

Reparar l'escriptura

Didàctica de la correcció de l'escrit

Daniel CASSANY

Col·lecció: Materials per a l'innovació educativa, 140. Ed. Graó i ICE de la UB. Barcelona 2004 (2^a edició)

Preguntes sobre la correcció de l'escrit

Què és la correcció?

Avaluar un escrit significa emetre un judici sobre les seves característiques, des d'un punt de vista determinat. Segons els criteris que es considerin, es jutjarà: la comunicabilitat, la qualitat verbal o, simplement, el grau d'interès personal. L'objectiu de l'avaluació també varia: al començament de curs, diagnosticuem el que saben i el que no saben els alumnes per preparar la programació; al final d'una lliçó, comprovem si s'ha assimilat el que hem ensenyat (avaluació cíclica o de progrés); a final de curs, decidim si un alumne ha aconseguit el nivell requerit (avaluació final o de nivell); etc.

Al marge de criteris i objectius, per avaluar un text en fem una anàlisi detallada: n'identifiquem els errors, en considerem els encerts i el valorem com a unitat indissoluble. En cap cas l'avaluació no implica forçosament la revisió del text per part del professor o de l'alumne, o la recerca i anotació de les solucions correctes dels errors. L'avaluació acaba amb la consecució del judici o valoració. El que els fa amb les dades que aquella proporcioni ja és un altre tema.

La correcció es refereix precisament a la utilització d'aquestes dades, a la manera com es comuniquen a l'alumne, que és el principal interessat. L'objectiu primordial de corregir és que l'autor de l'escrit compregui les imperfeccions comeses i que les reformuli, de manera que no es repeteixin en el futur. Amb aquest objectiu, es fan servir tècniques i recursos variadíssims: senyals per identificar tipus d'errors, ús de diccionaris, autocorrecció, correcció entre alumnes, etc. Algunes qüestions importants sobre el tema són: hem d'informar només dels errors comesos o també de les solucions corresponents?, quin és el millor moment per informar?, quina és la millor manera: per escrit o amb una entrevista, un cop al mes o amb cada redacció?, com hem de marcar el text?, etc.

Val la pena corregir?

Al meu parer, la correcció pot ser un instrument eficaç –cal que ho sigui!– per a l'aprenentatge, si se sap utilitzar amb intel·ligència. Cal concebre-la com una tècnica didàctica més (variada, flexible, i, també, prescindible) i no com una operació de control obligatòria al final de cada exercici de redacció. És una activitat que pot realitzar-se de maneres molt deferents (individual, en grup, per perelles, amb professor, sense professor, etc.), que pot ser divertida i fins i tot engrescadora, que pot ser activa i motivadora, que pot implicar l'alumne i, en definitiva, responsabilitzar-lo del seu propi aprenentatge. Crec que bona part de l'èxit rau a conèixer tècniques variades de correcció i a saber emprar-les en el moment precís amb les persones adequades.

Quins objectius té la correcció?

Diffícilment aconseguirem una correcció eficaç si no ens hem plantejat prèviament aquestes qüestions. La primera regla d'or per rendibilitzar la nostra feina és definir la utilitat didàctica que li donarem. Aquí tenim alguns objectius de la correcció:

1. Informar l'alumne sobre el seu text
 - 1.1. Oferir-li una impressió global
 - 1.2. Oferir-li una informació precisa sobre algun aspecte concret (ortografia, lèxic, gramàtica, originalitat, etc.)
 - 1.3. Marcar-li els errors que hi ha comès
 - 1.4. Donar-li les solucions correctes per aquests errors
 - 1.5. ...

2. Que l'alumne modifiqui la prosa
 - 2.1. Donar-li instruccions generals per millorar-la
 - 2.2. Donar-li instruccions precises per reformular-ne un punt
 - 2.3. Donar-li instruccions perquè en corregeixi les faltes
 - 2.4. ...
3. Que l'alumne desenvolupi el significat de l'escrit
 - 3.1. Demanar-li que amplii el text amb noves idees
 - 3.2. Demanar-li que aprofundeixi i aclareixi les idees confuses
 - 3.3. Demanar-li que afegeixi exemples, arguments o opinions a l'escrit
 - 3.4. ...
4. Que l'alumne millori la seva escriptura
 - 4.1. Que aprengui dels errors que ha comès
 - 4.2. Que aprengui de la valoració general que s'ha fet
 - 4.3. Que l'alumne aprengui gramàtica i ortografia...
5. Que l'alumne millori el comportament o mètode de treball en el moment d'escriure
 - 5.1. Desenvolupar les estratègies de composició
 - 5.2. Incrementar la consciència que té sobre el procés de composició
 - 5.3. aprendre tècniques noves de composició
 - 5.4. Practicar una tècnica específica de revisió (ratllar, puntuar...)
 - 5.5. ...

Per què es corregeixen només els errors d'un text?

Un a paraula que faig servir sovint per qualificar la correcció és *crueltat*. Crec que les nostres correccions són cruels la major part de les vegades, perquè només es fixen en els aspectes negatius de l'escriptura: les faltes i els defectes. Comentem el treball dels alumnes i ens concentrem únicament en el que s'hauria de millorar, en els errors que s'han escapat, en la poca elaboració del text. Adoptem un punt de vista clarament negatiu.... La redacció més comentada i marcada, la que conté més errors, pertany probablement a un dels alumnes amb més problemes de redacció, amb poca motivació i encara menys confiança. La nostra correcció no ajudarà gaire o gens a guarir aquesta situació.

... crec que hauríem d'esforçar-nos a donar un to més constructiu a la correcció. Valorant els punts positius al costat dels errors adoptem un punt de vista més neutre, som més imparcials i oferim una valoració més justa a l'alumne. S'aprèn tant dels errors com dels encerts. I per l'autor del text és molt gratificant saber què és el que s'ha fet bé.

Una tècnica que acostumo a utilitzar amb els meus alumnes és la destacar en l'escrit els aspectes positius (amb el signe de sumar +) i els millorables –no pas els negatius!- (amb el signe de restar -). Intento que qualsevol redaccions tingui dos o tres * i un nombre igual de -, de manera que l'autor tingui prou punts per valorar les parts més reeixides del text i les més dèbils.

Una altra idea més estesa és la d'acompanyar la redacció amb alguna frase encoratjadora sobre el treball realitzat –però comte amb els comentaris paternalistes que tracten l'alumne com un nen i no com una persona. Més recursos per fomentar una correcció optimista i constructiva són:

- Marcar només les qualitats del text. Posar èmfasi en allò que s'ha fet bé.
- Escapar-se de la dualitat encotilladora de positiu – negatiu, bo – dolent i correcte – incorrecte. Evitar els judicis absoluts referits a una norma ideal:
 - Valorar l'escrit amb adjectius i comentaris
 - Iniciar un diàleg amb l'alumne per explorar o comentar els punts foscos del text, els que no s'acaben d'entendre o els que podrien millorar
 - Reflexionar sobre el significat de l'escrit, contrastant les respostes que autor i lector fan de les mateixes preguntes. Per exemple: Què vol dir això?, què significa...?, què em suggereix aquest fragment?, etc.
- Demanar l'alumne que llegeixi altres escrits de companys i que els compari amb els seus

Aquestes propostes ens introdueixen en una concepció humanista de la correcció i en les entrevistes mestre – alumne.

Quins textos cal corregir?

... les investigacions sobre escriptura han descobert que és més profitós concentrar-se en la correcció dels esborranys i de les versions inacabades i intermèdies de l'escrit perquè d'aquesta manera la correcció del professor s'equipara a la revisió del text que l'alumne realitzaria pel seu compte, en condicions reals... L'alumne reescriu el text sense apatia, s'interessa per les correccions i les aprofita, perquè encara no ha enllestit el text.

A les llistes, els esquemes i primers esborranys, l'autor es concentra en l'elaboració del significat del text i, per tant, la correcció s'ha de basar exclusivament en el contingut: coherència, plantejament de la comunicació, informació rellevant, estructura. En canvi, als esborranys complets o versions gairebé finals, es dedica a revisar la prosa, al superfície del text, des de l'ortografia fins als aspectes més mecànics de tipografia o presentació.

Cal corregir tots els errors d'un text?

... una correcció minuciosa i exhaustiva no té cap sentit perquè els escrits no seran mai difosos i, també, perquè se sap que són textos d'aprenents i comprenem i acceptem que hi pugui haver imperfeccions.

D'altra banda, moltes vegades l'alumne no pot assimilar alhora un nombre molt elevat de correccions, les de tots els errors que hem trobat al text.

En general, crec que és bo decantar-se per la *flexibilitat*. Cada treball és diferent (tipus de text, grau de dificultat, moment del curs...) i cada alumne té unes característiques personals (problemes concrets, estil d'aprenentatge...). Això fa que la correcció també hagi de ser diferent. Hendrickson (1980) proposa una llista de quatre factors per decidir què cal corregir.

1. El propòsit comunicatiu dels textos. El grau de correcció que ha d'assolir un alumne que, per exemple, aspira a ser periodista i que per tant haurà de treballar amb la llengua, és molt superior al d'un altre que només vulgui escriure textos personals i correspondència.
2. El grau de coneixement de la llengua que té l'alumne. Els més avançats estan més preparats per rebre una correcció més intensa i tenen també més capacitat d'autocorrecció. En canvi, els principiants i els alumnes endarrerits o amb dificultats especials tenen uns coneixements lingüístics més limitats i no poden aprofitar les correccions de la mateixa manera. El professor ha d'escollir les faltes més importants i ha de donar pistes perquè l'alumne pugui esmenar l'error.
3. La naturalesa de l'error. Els errors més greus, i els prioritaris a l'hora de corregir, són els errors comunicatius, els que afecten a l'intel·ligibilitat de la prosa. Així mateix, una altra mena d'incorrecció important és la causada per la interferència lingüística: barbarismes, estructures espúries, etc. Altres criteris a tenir en compte són la freqüència –els errors més reiteratius mereixen més atenció que els aïllats– i el valor sociolingüístic –unes vacil·lacions en el registre o una equivocació en el grau de formalitat poden tenir conseqüències imprevisibles.
4. Les actituds dels professors i dels alumnes davant dels errors i de la correcció. Un interès excessiu per la correcció i per la puresa idiomàtica poden inhibir notablement l'alumne i a la llarga perjudicar-lo. Està comprovat que una de les característiques que defineixen el bon alumne és la voluntat d'utilitzar la llengua que aprèn, i per tant d'arriscar-se a cometre errors i de cometre'ls. Precisament perquè utilitza la llengua i s'equivoca pot aprendre dels seus errors.

Com cal corregir?

1. *En què es diferencia un error d'una falta?*

L'error és el producte d'un defecte en la *competència lingüística*: es comet quan l'escriptor desconeix una regla gramatical, una paraula, etc. En canvi, falta és la conseqüència d'un defecte en l'*actuació lingüística*: es comet quan l'escriptor està distret o quan està acostumat a escriure d'una manera determinada.

Quant a les faltes, Johnson (1988) addueix que un alumne necessita quatre elements per poder eliminar-les definitivament:

1. Saber que ha fet una falta. No sempre ens adonem de les faltes que cometem. Per això és útil que una segona persona llegeixi el text i les marqui. A classe, aquesta persona pot ser el mestre o un company. Per exemple, descobrir dues paraules sense accent.
2. Poder recordar la forma correcta equivalent a la falta. Precisament perquè es tracta d'una falta i no d'un error, l'alumne domina els coneixements lingüístics que determinen que una forma sigui

incorrecta i l'altra no. A l'exemple anterior, recordar la norma d'accentuació o els dos mots accentuats correctament.

3. Tenir interès a eliminar la falta. Johnson nota que moltes faltes, sobretot les d'ortografia, poden tenir poc valor comunicatiu, la qual cosa explica que no s'hagin eliminat. Com que no impliquem problemes de comprensió, l'alumne no sent desitjos d'autocorregir-les.
4. Tenir l'oportunitat de practicar la mateixa qüestió lingüística en condicions reals. L'alumne ha de poder trobar-se en la mateixa situació en què va cometre la falta per poder practicar la forma correcta.

2. *Què fan els alumnes amb les correccions?*

És important que els nostres alumnes facin activitats útils amb les correccions. En primer lloc, hem d'assegurar-nos que les llegeixin i que les entenguin. No és cap disbarat deixar alguns minuts a classe per fer-ho, un cop repartits els escrits corregits. Sommers (1982) i Zamel (1985) consideren transcendent donar als alumnes l'oportunitat de reformular els seus escrits a partir de les nostres correccions. Altres idees possibles són: recopilar els errors en una llibreta que, amb els temps, esdevingui un instrument de consulta; escriure frases inventades amb les incorreccions, investigar els orígens de l'error, etc.

3. *Què cal fer: marcar la correcció o donar-ne la solució?*

N'hi ha prou amb marcar la incorrecció quan es tracta de faltes o d'errors la solució correcta dels quals suposen que l'alumne serà capaç de deduir. En canvi, quan es tracta de solucions difícils o de les quals sabem amb seguretat que l'alumne no podrà corregir-les, és millor donar-ne també la solució correcta.

Totes dues possibilitats tenen una diferència fonamental: el grau d'autonomia dels alumnes. Senyalant la incorrecció, l'alumne ha de prendre la iniciativa: ha d'analitzar la falta i trobar-ne l'esmena apropiada. Potser haurà de consultar llibres (gramàtiques, diccionaris, manuals...), preguntar als col·legues i, finalment, arriscar-se a reescriure el text de nou. En canvi, si el professor li dona la solució correcta, es queda sense feina. Aconsegueix la solució adequada sense esforços i, per això mateix, és més possible que l'oblidi i que la repeteixi posteriorment en altres textos.

Un recurs intermedi pot ser donar alguna mena d'informació que no sigui la solució mateixa però que doni pistes per aconseguir-la. Les pistes poden ser variades: característiques de l'error (morfosintaxi, ortografia, localització, gravetat, tipologia, etc.), bibliografia (on s'ha de consultar, on es pot trobar, etc.) o tècnica a seguir (reescriure, llegir en veu alta, repassar, etc.). El més important és que l'alumne pugui formular les seves hipòtesis sobre l'error i verificar-les amb la forma correcta corresponent.

4. *Quina és la manera més clara de marcar un text?*

Qualsevol anotació hauria de ser:

- *Rellevant.* Hem d'annotar únicament el més important. Prescindirem dels detalls.
- *Clara.* Hem de fer servir paraules comprensibles i conegudes per l'alumne.
- *Breu.* N'hi ha prou amb les frases essencials.
- *Localitzada.* Cal especificar sempre a quina part del text fan referència.

Com podem fer més atractiva la correcció?

1. *Corresponsabilitat*

Un recurs bàsic per canviar la situació engarrotada de l'alumne respecte de la correcció consisteix a atribuir-los funcions més importants que les tòpiques, a restituir-los la responsabilitat que, de fet, els pertany com a protagonistes de la classe. Qualsevol tècnica que exigeixi més participació i més activa és bona: correcció en parelles, autocorrecció assistida, entrevistes orals, etc.

En aquestes activitats l'alumne esdevé el centre - motor de la feina: pren la iniciativa, dirigeix el treball, llegeix i revisa, fa servir material de consulta, etc. L'actitud respecte dels errors canvien. Corregir pot arribar a ser divertit.

2. *Variació*

La correcció és una tècnica didàctica més de la classe. Com qualsevol altra ha de ser: flexible, variable, adaptable i també... prescindible. Cada text, cada alumne, cada moment suggereixen recursos diferents de correcció.

3. *Personalitat*

Els textos interessants provoquen comentaris particulars i irrepetibles; els avorrits reproduïxen els senyals tòpics en les faltes més comunes. En conseqüència, em sembla molt important animar els alumnes a escriure redaccions originals que els interessin a ells i, de passada, també als mestres. Ells s'ho poden passar d'allò més bé escrivint i nosaltres ens avorriríem menys corregint.

4. *Dinamisme*

Consisteix en canviar les tècniques de correcció, en el mateix curs o d'un curs a l'altre, i pactar-les amb els alumnes.

Tècniques de correcció

Negociació sobre la correcció

Qüestionari. L'exercici serveix per negociar al començament de curs la tasca de corregir: què ha de fer el mestre, amb quins criteris corregeix, què marca a la redacció, i també què fan després els alumnes amb les seves anotacions. Requereix un grau elevat de conscienciació sobre la llengua i l'escriptura, així com responsabilitat sobre l'aprenentatge propi. [Veure graella pp. 74-75]

Marques de correcció

Esmenar els errors d'un esborrany o millorar-ne les primeres formulacions són competència del mateix autor del text i no d'una altra persona. Les dues qüestions fonamentals de la tècnica són quina mena de senyals utilitzem i com les ensenhem als alumnes. Pel que fa al primer punt, qualsevol sistema de marques hauria de tenir les característiques següents:

- S'ha d'adaptar a l'alumnat (faltes més freqüents, claredat i comprensió dels signes, etc.) i a les preferències del mestre.
- Senyals clars, simples i distintius, perquè puguin marcar-se i llegir-se amb facilitat i rapidesa.
- Nombre limitat de senyals per poder recordar-los. Se'n recomana menys de deu.
- Les marques han de designar conceptes clars, concrets i coneguts pels alumnes: *ortografia, puntuació, forma verbal*, etc. Són desestimables per poc operatives les paraules molt noves i imprecises com *coherència, cohesió, adequació*, etc. Es poden substituir per equivalents més coneguts: *estructura, conjuncions, expressions vulgars*, etc.
- S'ha de coordinar els sistemes de marques utilitzats a cada centre escolar. Us imagineu com podria treballar un alumne que tingués unes marques diferents per a castellà, unes altres per a català i unes altres per a anglès? O que canviés de marques cada any amb el canvi de mestre? Al contrari, un únic sistema adaptat per a totes les llengües en multiplicaria l'eficàcia.

Elaboració de les marques

La millor manera d'elaborar un sistema de marques per a una classe consisteix a deixar dissenyar als alumnes les seves pròpies marques. D'aquesta manera els senyals deixen de ser marques indesxifrables, imposades amb estil autoritari pel mestre, que s'han de memoritzar i recordar per poder entendre alguna cosa de la correcció.

El millor moment del curs per realitzar l'exercici és al començament, quan els alumnes ja disposen de dues o tres redaccions corregides, les quals poden servir de base per a l'anàlisi dels errors i de la manera de marcar-los. D'altra banda, aquesta elaboració de marques pot ser una magnífica continuació de la negociació general sobre correcció.

Llistes de control

El full de control serveix de registre i d'anàlisi dels errors comesos en cada escrit. Es tracta d'una tècnica molt minuciosa que aprofita la informació aportada pels errors comesos pels alumnes i que ofereix diverses possibilitats didàctiques. Les més importants són:

- Diagnosticar de manera precisa:
 - L'escrit concret
 - Les necessitats de cada alumne (a partir dels controls de diversos textos)
 - Les necessitats generals d'un grup (a partir del mateix escrit de tots els alumnes)
- Arxivar sistemàticament els controls per a:
 - Determinar el progrés realitzat per cada alumne, per la classe, etc.
 - Registrar els errors que es repeteixen i els que han superat.

La bitàcola o el quadern de navegació

La bitàcola, el quadern de classe i el diari personal o acadèmic s'inscriuen en el conjunt de tècniques que podríem anomenar, genèricament, *escriure per aprendre*.

Quan escrivim sobre alguna cosa estem reflexionant-hi i, inevitablement, estem aprenent. Així mateix, si els alumnes escriuen sobre les seves matèries d'estudi, sobre la classe, sobre les seves dificultats i sobre els seus sentiments, estan incrementant la seva percepció d'aquests aspectes, clarificant-la, detallant-la i prenent-ne consciència.

La bitàcola té l'alumne com a protagonista o centre (el professor no el dirigeix); està orientada a desenvolupar el procés de composició (i no el producte); relaciona l'escriptura amb els temes del currículum i amb l'experiència de cadascú; busca la col·laboració dels alumnes entre ells i la d'alumnes i mestres. També afavoreix l'autonomia i responsabilització de l'individu, és molt flexible i es pot utilitzar amb diverses finalitats.

Amb aquests mateixos plantejaments, podem demanar els alumnes que escriguin sobre *escriure i corregir* perquè reflexionin i aprenguin sobre aquestes activitats.

De vegades la bitàcola també rep el nom de "cartera" o "maleta" (*portfolio* en anglès) d'avaluació, per la funció acumuladora de material i les possibilitats d'avaluació que té. [Interessant p. 94]

Puntuar un escrit [PP. 95-102]

Reformulació d'un text

L'objectiu principal de la tècnica de reformulació és ensenyar als alumnes el que és incoherent, el que és coherent i la manera de passar de l'un a l'altre. Es tracta d'una activitat completa de correcció durant la qual els alumnes escriuen un text, llegeixen i comenten a fons exemples de correccions fetes pel professor i, seguint instruccions precises d'aquest darrer, reformulen el seu propi text corregit. [pp. 103.104]

No n'hi ha prou d'esmenar la mena d'error comès i la manera de corregir-lo. L'alumne necessita veure'n la manera correcta o una possible versió rectificada per comprendre com ha de reformular els seus errors. De la mateixa manera que per aprendre ortografia se li mostren paraules correctes corresponents als seus errors i se li expliquen els criteris o les regles gramaticals pels quals es prefereix una forma a na altra; amb la coherència hauríem d'actuar de la mateixa manera, comentant els errors, les solucions corresponents i els factors generals que determinen que un text sigui coherent.

La subhasta

La idea de la subhasta consisteix a crear una situació motivadora i divertida, allunyada de l'escriptura i de la gramàtica, que impliqui els alumnes amb les seves faltes més resistents. Es pretén que a partir d'això puguin recordar quina és la forma correcta dels errors en relacionar-la amb el jos que han experimentat de manera intensa. Es tracta d'un seguit d'expressions o paraules sense context, triades a l'atzar, unes correctes i d'altres incorrectes, els alumnes han de saber distingir-les. Si la selecció d'ítems es basa en els errors comesos a les redaccions i es fan servir les mateixes paraules, els alumnes les reconeixen immediatament i la subhasta adquireix una motivació inusitada.

Taller d'escriptura

El taller és un instrument potentíssim per aprendre llengua i escriptura; es pot centrar en textos i continguts no literaris i se n'obté la mateixa motivació i diversió que amb la literatura. Aspectes que cal tenir en compte:

1. Tema lliure

L'alumne ha d'escriure sobre un tema que l'interessi, perquè pugui passar-s'ho bé escrivent. L'únic sistema perquè sigui així és que ell mateix decideixi sobre què vol escriure. El mestre els ha d'ajudar amb preguntes, idees i suggeriments perquè ells mateixos endevinin què poden fer. Per exemple:

- *Vols escriure sobre la realitat o vols imaginar alguna cosa?* Sobre la realitat: la família, els pares, la casa, la teva habitació, els teus amics, tu mateix, el teu caràcter, les teves activitats, les aficions, els gustos, les excursions o els viatges que has fet o voldries fer, etc. Amb imaginació: un viatge, una mascota, un animal fantàstic, un invent nou, etc.

- *Quina mena de text t'agradaria escriure?* Alguna cosa personal: una carta, un diari íntim, un llibre de viatges, un quadern de notes sobre els amics, etc. Algun tema acadèmic: un treball d'una assignatura, un estudi sobre un tema interessant, un resum d'un llibre, notes sobre un experiment, etc. Algun text divulgatiu: una notícia, un reportatge, una enquesta, un article per a la revista de l'escola, notes per a un programa de ràdio, etc. Algun text literari: un conte, unes poesies, un diàleg entre personatges, etc.

2. *Entrevistes mestre – alumne*

L'objectiu de l'entrevista és ajudar l'alumne a avançar en la tasca que està portant a terme. En concret, portser haurà d'aprofundir el tema per cercar noves idees, potser s'ha bloquejat en algun punt, potser necessita una tècnica de redacció específica, etc.

3. *El mètode Garrison*

En aquest mètode la funció del mestre canvia radicalment. Deixa de ser el corrector de les faltes dels alumnes per convertir-se en un assessor del seu treball.

- El mestre actua com a assistent o facilitador, i no com a autoritat. Llegeix l'escrit de l'alumne i li aconsella què pot fer per revisar-lo
- És recomanable fer entrevistes curtes (4' o 5') i fer-ne moltes i sovint. A cada entrevista, un so, aspecte. Els primers minuts són els alumnes qui enraonen sobre el que fan.
- Les preguntes que cal fer són: Com va el text? Què te'n sorprèn? Pots pensar en una manera diferent de dir el mateix?... L'objectiu és crear un diàleg que confereixi als alumnes més capacitat per valorar el que fan i que els permeti verbalitzar el que pensen sobre l'escrit i el tema sobre el que escriuen.

Cada curs consta d'un nombre determinat de feines d'escriptura que els alumnes han de realitzar obligatòriament si volen aconseguir el nivell corresponent. Les feines no estan graduades per nivell de dificultat. No es fan exàmens ni test ni es corregeixen treballs de manera escrita. Es pot combinar el tallar amb plantejaments més tradicionals (classes magistrals, exercicis de sintaxi, etc).

Redacció desenvolupada

L'activitat ha estat dissenyada per desenvolupar-la paral·lelament a les classes. Els alumnes escriuen a casa seva i el mestre corrigeix fora de l'horari lectiu. El temps real de dedicació a classe pot ser molt baix (la presentació, els comentaris globals) o més alt, si es dediquen sessions al taller d'escriptura, a fer entrevistes amb els alumnes, etc. Però els alumnes estaran treballant sobre el seu text durant el temps que el mestre hagi decidit prèviament. Pot ser un mes, dos o un trimestre.

És interessant plantejar redaccions de gran format, de 1000 o 2000 paraules, a realitzar en uns mesos o un trimestre. Els alumnes determinen el ritme de treball: el nombre de lliuraments setmanals o mensuals. El professor no té l'obligació de recordar als alumnes els seus deures ni d'estimular-los a escriure; també es pot fixar un calendari de lliuraments que limiti l'excés de feina dels responsables i obligui a posar mans a l'obra als mandrosos.

Per al procés avaluatiu es poden tenir en compte: el nombre de lliuraments que ha fet l'alumne, el grau de desenvolupament del tema, el nombre de reelaboracions d'esborranys o fragment que hagi fet, l'aprofitament de les instruccions del mestre, etc. Per al producte final: la qualitat de l'escrit en gramàtica, coherència, complexitat, originalitat, etc.

Registres d'escriptura

Si observem els alumnes sovint i se'n registren les dades en alguna fitxa o arxiu, al final de curs es disposa d'una bona font d'informació per comprendre i avaluar l'escriptura i l'aprenentatge de cada alumne. Pot ser interessant observar:

- La freqüència amb què escriuen els alumnes
- Els tipus de temes i escrits: personals, acadèmics, correspondència, etc.
- Les actituds durant la correcció col·lectiva: participació, nerviosisme, inhibició, etc.
- Les estratègies de composició
- El seu comportament durant un examen de redacció
- El grau de col·laboració amb els companys

Dictat

Els alumnes han copiat el text dictat, l'han revisat lliurement i n'esperen la correcció final. Però abans de fer-la, els demanem, per exemple, comptar el nombre de mots distints que duen accent, dièresi, la lletra

hac intercalada, lletra majúscula inicial, etc; també el nombre de punts i seguit o d'interrogants, si treballem la puntuació. Cada aprenent ha de dir en veu alta el nombre total d'ítems que ha trobat a cada pregunta. Quan el mestre dóna la xifra correcta, els aprenents es llancen de seguida a esmenar l'escrit per adaptar-se al nombre exacte. Tenen una idea molt concreta del que poden corregir i estan motivats per fer-ho.

Redacció sobre un tema únic

Tots els alumnes han escrit una redacció sobre un mateix tema. Podem apuntar a la pissarra, amb la col·laboració de tot el grup, els mots i les expressions importants relacionades amb el tema, que molt probablement apareixen en els escrits realitzats i que poden ocasionar problemes d'ortografia. A mesura que apuntem aquestes paraules, els alumnes les van buscant i esmenant en els seus escrits.

Podem demanar que es comptin, per exemple, el nombre de paràgrafs que té el text, de frases o d'idees distintes. A continuació, el mestre dóna algunes orientacions: hi ha d'haver quatre o cinc paràgrafs a cada redacció –segons l'extensió que s'hagi demanat–, cada paràgraf ha de tenir entre dues i cinc frases, no poden haver-hi oracions de més de vint paraules, etc.

Deu consells per millorar la correcció

1. Corregir només el que l'alumne pugui aprendre. No paga la pena dedicar temps a corregir aspectes o faltes per a les quals l'alumne no està preparat.
2. Corregiu quan l'alumne tingui fresc el que ha escrit; és a dir, en el moment en què ho escriu o poc després. No deixis passar gaire temps entre la redacció i la correcció.
3. Si és possible, corregeix les versions prèvies al text, els esborranys, els esquemes, etc. Recorda que és molt més efectiu que corregir-ne la versió final.
4. No facis tota la feina de correcció. Deixa alguna cosa per als teus alumnes. Marca les incorreccions del text i demana'ls que en busquin ells mateixos la solució correcta.
5. Dóna instruccions concretes i pràctiques i oblida els comentaris vagues i general. Per exemple: "reescriu el text, fixa't en aquest punt, amplia el 3r paràgraf, escriu frases més curtes, afegeix més punts o comes al 2n paràgraf...". Escriu o digues coses que l'alumne pugui entendre.
6. Deixa temps a classe perquè el alumnes puguin llegir i comentar les teves correccions. Assegura't que les llegeixen i que les aprofiten.
7. Si pots, parla individualment amb cada alumne. Corregiu-ne 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 mena d'errors que han comès, estimula'ls perquè revisin l'escrit...
9. No tinguis pressa per corregir-ho tot. Pren-te temps per corregir acuradament cada escrit. Assegura la qualitat de la correcció, tot i que la quantitat se'n ressenti.
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.