

## Séance pédagogique CM2 : Les sigles et les abréviations □

---

### Objectifs de la séance

- **Comprendre** la différence entre un sigle et une abréviation.
- **Savoir** identifier des sigles et des abréviations courants.
- **Être capable** de les utiliser correctement dans des écrits et à l'oral.
- **S'exercer** à décoder et à écrire des sigles et des abréviations.

### Durée et Matériel

- **Durée** : Environ 45 minutes.
  - **Matériel** :
    - Tableau ou vidéoprojecteur.
    - Feutres ou craies de différentes couleurs.
    - Des journaux, des magazines, ou des publicités.
    - Des fiches d'exercices.
- 

### Déroulement de la séance

#### 1. Phase de découverte (10 min) □

- **Le déclencheur** : Écrivez au tableau des exemples courants : TGV, SNCF, ONU, Mme, M., n°.
  - **L'échange** : Demandez aux élèves s'ils connaissent ces mots ou ces lettres. Demandez-leur ce qu'ils signifient. Guidez-les pour qu'ils trouvent les mots complets : Train à Grande Vitesse, Société Nationale des Chemins de fer français, Organisation des Nations Unies, Madame, Monsieur, numéro.
  - Expliquez que ces formes courtes sont des **sigles** ou des **abréviations**.
- 

#### 2. Phase de construction de la règle (15 min) □

- **La définition** : Formalisez la règle.
    - Un **sigle** est un mot formé avec la première lettre de chaque mot d'une expression. On les lit généralement lettre par lettre. Par exemple, **S.N.C.F.** ou **P.D.G.** (Président Directeur Général).
    - Une **abréviation** est un mot que l'on a raccourci. Elle se termine souvent par un point pour indiquer qu'elle est incomplète. Par exemple, **M.** (Monsieur) ou **n°** (numéro).
    - Certaines abréviations se lisent comme un mot, comme **Dr** (docteur).
  - **Le rôle** : Expliquez aux élèves pourquoi on les utilise. Ils servent à écrire plus vite et à prendre moins de place.
  - **Les exemples** : Donnez d'autres exemples et demandez aux élèves de deviner leur sens.
    - Sigles : UNESCO (Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture), SMIC (Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance).
    - Abréviations : av. (avenue), etc. (et cetera), tél. (téléphone).
- 

#### 3. Phase d'application guidée (15 min) □

- **Activité 1 : Le détective des sigles**
  - Donnez aux élèves des journaux ou des magazines. Ils doivent les parcourir pour trouver des sigles et des abréviations. Chacun note ce qu'il trouve et les partage avec la classe.
- **Activité 2 : Le jeu du décodage**
  - Écrivez une liste de sigles et d'abréviations au tableau. Les élèves doivent écrire la signification complète sur leur ardoise.

- *Exemples* : C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information), R.A.T.P. (Régie Autonome des Transports Parisiens), dir. (directeur).
  - **Activité 3 : Le jeu des constructions**
    - Donnez des phrases à trous où les élèves doivent choisir la bonne forme (complète ou abrégée).
    - *Exemples* : J'habite au 15, rue de la \*\* \_ \*\* (Paix / Px.).
- 

#### 4. Trace écrite (5 min)

- Les élèves recopient ou collent la leçon suivante dans leur cahier de leçons :

<https://i-profs.fr/Fiches/cm2/vocabulaire/cm2-trace-ecrite-abreviations.php>

---

#### Exercices (pour la prochaine séance)

<https://i-profs.fr/Fiches/cm2/vocabulaire/cm2-exercices-abreviations.php>