

Mon carnet d'erreurs

Un point à comprendre. Une nouvelle tentative. Une vérification concrète.

1 / Choisir une difficulté utile

Retenez deux ou trois points importants par séance. Donnez la priorité à ce qui change le sens, empêche d'accomplir la consigne ou revient souvent. Une fiche n'est pas un relevé exhaustif de fautes.

2 / Exemple commenté

La consigne vous demande d'écrire à une association pour connaître les horaires d'un atelier. Votre phrase est : « Je suis intéressé par votre atelier et j'aime apprendre avec d'autres personnes. » Quelle entrée mérite une place dans le carnet ?

Situation : demander les horaires. Observation : je présente mon intérêt, mais je ne pose aucune question. Réparation : « Pourriez-vous m'indiquer les jours et les horaires de l'atelier ? » Raison : le destinataire comprend l'information attendue et peut répondre. Nouvelle tentative : écrire à une autre association pour connaître le matériel à apporter. Vérification : ma phrase comporte-t-elle une demande précise ?

3 / Comprendre avant de recopier

La première phrase n'est pas nécessairement incorrecte sur le plan grammatical. Le problème est son insuffisance par rapport à la tâche. Le carnet ne sert donc pas uniquement à stocker des accords ou des conjugaisons.

La nouvelle tentative porte sur une autre information. Si vous demandez correctement le matériel, vous montrez que vous avez compris la fonction de la phrase ; vous ne faites pas seulement une copie de la correction sur les horaires.

4 / Vérifier sur une autre tâche

Cachez la correction, changez la situation et essayez de nouveau. Notez ce qui fonctionne dans ce nouvel essai. Le carnet ne donne ni score officiel, ni conversion NCLC, ni garantie de réussite.

Version pédagogique du 6 septembre 2026. Support indépendant : ni document d'examen, ni attestation de niveau.

Lire la ressource complète sur [PackAyoub.com](https://packayoub.com)

Source : Pack Ayoub - plateforme - vérifiée le 2026-09-06

<https://packayoub.com>

Une fiche, une prochaine action

Fiche vierge à photocopier. Ne notez ni mot de passe, ni code, ni donnée personnelle inutile.

Date et compétence

Situation : que devais-je accomplir ?

Observation : quel passage ou quelle décision pose problème ?

Réparation : ma correction et son explication

Nouvelle tentative : même difficulté, autre contexte

Prochaine séance et critère observable

Revoir ce qui revient

Une trace personnelle de vos essais, pas une grille officielle d'évaluation.

Mode d'emploi

Après une nouvelle tentative, indiquez une observation courte. Utilisez par exemple : réussi dans ce contexte, encore hésitant ou à vérifier. Choisissez ensuite une priorité pour la semaine suivante.

Difficulté / référence	Nouvel essai / date	Observation / prochaine action

La difficulté commune que je veux traiter cette semaine

Papier et numérique

Le PDF ne se synchronise pas avec le carnet du navigateur. L'outil en ligne est une autre façon de noter vos erreurs ; reportez volontairement les entrées utiles si vous alternez les supports.