activitats d'interacció desenrotllem alternativament el paper de parlant i d'oient amb un o més interlocutors a fi de construir conjuntament una conversa mitjançant la negociació de significats seguint un principi de cooperació. Entre les activitats interactives hi ha, per exemple, les transaccions, la conversa casual, la discussió informal, el debat, l'entrevista, la negociació, etc.

La planificació de la interacció oral comporta l'aplicació d'un esquema dels intercanvis possibles en l'activitat prevista (*enquadrar*) i la consideració de la distància comunicativa entre el parlant i els interlocutors (*identificar els buits d'informació i d'opinió*), a fi de decidir les opcions i preparar els possibles torns d'estos intercanvis (*planificar els passos*).

En el curs de l'activitat, els participants adopten les estratègies de prendre la paraula per a prendre la iniciativa en el discurs (*prendre la iniciativa*), a fi de consolidar la col·laboració directa i prosseguir la discussió (*cooperació interpersonal*), per a facilitar la comprensió mútua (*cooperació de pensament*) i de demanar ajuda per a formular alguna cosa (*demanar ajuda*). L'avaluació té lloc en el nivell comunicatiu, jutja si els esquemes que s'aplicaran encaixen amb el que passa realment (*controlar l'encaix entre l'esquema i l'acció*) i fins a quin punt les coses van com un vol que vagen (*controlar l'efecte i l'èxit*). La incomprensió o l'ambigüitat conduïxen a peticions d'aclariment que poden situar-se en un nivell lingüístic o comunicatiu (*demanar aclariments o proporcionar-ne*) i a una intervenció activa per a restablir la comunicació i aclarir els malentesos si n'hi ha (*reparar la comunicació*).

Planificació	Enquadrar
	Identificar els buits d'informació
	Considerar el que es pot donar per sabut

	Planificar els passos
Execució	Prendre la iniciativa
	Cooperació interpersonal
	Cooperació de pensament
	Afrontar l'imprevist
	Demandar ajuda
Avaluació	Controlar l'esquema i l'acció
	Controlar l'efecte i l'èxit
Reparació	Demandar aclariments
	Proporcionar aclariments
	Reparar la comunicació

La interacció ens permet no sols treballar la producció sinó també la comprensió oral.

Altres exercicis per a practicar les habilitats pròpies de la interacció vos les presentem en el quadro següent (Cassany, 1993).

TIPUS D'INTERACCIONS

Ceba: es formen dos circumferències concèntriques amb el mateix nombre d'alumnes. En la circumferència interior els alumnes es posen mirant cap a fora i en l'exterior mirant cap a dins, de manera que es formen parelles entre alumnes dels dos rolgles. Quan les circumferències roden, es formen parelles noves. Cada parella inicia un diàleg sobre qualsevol tema.

Piràmide: **un alumne fa una llista d'idees (per exemple, de tot el que s'emportaria a una illa deserta). Es troba amb un company, comparen la llista i n'elaboren una de nova amb un màxim de deu ítems o coses. La parella forma un xicotet grup de quatre amb una altra parella i tornen a refundre la llista. Un grup de huit repetix l'operació i així successivament fins a tindre només dos o tres grans grups, que exposen la seua llista al grup classe.**

Mercat: els alumnes circulen lliurement per l'aula i amb una indicació del mestre es posen a parlar amb l'interlocutor més proper.

Juí: la classe es dividix en dos, tres o quatre grups, que mantindran opinions oposades sobre un tema de reunió o debat. Cada grup s'asseu en un lloc diferent i separat de l'aula. Els càrrecs especials (moderador, corrector, controlador del temps, etc.) s'asseuen en llocs visibles i adequats a la seua funció.

3.6. La mediació

En les activitats de mediació, l'alumne no ha d'expressar el seu pensament, sinó que ha de fer simplement d'intermediari entre interlocutors que no poden entendre's. Habitualment es tracta de parlants de llengües diferents. És el que entenem per traducció i que pot servir-nos per a treballar les dos habilitats orals però des d'un punt de vista comunicatiu. En l'actualitat a les nostres aules tenim alumnat de diverses procedències i la mediació pot usar-se com a activitat complementària i d'aprenentatge significatiu de la llengua.

Igual que en el cas de la interacció les estratègies es dividixen en:

Una planificació prèvia per a organitzar-se (desplegar els coneixements previs, localitzar els recursos, preparar un glossari), però també estudiar com s'ha d'abordar la tasca a realitzar (tindre en compte les necessitats de l'interlocutor, seleccionar la llargària de la unitat d'interpretació). El mediador, en este procés, ha d'anticipar el que ve després al mateix temps que formula el que s'acaba de dir (anticipar). S'ha de fixar per a enriquir el seu glossari (advertir les possibilitats i les equivalències). D'altra banda, el

mediador ha d'evitar la interrupció de la comunicació (omplir buits). L'avaluació se situa en el nivell comunicatiu (comprovar la congruència dels dos textos) i en el nivell lingüístic (comprovar la coherència dels usos). En la mediació oral (si és simultània) no hi ha reparació.

Planificació	Desplegar els coneixements previs
	Localitzar els recursos
	Preparar un glossari
	Tindre en compte les necessitats de l'interlocutor
	Seleccionar la llargària de la unitat d'interpretació
Execució	Anticipar
	Advertir les possibilitats i les equivalències
	Omplir buits
Avaluació	Comprovar la congruència dels dos textos
	Comprovar la coherència dels usos

3.7 Seqüències didàctiques

L'objectiu de treball escolar en una seqüència didàctica és l'activitat lingüística a partir d'un gènere determinat i en un context d'un projecte de classe. El treball se centra en la fase de planificació del discurs perquè és especialment efectiu en l'ensenyament-aprenentatge de l'oral, ja que és immediat i irreversible. Per això la planificació del discurs té una importància cabdal en el tractament de la llengua oral. És necessari, per tant, realitzar un treball que se centre en el procés de construcció del discurs, un treball seqüenciat que permeta organitzar subactivitats amb objectius específics.

La seqüència assigna rols a aprenents i a ensenyants. Els estudiants realitzen produccions i revisions parcials del seu discurs. Així comproven el seu grau de competència i les seues necessitats d'aprenentatge. La intervenció pedagògica se centra en les necessitats dels alumnes en el procés de construcció del discurs. Les fases de realització són:

1. Situació de comunicació.
2. Producció inicial.
3. Tallers.
4. Producció final.

La situació de comunicació és una activació, guiada pel professor i construïda a partir de l'aportació col·lectiva, dels sabers previs dels aprenents. En esta primera fase els alumnes han de saber quina activitat es farà, a qui es dirigirà la producció, com s'enregistrarà, etc. La segona fase determina, a partir de l'observació d'altres textos de referència i de la comparació amb la producció inicial dels alumnes, quines són les necessitats, les mancances, els problemes, que es resoldran mitjançant la reflexió, l'anàlisi i la producció en els tallers.

Els tallers possibiliten la producció final, que també serà objecte d'avaluació per part d'alumnes i professor.

3.8.L'AVALUACIÓ DE L'EXPRESSIÓ ORAL

L'expressió oral és susceptible de ser avaluada de formes diverses. Ací teniu un esquema general sobre l'avaluació aplicada a esta habilitat.

EXPRESSIÓ ORAL	
Avaluació diagnòstica per a mesurar la competència de la capacitat expressiva	Correcció de l'oral

Tipus d'exercici: - Mantindre un diàleg o una conversa informal. - Llegir un text en veu alta. - Fer una intervenció monogestionada breu. - Reaccionar davant una situació concreta que requereix unes fórmules, una rutina i un llenguatge especial.	Tècniques de correcció: - Corregir només els errors més importants. - Fomentar l'autocorrecció i la col·laboració entre els companys. - Dir els errors però no corregir-los. - Tindre en compte no només la correcció, sinó sobretot la fluïdesa. - Mesurar el grau de correcció i combinar la correcció immediata amb la diferida.
--	---

Basant-se en el esquema general anterior, vos presentem unes fitxes diagnòstiques per a avaluar l'expressió oral.

Valoració de la llengua oral (Vilà, 1991)

MODEL 1

Correcció lingüística Pronunciació - Fricatives - Laterals - Vocalisme - Enllaços - Altres Lèxic - Castellanismes - Imprecisions - Altres Morfosintaxi - Concordances - Connectors - Pronominalització - Altres	Claredat en l'expressió - Articulació - Volum - Ritme - Repeticions - Rectificacions - Altres	Força expressiva / aspectes extralingüístics - Manteniment de l'atenció - Entonació - Expressivitat - Gesticulació - Altres Contingut de l'expressió - Adequació al context - Estructura textual - Claredat d'idees - Ordenació de les idees - Selecció de les idees Observacions
--	--	--

MODEL 2

1. L'elecció del tema Ha sigut apropiat, original? 2. El contingut Ha sigut interessant? Aporta idees noves? Ha sigut ben controlat pel locutor? Ha sigut adaptat? 3. La postura 4. La mirada	5. El gest 6. El to 7. El ritme 8. L'organització del pensament La introducció anuncia bé el tema i anuncia la forma en què el locutor parlarà?, etc. 9. La frase 10. El vocabulari
---	---

Activitat 15

Afegiu qüestions a valorar en els ítems anteriors

MODEL 3

CONTINGUT (30)	Molt feble (0-9)	Feble (10-13)	Bé (14-16)	Molt bé (17-20)
1. Matèria				
Pertinença				
Riquesa				
Originalitat				
2. Organització				
Pla				
Introducció i conclusió				
Encadenaments coherents				
LLENGUA (30)				
1. Gramàtica				
Estructura de les frases				
Temps i mode				
Concordança				
2. Vocabulari				
Riquesa				
Precisió				
Correcció				
VEU I ACURAMENT (40)	Molt feble (0-7)	Feble (8-10)	Bé (11-13)	Molt bé (14-15)
1. Aspectes fònics				
Pronunciació				
Articulació				
Enllaços				
2. Aspectes sonors				
Volum				
Timbre				
Entonació				
3. Aspectes no verbals	Molt feble (0-4)	Feble (5-6)	Bé (7-8)	Molt bé (9-10)
Postura				
Gestos				
Expressió facial				
Contacte visual				

4. La comprensió de textos com a processos que fan intervindre diverses estratègies

Llegir és comprendre, ja que la lectura dóna accés al món de la informació i del coneixement, la lectura esdevé un aprenentatge transcendental per a l'escolarització del xiquet i per al creixement intel·lectual de la persona.

Ronald V. White (1983) fa una primera distinció de tipus de lectura, segons els objectius de la comprensió i la velocitat:

EXTENSIVA	INTENSIVA	RÀPIDA I SUPERFICIAL	INVOLUNTÀRIA
PER PLAER O INTERÉS	PER A OBTINDRE INFORMACIÓ D'UN TEXT	PER A OBTINDRE INFORMACIÓ SOBRE UN TEXT	PERQUÈ NO ÉS POT EVITAR: CARTELLS, ANUNCIS

Des d'un altre punt de vista, els mètodes de lectura eficaç, que es coneixen popularment com a *mètodes de lectura ràpida* o de *lectura en diagonal* (perquè ensenyen a recórrer la pàgina fent ziga-zagues), definixen l'*eficàcia lectora* a partir de la velocitat i de la comprensió, i estableixen diversos tipus de lectura. És fàcil deduir que a menys rapidesa més comprensió i, per contra i com a norma general, a més rapidesa menys comprensió.

D'altra banda, es poden analitzar els trets característics de lector competent:

a) Llig habitualment en silenci, però també pot oralitzar, si és necessari.
b) No cau en els defectes típics de la lectura.
c) Llig amb rapidesa i eficientment.
d) Es fixa en unitats superiors del text: <i>frases, mots, etc.</i>
e) S'adapta a cada situació, per exemple, al soroll extern.
f) Utilitza diverses microhabilitats de lectura.

Però si llegir és comprendre, els bons lectors també s'han de caracteritzar per la comprensió que assolixen amb la lectura. Colomer i Camps (1991) resumixen en l'esquema següent les diferències entre lectors experts i aprenents a este nivell:

Lectors que entenen el text	Lectors amb dèficits de comprensió
<ul style="list-style-type: none"> - Resumixen el text de forma jerarquizada. - Sintetitzen la informació. - Seleccionen la informació, segons la seua importància en el text i entenen com ha sigut valorada per l'emissor, tot i que a ells mateixos els puga interessar fer una tria diferent. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acumulen les informacions en forma de llista. - Suprimixen el que els sembla redundant. Copien la resta sense guia determinada. - Seleccionen molt influïts per la col·locació de la informació en el text o segons el seu interès.

4.1. Planificació de la comprensió

Pel que fa a l'adequació dels textos al nivell de coneixements dels alumnes, l'esquema següent mostra els diversos aspectes que cal tindre en compte a l'hora, per exemple, de posar un llibre de lectura als nostres alumnes o quan treballem qualsevol text en classe:

TEXT	APRENENT
<ul style="list-style-type: none"> - tema (relació amb l'alumne?) - grau de redundància - llargària - complexitat: sintaxi i lèxic 	<ul style="list-style-type: none"> - grau de motivació i interès - coneixements previs que té - grau de domini de la lectura - nivell de coneixements lingüístics

4.2. Microhabilitats de la comprensió lectora

McDowell (1984) proposa una llista de microhabilitats per a reeixir en la comprensió lectora:

Respecte al sistema d'escriure:

1. Saber com es pronuncien les paraules escrites.
2. Poder desxifrar l'escriptura feta a mà.

Respecte a les paraules i frases:

1. Reconéixer que una paraula *nova* té relació amb la paraula *coneguda* (*groguenc-groc*).
2. Fer servir el context per a posar significat a una paraula nova.
3. Saber escollir en un diccionari l'accepció correcta d'una paraula en un context determinat.
4. Saber passar per alt paraules noves que *no* són importants per a entendre un text.

Respecte a la gramàtica i la sintaxi:

- a) Identificar el subjecte, el predicat i la resta de categories de l'oració.
- b) Identificar els referents de les anàfores i dels díctics.

Respecte al text i la comunicació: el missatge

1. Entendre el missatge global.
2. Saber buscar i trobar informació específica.
3. Discriminar les idees importants de les secundàries o irrelevantes.
4. Traduir determinades expressions a altres llengües (*ad hoc, in crescendo*).
5. Identificar la idea o idees principals.
6. Saber *llegir entre línies*, és a dir, comprendre idees no formulades.

4.3. Correcció didàctica

Els defectes de la lectura són aquells comportaments que frenen el desenrotllament de les habilitats lectores. A partir de Bisquerra (1983), Mayo (1984), Clos (1991) i Colomer i Camps (1991). A continuació trobareu un quadro-resum:

DEFECTE	SOLUCIONS
1. Vocalització - pronunciar la lectura en veu baixa o alta	- posar un dit als llavis - aguantar un llapis amb els llavis
2. Subvocalització - repetir o resseguir mentalment els mots de la lectura	- augment de vocabulari - augment de velocitat - posar-se la mà al coll per a notar-la
3. Regressió - tornar arrere sovint a rellegir - encavalcar les fixacions	- tapar-se el text ja llegit - fomentar la lectura global - rellegir només fragments sencers que no s'hagen entés
4. Moviments corporals - assenyalar mots amb el llapis - resseguir el text amb el dit - girar el cap seguint la lectura - moure el cap o el cos	- prendre consciència del defecte - lectura silenciosa - lectura individual - posar les mans darrere
5. Perfilar lletres - entretindre's en les lletres - fixar-se excessivament en la forma de les lletres	- acostumar-se a llegir la part superior de les lletres, que és la que les identifica

La majoria de defectes són hàbits adquirits durant els primers estadis d'aprenentatge de la lectura. Els exercicis per a corregir estos defectes es poden integrar perfectament en la classe de Llengua. Tot i això, val la pena fer un seguiment individualitzat i proposar exercicis per a cada u al marge del tractament global de la lectura.

4.4. L'avaluació

Ací teniu un esquema general sobre l'avaluació aplicada a l'habilitat de la comprensió escrita:

COMPRESIÓ ESCRITA		
Aspectes avaluable		Procediments d'avaluació
Sobre l'ús de l'escrit:	Sobre el procés lector:	<ul style="list-style-type: none"> - Observació general. - Entrevistes i qüestionaris de caràcter individual o col·lectiu sobre: hàbits de lectura, tema d'una lectura, contingut d'un text llegit, etc. - Anàlisi d'exercicis concrets treballats en classe. - Proves: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reproducció i transferència de la informació d'un text: resums, explicacions orals, dibuixos, etc. 2. Preguntes de comprensió dirigides cap a aspectes selectius: idea global, detalls, estructura, ironia, pressupostos, etc. 3. Proves estàndard d'eficàcia lectora.
<ul style="list-style-type: none"> - Actituds respecte a la lectura. - Capacitats per a manejar fonts escrites. 	<ul style="list-style-type: none"> - Percepció del text. - Grau de comprensió del text. - Autocontrol del procés lector. 	

A partir de Colomer i Camps (1991) i (Solé 1992) es poden establir estos tres punts bàsics en l'avaluació de la comprensió lectora (*Què s'ha d'avaluar*):

<i>Sobre el procés lector</i>
a) Percepció del text: fixacions, velocitat, etc.
b) Grau de comprensió del text:
- Saber anticipar i inferir. Saber usar els coneixements previs.
- Saber integrar la informació obtinguda en un esquema mental coherent.
- Poder recordar el significat del que s'ha llegit temps després.
- Entendre els senyals del text: signes gràfics, tipogràfics, etc.
c) Autocontrol del procés lector:
- Saber adequar-se a la situació de comunicació (objectius, temps, text): saber elegir entre el colp d'ull i la lectura atenta, entre comprendre la idea central, els detalls o <i>entre línies</i> .
- Saber detectar errors de comprensió i saber escollir procediments per a corregir-los.

Els procediments habituals de recollida d'informació són (*Com s'ha d'avaluar*):

a) Observació del comportament ocular i corporal, errors en l'oralització, hàbits, etc. El més important de l'observació és la sistematització i l'enregistrament de les dades observades, a fi de poder fer un seguiment acurat i constant de cada alumne. Per a això són molt útils els fulls, les fitxes i les pautes d'observació personalitzades, en les quals el professor pot anar anotant les diverses incidències que ocorren en classe.

b) Entrevistes i qüestionaris: són útils per a conèixer actituds, hàbits, constància, problemes personals, etc.

c) Anàlisi d'exercicis de classe: es tracta d'observar el desenvolupament d'una activitat qualsevol en classe, des de l'inici fins al final, a fi d'anotar com treballa l'alumne.

d) Proves: es fan un dia assenyalat, s'avisava els alumnes amb antelació, hi ha nota final...

5. La producció de textos com a processos que fan intervindre diverses estratègies

5.1. Què és escriure?

Saber escriure és ser capaç de comunicar-se coherentment per escrit, produint textos d'una extensió diversa sobre un tema de cultura general.

La llista de microhabilitats que cal dominar per a poder escriure s'allarga i abasta qüestions ben diferents: des dels aspectes més mecànics i motrius del traç de les lletres, la cal·ligrafia o la representació de l'escrit, fins als processos més reflexius de la selecció i l'ordenació de la informació, o també les estratègies cognitives de generació d'idees, de revisió i de reformulació.

L'esquema següent recull els punts més importants del **perfil del bon escriptor**.

PERFIL DEL BON ESCRIPTOR

- *Lectura*. Els escriptors competents són bons lectors.
- *Prendre consciència de l'audiència*. Dedicuen temps a pensar en el que volen dir, en com ho diran.
- *Planificar el text*. Els escriptors es fan un esquema mental del text que escriuran, es formulen una imatge del que volen escriure, i també de la forma com treballaran.
- *Rellegir els fragments escrits*. Per a comprovar que s'ajusten a allò que vol dir i, també, per a enllaçar-los amb el que vol escriure a continuació.
- *Revisar el text*. Per a introduir-hi modificacions i millores.
- *Procés d'escriptura recursiu*. Va modificant el primer esquema durant la redacció de l'escrit, a mesura que se li acudixen idees noves.
- *Estratègies de suport*. Per a solucionar algunes contingències que se li presenten. Sol consultar gramàtiques o diccionaris per extraure'n alguna informació que no té i que necessita.

Els escriptors competents desenrotllen un procés de composició elaborat i complet. Utilitzen estratègies variades per a anar construint el missatge escrit:

- | | |
|----|--|
| 1. | Es marquen objectius de redacció. |
| 2. | S'imaginen el que volen escriure. |
| 3. | Busquen i ordenen idees. |
| 4. | Fan esborranys. |
| 5. | Lligen els esborranys. |
| 6. | Els valoren i els refan. |
| 7. | Seleccionen un llenguatge compartit amb el lector. |

5.2. Planificació de la producció

Per a una bona producció de textos escrits hem de tindre en compte els procediments següents:

A) Els processos de composició:

1. *Generar i organitzar idees*. Alguns recursos per a buscar i nodrir idees:

a) *La pluja d'idees*: el primer que faig és concentrar-me en el tema i apuntar tot el que se m'acudix en un paper.

b) *Explorar el tema*: alguns models d'exploració més pràctics són:

* l'estrela: per a informar del fet s'ha de dir el "qui, quan, on, què, com i per què".

* el cub: consistix a estudiar les sis cares possibles d'un fet a partir dels sis punts de vista següents:

- descriure-ho
- comparar-ho
- relacionar-ho
- analitzar-ho
- aplicar-ho

- argumentar-ho

c) *L'escriptura lliure*: consisteix a posar-se a escriure de forma ràpida i constant, apuntant tot el que ens passe pel cap.

d) *Frases encertades*: apuntar idees rellevants per al text.

e) *Prendre notes*: si no ho fem correm el risc d'oblidar-les.

2. *Fer esquemes, endreçar les idees*. Podem utilitzar diverses tècniques: des de posar números, fletxes, fins a fer algun tipus d'esquema amb claus, diagrames, entradetes o ratlles.

B) Estructura i producció de textos:

L'organització de les idees ha de quedar reflectida en l'escrit d'alguna manera si volem que el lector segueixca l'estructura que hem donat al missatge. Cada divisió ha de tindre unitat de contingut, però també ha d'anar marcada gràficament. El text és el missatge complet, que es marca amb títol inicial i punt final. Cada capítol o apartat tracta d'un subtema del conjunt i s'introdueix amb un subtítol. Els paràgrafs també tenen una unitat gràfica i significativa.

L'organització de l'escrit amb este conjunt d'unitats facilita enormement la comunicació. Ajuda l'autor a posar cada idea al seu lloc i al lector li permet una visió de conjunt de l'escrit, poder-se situar en tot moment o llegir selectivament només allò que li interessa més. Com més llarg i complex és un escrit, més detallada ha de ser l'estructura perquè no s'hi perda el lector.

Pel que fa a l'extensió, no hi ha directius absolutes; però la recomanació a seguir més assenyada és que cada plana tinga entre tres i huit paràgrafs, i que cada un tinga entre tres i quatre frases. Pel que fa als paràgrafs hem d'intentar evitar estos errors:

1. <i>Desequilibris</i> : barreja de paràgrafs llargs i curts sense raó aparent.
2. <i>Repeticions i desordres</i> : idees que haurien d'anar juntes apareixen en paràgrafs diferents, es repeteix la mateixa idea en dos o més paràgrafs.
3. <i>Paràgrafs frase</i> : cada paràgraf consta d'una sola frase.
4. <i>Paràgraf totxo</i> : paràgrafs excessivament llargs que ocupen tota una pàgina.

C) Revisar i valorar:

Cal aprofitar la revisió per a millorar l'escrit de cap a peus, per a fer-lo més clar, intens i complet. Una revisió pobre i incorrecta és aquella en què sols actuen els criteris de correcció i gramàtica. Per contra, una completa i adequada revisió és aquella que es mou a tots els nivells de l'escrit.

Un altre aspecte específic de l'escrit a tindre en compte és la puntuació. És primordial conèixer les principals funcions dels signes de puntuació, és a dir, el punt, el punt i coma, els punts suspensius, la coma, els dos punts, l'interrogant, el signe d'admiració, les cometes, els parèntesis i els guions.

D) El llenguatge no sexista:

L'escriptura corrent arrossega els prejudis sexistes que s'han atribuït a les dones durant generacions i que han quedat fixats en els usos lingüístics. Siga d'una manera conscient o no, discriminem les dones quan no les mencionem, quan ho fem amb mots masculins o quan les subordinem als homes. Amb l'acció educativa i cultural, podem difondre nous models verbals a fi que influïsqen positivament en els comportaments humans i en la nostra percepció de la realitat.

D'altra banda, l'escriptura respectuosa abasta altres camps a més del sexisme. També cal ser respectuós amb els diversos col·lectius socials: *races, dialectes, professions, poblacions, minories...*

5.3. Algunes microhabilitats de l'expressió escrita

PSICOMOTRIUS

Posició i moviment corporals

- Saber agafar l'estri d'escriptura amb precisió.
- Saber posar el cos.
- Saber asseure's per a escriure.
- Saber moure el braç i disposar-lo adequadament al full.
- Saber desplaçar la mà i el braç pel paper amb precisió.

Moviment gràfic

- Reproduir i copiar la forma de la lletra.
- Saber relacionar els alfabets de majúscules i minúscules.

Altres factors

- Adquirir la velocitat suficient d'escriptura.
- Adquirir el ritme cal·ligràfic adequat.
- Dominar la pressió de les lletres en el paper.
- Desenrotllar els sentits de la direcció.
- Aprendre diverses formes de disposar i presentar la lletra.

COGNITIVES

Situació de comunicació

- Saber analitzar els elements de la situació de comunicació.
- Ser capaç de formular amb poques paraules l'objectiu d'una comunicació escrita.
- Dibuixar el perfil del lector del text.

Formular objectius

- Fer-se una imatge concreta del que es vol escriure:
 - *determinar com serà el text
 - *determinar la relació autor-lector.
- Traçar-se un pla de composició.
- Ser flexible per a reformular els objectius a mesura que avança el text.

Redactar

- Traçar-se un esquema de redacció.
- Saber redactar concentrant-se selectivament en diversos aspectes del text.
- Buscar un llenguatge compartit amb el lector.

Revisar

1. Llegir

- Saber comparar l'escrit produït amb els plans previs.

2. Refer

- Saber donar prioritats als errors.
- Saber escollir la tècnica de correcció adequada a les característiques de l'error.
- No precipitar-se a corregir.
- Aprofitar el caràcter cíclic i la recursivitat del procés de composició per a enriquir i millorar el producte escrit.
- No tindre mandra d'incorporar tot el que s'aprèn durant la composició en el text que escriu.

5.4. Didàctica: tècniques i recursos per a la producció escrita

Algunes estratègies per a la producció es poden veure en els esquemes següents:

DEU CONSELLS PER A ACONSEGUIR UNA BONA REDACCIÓ

1. No comences a escriure immediatament.
2. Utilitza el paper com a suport.
3. Fes els esborranys que necessites.
4. Pensa en l'audiència.
5. Deixa la gramàtica per al final.
6. Planifica't la tasca d'escriure.
7. Fixa't en els paràgrafs.
8. Repassa frase per frase.
9. Ajuda el lector a llegir.
10. Deixa reposar el teu missatge.

CONSELLS PER A ESCRIURE FRASES EFICIENTS

1. Vigila fer frases massa llargues, de més de 30 paraules. Comprova que es lligin fàcilment.
2. Esporga tots els mots i els incisos irrellevants. Queda't només amb els essencials.
3. Situa els incisos en el lloc més oportú: que no separen les paraules que estan relacionades.
4. Busca l'orde dels mots més planer: subjecte, verb i complements. Evita les combinacions rebuscades.
5. Col·loca la informació rellevant en el lloc més important de la frase: el principi.
6. No tingues mandra de revisar les frases. Has d'elaborar la prosa si vols que siga enèrgica i entenedora.

5.5. L'avaluació

Heus ací un esquema general sobre l'avaluació aplicada a l'habilitat de l'expressió escrita:

EXPRESSIONI ESCRITA	
Avaluació del producte	Avaluació del procés de composició consistent a valorar qualitativament el mètode de redacció: les estratègies, els processos cognitius, etc., mitjançant tècniques d'observació i recollida d'informació.
1. Objectius que descriuen els aspectes concrets que es pretenen mesurar: <ul style="list-style-type: none">- Domini de la normativa escrita.- Domini de l'ortografia.- Ús adequat de la modalitat estàndard i dels registres formals.- Coneixement de l'estructura textual.- Saber seleccionar i resumir la informació.- Domini dels signes de puntuació.- Grau d'originalitat i creativitat en temes.- Grau de maduració i complexitat sintàctica.- Cabal lèxic del text. 2. Tipus de prova: la tècnica més vàlida i global per a avaluar la capacitat d'expressió és la redacció d'un text complet. 3. Criteris de valoració i barem de puntuació: barem analític d'expressió escrita i barem de bandes sintètiques.	1. Sobre el comportament de l'alumne: <ul style="list-style-type: none">- Ha fet esborranys? Quants? De quin tipus?- Ha revisat i reformulat el text? Ho ha fet sovint? Quina classe de modificacions hi ha fet?- Ha utilitzat alguna tècnica concreta de composició? 2. Altres aspectes a tindre en compte: <ul style="list-style-type: none">- Consultes que l'alumne haja pogut fer a companys o al professor.- Llibres que ha manejat i freqüència i aprofitament que n'haja tret.- Actitud de l'alumne cap al procés de composició.- Temps que ha necessitat cada alumne per a elaborar cada exercici.

Pareix evident que, al marge dels diversos tipus d'avaluació i dels objectius amb què es pot efectuar, per a mesurar la capacitat d'expressió escrita s'ha de considerar l'avaluació del producte escrit. La tècnica més coneguda i utilitzada és la prova d'expressió, en què l'alumne ha de redactar un text o més. Amb la prova elaborada, convé dissenyar el barem de puntuació amb un valor numèric.

DEU CONSELLS PER A MILLORAR LA CORRECCIÓ DIDÀCTICA

1. Corregix el que l'alumne puga entendre. No val la pena dedicar temps a corregir aspectes o faltes per a les quals l'alumne no està preparat.
2. Corregix quan l'alumne tinga fresc el que ha escrit: és a dir, en el moment en què ho escriu o poc després. No deixes passar massa temps entre la redacció i la correcció.
3. Si és possible, corregix les versions prèvies al text, els esborranys, els esquemes... Recorda que és molt més efectiu que corregir-ne la versió final.
4. No faces tota la feina de la correcció. Deixa alguna cosa per als teus alumnes. Marca les incorreccions del text i demana'ls que es busquen ells mateixos la solució correcta.

5. Dóna instruccions correctes i pràctiques i oblida els comentaris vagues i generals. Per exemple: *reescriu el text, fixa't en este punt, amplia el tercer paràgraf...* Escribeu o digues coses que l'alumne pugui entendre.
6. Deixa temps en classe perquè els alumnes puguin llegir i comentar les teues correccions. Assegura't que les lligin i que les aprofitin.
7. Si pots, parla individualment amb cada alumne. Corregix oralment els treballs escrits. És més econòmic, pràctic i segur.
8. Dóna instruccions perquè els alumnes puguin autocorregir-se; ensenya'ls a consultar diccionaris i gramàtiques, dóna'ls pistes sobre la classe d'errors que han comés, estimula'ls perquè revisin l'escrit...
9. No tingues pressa per a corregir-ho tot. Pren-te temps per a corregir acuradament cada escrit. Assegura la qualitat de la correcció, tot i que la quantitat se'n ressentia.
10. Fes servir la correcció com un recurs didàctic i no com una obligació. Utilitza tècniques de correcció variades. Adapta-les a les característiques de cada alumne.

6. Les activitats de llengua segons el MECR

El MECR proporciona una base comuna per a l'elaboració de programes de llengua, orientacions curriculars, exàmens, manuals, etc., a tot Europa. Descriu de forma integradora *què han d'aprendre a fer* els estudiants de llengües amb la finalitat d'usar una llengua per a comunicar-se i també els coneixements i les destreses que han de desenvolupar per a poder actuar de manera eficaç. La descripció incorpora el context cultural en què se situa la llengua.

Amb una visió molt general de l'ús i l'aprenentatge de llengües, el MECR aposta per un enfocament orientat a l'acció en la mesura que considera els usuaris i alumnes que les aprenen com a agents socials, això és, membres d'una societat que contempla tasques a realitzar en entorns i circumstàncies específiques.

ESQUEMA D'ACTIVITATS COMUNICATIVES

Activitats comunicatives	Producció	Oral: monòleg sostingut (descripció d'experiències, argumentació), declaracions públiques, adreçar-se a una audiència, etc.
		Escrita: escriptura creativa, informes, assajos...
	Recepció	Oral: converses entre parlants, conferències, presentacions, avisos, instruccions...
		Lectora: llegir correspondència, buscar orientació, llegir instruccions, etc.
	Interacció	Oral: entendre un interlocutor nadiu, conversa, entrevista...
		Escrita: escriure cartes, notes, formularis...
	Mediació	Oral: interpretació simultània o diferida, informal o formal.
		Escrita: traducció precisa, literària, resum, reformulació.
	Comunicació no verbal	Accions pràctiques: assenyalar.
		Component paralingüístic: llenguatge corporal, onomatopeies...
		Texts paratextuals: il·lustracions, quadros, tipografia.