

Cours optionnel

FRA-5205-2

Approfondir ses connaissances en français écrit

Français, langue d'enseignement



Durée : 50 heures

Présentation du cours

Dans une société marquée par les communications, maîtriser le code écrit constitue plus que jamais une nécessité et un précieux atout, tant sur le plan personnel que sur le plan professionnel. La langue écrite est la référence commune, le modèle consigné qui permet de bien se comprendre. On ne saurait ignorer ses règles sans perdre les nuances de sens et, très rapidement, le sens lui-même. Si on ne sait pas écrire, on désapprend vite à parler, voire à penser. Le but de ce cours est d'amener l'adulte à consolider ses connaissances en français écrit et à en construire de nouvelles afin d'être en mesure de rédiger des textes de qualité. Il pourra ainsi répondre adéquatement à ses besoins de communication dans des situations où le respect des règles du fonctionnement de la langue s'avère essentiel (travaux scolaires, recherche d'emploi, communications professionnelles, etc.).

Afin de se donner des modèles et de stimuler son envie d'écrire, l'adulte peut lire des textes ou écouter des documents de genres variés. Il rédige ensuite des textes descriptifs, explicatifs, argumentatifs ou narratifs d'une longueur de 350 à 500 mots. Ses nombreuses pratiques d'écriture lui permettent de mobiliser et de consolider les connaissances langagières déjà acquises, et d'en construire de nouvelles.

Au terme de ce cours, l'adulte saura tirer profit de diverses ressources langagières et de différentes stratégies d'écriture pour informer, défendre un point de vue avec conviction ou partager le monde de son imaginaire. Par une connaissance accrue du lexique, de la syntaxe, de la ponctuation et des règles de l'orthographe grammaticale, il sera en mesure de produire des textes de qualité qui serviront son intention de communication et qui donneront de la crédibilité à ses propos.

ÉLÉMENTS PRESCRITS		
Compétence disciplinaire	Familles de situations (selon le genre de texte exploité)	Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Écrire des textes variés 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informer en ayant recours à une variété de textes courants ▪ Appuyer ses propos en élaborant des justifications et des argumentations ▪ Créer en élaborant des textes littéraires 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communication langagière ▪ Grammaire du texte ▪ Grammaire de la phrase ▪ Lexique ▪ Diversité de la langue

Compétences disciplinaires

Bien que la lecture et l'écoute soient mises à contribution dans ce cours, *Écrire des textes variés* est la seule compétence disciplinaire prescrite. Le développement de cette compétence nécessite des pratiques d'écriture nombreuses et diversifiées qui permettent des rétroactions fréquentes de la part de l'enseignant ou des pairs si la situation s'y prête.

COMPÉTENCE DISCIPLINAIRE PRESCRITE		
1. Lire et apprécier des textes variés	2. Écrire des textes variés	3. Communiquer oralement selon des modalités variées

Dans le présent cours, la compétence à écrire s'exerce à travers les familles de situations prescrites : *Informé*, *Appuyer ses propos* et *Créer*. Elle se développe par la mise en œuvre du processus d'écriture et l'utilisation des stratégies qui s'y rattachent. Les compétences transversales ciblées et, bien sûr, les notions et concepts liés à la connaissance de la langue, de même que les repères culturels proposés, contribuent tout à la fois au développement de cette compétence.

Tout au long de sa formation, par la lecture et l'écriture de textes, l'adulte a construit et mobilisé des connaissances langagières. Dans ce cours, par l'écriture de textes de genres variés, il consolide les connaissances acquises et construit de nouveaux savoirs. Plus il écrit, plus il enrichit son vocabulaire et plus il accroît sa maîtrise des règles du fonctionnement de la langue et de certains procédés stylistiques. Il peut ainsi livrer une pensée juste et nuancée, et atteindre l'effet recherché dans ses communications écrites.

Bien écrire confère du pouvoir, celui d'informer avec justesse, d'exposer ses idées avec clarté, de faire valoir un point de vue de façon convaincante ou de transmettre clairement sa vision du monde. Progressivement, l'adulte réalise les bénéfices qu'il peut tirer d'un emploi correct et judicieux des ressources langagières : être bien compris, éviter les malentendus, gagner en crédibilité et, s'il y a lieu, influencer son destinataire ou l'émouvoir. Conscient du pouvoir des mots, il met en œuvre sa compétence à écrire en ayant le souci de communiquer dans une langue de qualité.

Processus et stratégies

Le tableau qui suit présente quelques-unes des stratégies du processus d'écriture pertinentes au regard des familles de situations d'apprentissage prescrites dans ce cours. Toutefois, afin de prendre connaissance d'un plus grand nombre de stratégies utiles à la réalisation de ses tâches, l'adulte peut consulter le tableau *Familles de situations, processus et stratégies* de la compétence *Écrire des textes variés*, présenté à l'annexe 2 du programme d'études.

PROCESSUS ET STRATÉGIES ÉCRIRE DES TEXTES VARIÉS	
Planifier l'écriture de son texte	Stratégies
	Analyser la situation de communication <ul style="list-style-type: none"> • en tenant compte de l'ensemble des paramètres de la communication, de leur interdépendance et du genre de texte
	Déterminer les étapes de son écriture <p>Analyser la tâche et en cerner le défi Préciser ses besoins d'information et cerner son besoin de soutien</p> <ul style="list-style-type: none"> • en activant ses repères culturels et ses connaissances relatives au sujet, au thème et au genre de texte • en réfléchissant aux angles sous lesquels le sujet peut être abordé, aux prises de position auxquelles il peut donner lieu ou en imaginant l'univers qui permet de développer le thème choisi
	Anticiper sur le contenu, l'organisation ou le point de vue <ul style="list-style-type: none"> • en activant ses repères culturels et ses connaissances relatives au sujet, au thème et au genre de texte • en réfléchissant aux angles sous lesquels le sujet peut être abordé, aux prises de position auxquelles il peut donner lieu ou en imaginant l'univers qui permet de développer le thème choisi
	Déterminer le contenu de son texte <p>Se référer à ses notes, à sa documentation et à ses connaissances pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • cibler les aspects et les sous-aspects du sujet ainsi que les procédés descriptifs ou explicatifs appropriés; • préciser la thèse à défendre et sélectionner les arguments à privilégier <p>Se référer à son expérience, à ses valeurs et à ses repères culturels pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • déterminer les caractéristiques des éléments narratifs, les liens qui les unissent et leur apport au développement du thème choisi
Déterminer l'organisation et le point de vue de son texte <p>Élaborer le plan de son texte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en tenant compte du genre de texte et de la séquence dominante <p>Préciser ses rapports avec le sujet ou le thème ainsi que l'effet recherché</p>	
Rédiger son texte	Faire un brouillon <p>Se relire régulièrement; utiliser les outils de référence au besoin et un traitement de texte, s'il y a lieu</p>
	Développer le contenu en assurant la cohérence de son texte <ul style="list-style-type: none"> • en présentant, sous divers aspects, le sujet choisi pour en donner une juste représentation ou pour l'expliquer, ou en élaborant une intrigue qui soutient le thème choisi • en assurant l'unité de son texte de même que sa continuité (reprise de l'information) et sa progression • en retenant des éléments pertinents et en évitant la contradiction ou en assurant les liens appropriés entre les éléments du récit • en s'appuyant, au besoin, sur des discours rapportés ou en insérant des séquences dialogales • en employant des procédés linguistiques qui permettent de préciser sa pensée, de la nuancer ou d'évoquer une atmosphère, une émotion, une image ou une idée • en appliquant les règles syntaxiques et grammaticales • en employant un vocabulaire et des repères culturels appropriés à la situation et au sujet ou à l'univers du récit
	Organiser son texte <p>Tous les genres de textes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en configurant le texte selon la séquence dominante appropriée • en intégrant et en reliant les séquences de différents types • en marquant l'articulation du texte à l'aide de marques graphiques, s'il y a lieu, et d'organismes textuels appropriés <p>Un genre de texte en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en amenant et en posant le sujet dans l'introduction, et en rédigeant une conclusion qui reformule ou élargit l'essentiel du propos • en présentant le cadre du récit, le personnage principal et son état psychologique dans la situation initiale ainsi que le retour à l'équilibre et l'état psychologique du personnage principal dans le dénouement

Réviser et corriger son texte	Adopter un point de vue et le maintenir	<p>Texte descriptif, explicatif ou argumentatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> en déterminant la nature des rapports de l'énonciateur avec le sujet et le destinataire en adoptant un ton qui contribue à produire l'effet recherché en faisant preuve de rigueur intellectuelle dans l'attribution des idées et des discours rapportés <p>Texte narratif :</p> <ul style="list-style-type: none"> en respectant le type de narrateur choisi en situant dans le temps et l'espace les énonciateurs propres à l'univers du récit en employant une variété de langue appropriée à la situation
	Diversifier ses moyens de révision	<ul style="list-style-type: none"> en confrontant son texte avec sa planification et les consignes reçues en adoptant des stratégies de détection et de correction d'erreurs en recourant à des ouvrages de référence ou à des personnes-ressources ou encore en se référant à des critères d'évaluation en comparant son texte avec des productions analogues (textes modèles) et des productions antérieures
	Reconsidérer le contenu et son organisation	<ul style="list-style-type: none"> en s'assurant de la clarté, de la pertinence et de la cohérence du propos ainsi que de la concision et de la justesse de l'expression en s'assurant de l'exactitude des citations ou des références en reconsidérant l'emploi des procédés textuels et linguistiques
	Reconsidérer le point de vue	<ul style="list-style-type: none"> en s'assurant que les choix linguistiques servent le propos, révèlent le ton souhaité et produisent l'effet recherché en s'assurant de sa constance
	Vérifier le vocabulaire, l'orthographe d'usage et la grammaire de la phrase	<ul style="list-style-type: none"> en vérifiant le choix et l'orthographe des mots, les structures de phrases, la concordance des temps verbaux, l'orthographe grammaticale et la ponctuation
	Rédiger la version définitive	<ul style="list-style-type: none"> en adaptant la mise en pages au contexte et au support de diffusion

ÉVALUER L'EFFICACITÉ DES STRATÉGIES UTILISÉES ET DES RESSOURCES MOBILISÉES

Poser un regard critique sur les étapes de son écriture	<ul style="list-style-type: none"> en s'interrogeant sur l'efficacité des stratégies utilisées en évaluant sa capacité à détecter ses erreurs et à améliorer son texte en évaluant son degré d'autonomie aux diverses étapes du processus d'écriture
Poser un regard critique sur le résultat de la tâche	<ul style="list-style-type: none"> en s'appuyant sur son analyse de la situation pour juger de l'effet d'ensemble produit par son texte sur le lecteur en utilisant les critères d'évaluation propres à la tâche
Évaluer l'apport de la situation d'apprentissage au développement de sa compétence	<ul style="list-style-type: none"> en mettant en évidence les stratégies et les connaissances nouvellement acquises, approfondies ou consolidées en précisant d'autres contextes où les ressources mobilisées pourraient être utilisées
Se fixer de nouveaux défis	<ul style="list-style-type: none"> en choisissant ce sur quoi mettre l'accent au cours de la prochaine tâche de lecture ou d'écriture

Compétences transversales

Dans les situations d'apprentissage, les compétences transversales et les compétences disciplinaires se développent simultanément. Les compétences transversales présentées dans le tableau qui suit apparaissent comme les plus utiles à la réalisation des tâches qui peuvent être proposées dans ce cours. L'accent peut donc être mis sur les deux compétences ou sur l'une ou l'autre d'entre elles.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES CIBLÉES			
Ordre intellectuel	Ordre de la communication	Ordre personnel et social	Ordre méthodologique
-----	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer de façon appropriée 	-----	<ul style="list-style-type: none"> • Se donner des méthodes de travail efficaces

Grâce aux nouvelles technologies de l'information, on clavarde, on blogue, on texte. Tout le monde écrit : c'est devenu un geste quotidien. Comme ces productions se font spontanément et qu'elles s'adressent, la plupart du temps, à des parents ou à des amis, leur forme ressemble à celle de l'oral et on y transgresse plusieurs règles. Cependant, dans des contextes plus officiels, il est essentiel de respecter les normes et d'utiliser une langue de qualité : la maîtrise du français écrit devient une exigence. L'adulte adapte alors son langage à la situation de communication et il active la compétence transversale *Communiquer de façon appropriée*.

À toutes les étapes de réalisation de sa tâche d'écriture, l'adulte doit faire appel à des méthodes de travail efficaces. Il a d'abord recours à des stratégies qui lui permettent de planifier son travail en tenant compte du contexte de la communication, du temps alloué et des consignes reçues. Il témoigne ensuite de son savoir-faire lorsqu'il choisit les sources à consulter ou qu'il sélectionne et organise ses idées. Il fait un brouillon de son texte en revenant régulièrement à sa planification et il s'assure de la cohérence de son propos par des relectures fréquentes. Lors de la révision et de la correction de son texte, il fait preuve de rigueur et il consulte des ouvrages de référence mis à sa disposition. Enfin, il évalue l'efficacité des ressources mobilisées et les limites de sa façon de procéder.

Contenu disciplinaire

Cette rubrique réunit les notions et concepts prescrits, regroupés sous la mention « Savoirs », ainsi que les repères culturels présentés à titre d'exemples dans le cours *Approfondir ses connaissances en français écrit*.

Savoirs

La présentation des notions et concepts sous la forme de savoir-agir favorise à la fois leur utilisation et le développement de la compétence. Mieux comprendre leur rôle donne davantage de sens à leur apprentissage. La langue étant l'outil de communication à maîtriser, la connaissance de ses constituants s'avère essentielle.

Le tableau qui suit dresse la liste des notions et concepts à construire ou à maîtriser dans ce cours. Les savoirs suivis d'un losange (◆) sont précisés à l'annexe 3 du programme d'études.

Légende :

- : savoir en construction
- ↻ : savoir à maîtriser (peut être évalué à partir de ce cours)

SAVOIRS	
COMMUNICATION LANGAGIÈRE	
Éléments de la communication	
○ Tenir compte des éléments de la situation de communication (émetteur, récepteur/destinataire, langage, message, référent) dans la transmission du message	↻
○ Tenir compte des principaux facteurs qui influent sur la communication ◆ dans la transmission du message	↻
Énonciation	
○ Utiliser les marques énonciatives ◆ appropriées	↻
Point de vue	
○ Savoir employer les marques de modalité ◆ appropriées	↻
Ton	
○ Employer le ton (neutre, favorable, défavorable, humoristique, ironique, élogieux, sarcastique, etc.) approprié au propos et au destinataire	↻
GRAMMAIRE DU TEXTE	
Genre de texte	
○ Employer les marques qui caractérisent certains genres ◆ de textes écrits	↻
Cohérence textuelle	
○ Appliquer les règles qui assurent la cohérence du texte	↻
Organisation du texte	
Marques d'organisation du texte	
○ Employer les marques d'organisation du texte qui permettent de hiérarchiser ses différentes parties, d'assurer les transitions et de faire des liens entre les idées	↻
Séquences textuelles ◆	
○ Employer la séquence dominante appropriée et les procédés qui lui sont propres	↻
○ Savoir insérer des séquences secondaires dans la séquence dominante	↻
GRAMMAIRE DE LA PHRASE	
Construction de la phrase	
○ Savoir employer les types, les formes et les sortes de phrases appropriés	↻

SAVOIRS	
Groupes syntaxiques	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Reconnaître tous les groupes syntaxiques et savoir les analyser ○ Choisir la préposition appropriée à la construction du groupe prépositionnel ou au contexte (ex. : *Il siège <u>sur</u> ce comité. Il siège à ce comité. *Le commis <u>que</u> j'ai parlé est compétent. Le commis à qui j'ai parlé est compétent. *À cause de ses explications, nous avons compris. Grâce à ses explications, nous avons compris.) 	↻ ↻
Fonctions syntaxiques	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Reconnaître toutes les fonctions syntaxiques et savoir les analyser pour construire correctement ses phrases et faire ses accords de façon appropriée 	↻
Liens dans la phrase et entre les phrases	
Juxtaposition – Coordination	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Établir des relations sémantiques entre les mots, les groupes et les phrases au moyen de la juxtaposition et de la coordination <ul style="list-style-type: none"> - S'assurer que les mots coordonnés demandent le même type de complément (ex. : *Luc désire voir et parler à Marc. Luc désire voir Marc et lui parler.) - S'assurer que la ponctuation ou les coordonnants utilisés ne créent pas de répétition inutile (ex. : *Je me suis absenté : car j'étais malade. Je me suis absenté : j'étais malade. *J'ai donc dû, par conséquent, emprunter les notes de cours de mon camarade. J'ai donc dû emprunter les notes de cours de mon camarade.) 	↻
Subordination	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer de façon appropriée la subordonnée relative <ul style="list-style-type: none"> - Accorder une attention particulière au choix du pronom relatif ○ Employer de façon appropriée la subordonnée complétive ○ Établir des relations sémantiques appropriées à l'aide de subordonnées compléments de phrase <ul style="list-style-type: none"> - Accorder une attention particulière au choix du subordonnant ○ Employer de façon appropriée la subordonnée infinitive ou participiale <ul style="list-style-type: none"> - Accorder une attention particulière à la construction de ses phrases (ex. : *Marchant dans le parc, les oiseaux chantaient. En marchant dans le parc, j'ai entendu les oiseaux chanter.) ○ Employer différentes structures (groupe prépositionnel, groupe adjectival, groupe participial ou groupe infinitif) permettant de réduire la subordonnée et de varier les constructions syntaxiques 	↻ ↻ ↻ ↻
Insertion	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer de façon appropriée la phrase incise, le groupe incident et la phrase incidente 	↻
Ponctuation	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer tous les signes de ponctuation de façon appropriée 	↻
Accords dans les groupes et entre les groupes	
Accords dans le groupe du nom	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Effectuer l'accord des mots étrangers au pluriel (ex. : médias, scénarios) ○ Effectuer l'accord des noms de personnes et des noms d'œuvres d'art au pluriel ○ Effectuer l'accord en nombre des infinitifs employés comme substantifs (ex. : des allers et retours, les savoir-faire) ○ Effectuer l'accord en nombre du nom employé comme qualifiant (ex. : des États membres, des arrangements maison) ○ Effectuer l'accord du nom après certaines prépositions comme par, sans ou de (ex. : une robe sans manches, un appel sans réponse; des matériaux de construction) ○ Effectuer l'accord de mots employés occasionnellement comme noms (ex. : les comment et les pourquoi, prendre les devants) ○ Effectuer l'accord de tel ou de tel que 	↻ ↻ ↻ ↻ ↻ ↻

SAVOIRS	
Accords dans le groupe du verbe	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Effectuer correctement l'accord du verbe et, s'il y a lieu, du participe passé ou de l'attribut dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> - le sujet est une fraction ou un pourcentage - le sujet est suivi de <i>entre nous</i> ou de <i>entre vous</i> - le sujet est un pronom relatif avec antécédent attribut du pronom (ex. : <i>Nous sommes un grand nombre qui pensons cela. Nous ne sommes pas de ceux qui prétendent tout savoir.</i>) - le sujet contient les expressions <i>plus d'un</i> ou <i>moins de deux</i> - le sujet contient le mot <i>peu</i> (ex. : <i>peu de, un peu de, un peu plus de, un peu moins de</i> ou <i>le peu de</i>) ○ Effectuer correctement l'accord du participe passé employé sans auxiliaire et accorder une attention particulière aux cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> - <i>ci-joint, ci-annexé, ci-inclus</i> - <i>comme prévu, comme convenu</i> - <i>fini</i> ou <i>terminé</i> en début de phrase - <i>étant donné, mis à part, excepté, passé, vu, y compris</i> (participe passé employé comme préposition) ○ Effectuer correctement l'accord du participe passé employé avec l'auxiliaire <i>avoir</i> et accorder une attention particulière au cas suivant : <ul style="list-style-type: none"> - participe passé des verbes <i>peser, coûter, valoir, vivre, courir</i>, etc. ○ Effectuer correctement l'accord du participe passé précédé d'un nom collectif ou d'un adverbe de quantité ○ Effectuer correctement l'accord du participe passé précédé d'une fraction, d'un pourcentage ou d'un nom numéral ○ Effectuer correctement l'accord du participe passé d'un verbe pronominal 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ ☞ ☞ ☞ ☞ ☞
Conjugaison	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Distinguer le participe présent de l'adjectif correspondant (ex. : <i>provoquant/provocant</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> ☞
Concordance des temps	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer le mode et le temps appropriés du verbe dans la subordonnée 	<ul style="list-style-type: none"> ☞
LEXIQUE	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer le sens des mots selon le contexte en recourant, au besoin, à un dictionnaire ○ Employer les mots ou les expressions de la langue française qui permettent de remplacer les anglicismes dont l'emploi est critiqué ○ Exploiter la synonymie et l'antonymie pour varier le vocabulaire et enrichir ses productions ○ Tirer parti de figures de style ou de procédés stylistiques en fonction de l'effet à produire 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ ☞ ☞ ☞
Orthographe d'usage et typographie	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Orthographier correctement les mots utilisés en recourant, au besoin, à un dictionnaire 	<ul style="list-style-type: none"> ☞
Majuscule et minuscule	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer la majuscule ou la minuscule après les points d'exclamation et d'interrogation (ex. : <i>Louis est-il au parc? Son ami est-il avec lui? Louis est-il au parc? ou bien est-il rentré?</i>) ○ Employer la majuscule dans les noms propres qui désignent des fêtes ou des lieux (ex. : <i>le Mardi gras, le lundi de Pâques, le lac Saint-Jean, le mont Royal</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ ☞
DIVERSITÉ DE LA LANGUE	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Employer la langue standard (correcte) dans l'ensemble de ses communications écrites, sauf si le contexte justifie l'emploi d'une autre variété de langue 	<ul style="list-style-type: none"> ☞

Repères culturels

L'étude de la langue permet à l'adulte d'élargir sa culture en se référant aux repères culturels qu'il s'est déjà construits et en s'en constituant de nouveaux. Comme la culture peut être envisagée sous différents angles, les repères culturels peuvent revêtir diverses dimensions. Les repères proposés dans ce cours ont été répertoriés selon les dimensions sociolinguistique, sociologique et esthétique. Ils sont présentés à titre d'exemples. L'enseignant, avec l'adulte, pourra en aborder d'autres qui lui sembleront mieux appropriés à la tâche demandée.

Concernant la dimension sociolinguistique, l'adulte saura notamment :

- reconnaître les différences entre le code oral et le code écrit;
- reconnaître, dans sa documentation, le rôle de certaines personnalités québécoises dans la diffusion d'une langue de qualité.

Concernant la dimension sociologique, l'adulte saura notamment :

- mettre en évidence le rôle de l'individu et du groupe dans le maintien de la langue et de la culture de la société québécoise;
- reconnaître, dans sa documentation, les rôles et les responsabilités des différents paliers de gouvernement, des grandes sociétés ou des associations qui exercent un pouvoir social.

Concernant la dimension esthétique, l'adulte saura notamment :

- reconnaître le pouvoir évocateur de certains mots ou de certains procédés linguistiques ou stylistiques.

Familles de situations d'apprentissage

Le développement de la compétence *Écrire des textes variés* s'effectue en expérimentant différentes rédactions. Les familles de situations d'apprentissage permettent de regrouper les textes en fonction de caractéristiques communes liées aux intentions de communication poursuivies. Les familles de situations d'apprentissage retenues pour ce cours sont liées à l'information, à la pensée critique et à la création.

FAMILLES DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE PRESCRITES			
COMPÉTENCE DISCIPLINAIRE	Familles liées		
	à l'information	à la pensée critique	à la création
ÉCRIRE DES TEXTES VARIÉS	Inform en élaborant des descriptions ou des explications	Appuyer ses propos en élaborant des justifications et des argumentations	Créer en élaborant des textes littéraires

L'adulte qui désire *informer* vise d'abord et avant tout à être compris de son destinataire. Il sélectionne et organise ses idées pour permettre au récepteur de les hiérarchiser et de saisir les relations qui existent entre elles. De plus, il se soucie constamment de transmettre une information juste et fiable, et d'étoffer ses propos afin de rendre son message clair et accessible. Pour ce faire, il emploie des procédés opportuns, une variété de langue appropriée et un vocabulaire précis.

Qu'il veuille prendre position, porter un jugement, exprimer un point de vue ou convaincre autrui, l'adulte doit *appuyer ses propos* par des justifications. Il lui faut asseoir sa crédibilité sur la qualité des explications, des exemples, des faits, etc., qu'il apporte. Il doit expérimenter différentes stratégies argumentatives et choisir judicieusement ses arguments en fonction du destinataire. Grâce à un vocabulaire persuasif et à des procédés stylistiques qui donnent de la force à ses propos, il pourra répondre à son intention d'écriture.

L'adulte qui invente une histoire se sert du langage pour créer, pour parler à l'imagination de son lecteur. À l'instar du peintre avec les formes et les couleurs, il utilise les mots et ce qu'ils évoquent pour donner vie à ses personnages et entraîner son destinataire dans un autre univers. Grâce à une connaissance approfondie des ressources qu'offre la langue, l'adulte continue d'explorer le monde de la création.

Peu importe son intention, l'adulte doit, pour communiquer efficacement, maîtriser l'outil indispensable qu'est la langue. Connaître son fonctionnement lui permet de nuancer ses propos, de livrer un message qui traduit fidèlement sa pensée et de toucher son lecteur à travers ses histoires.

Domaines généraux de formation

Les domaines généraux de formation servent de cadre aux diverses situations d'apprentissage. Ils permettent à l'adulte de constater que ses apprentissages sont liés aux autres activités de sa vie. Ceux qui sont présentés dans le tableau ci-dessous offrent des conditions favorables à la réalisation des tâches qui peuvent être proposées à l'adulte.

DOMAINES GÉNÉRAUX DE FORMATION CIBLÉS	
• Orientation et entrepreneuriat	• Vivre-ensemble et citoyenneté

La plupart des communications écrites liées au domaine *Orientation et entrepreneuriat* exigent, de par leur nature même, l'emploi du français standard. En effet, que ce soit pour rédiger une lettre de présentation accompagnant un curriculum vitæ, faire le compte rendu d'un événement ou d'une réunion, rendre hommage à un collègue ou transmettre de l'information à un client ou à un employeur, la rédaction de textes formels et l'emploi d'une langue respectueuse des normes établies s'imposent. Au travail, s'exprimer dans une langue de qualité constitue une compétence professionnelle : c'est une question de respect et de crédibilité.

Le domaine général de formation *Vivre-ensemble et citoyenneté* fournit, lui aussi, un contexte favorable à l'élaboration des situations d'apprentissage du présent cours. En effet, que l'adulte écrive pour rendre compte d'une situation, participe à un débat relatif à un enjeu politique, économique ou social, s'engage dans des projets d'action communautaire ou partage sa vision du monde avec les gens de sa communauté, il mobilisera les ressources de la langue pour transmettre une information claire, argumenter avec force, divertir ou émouvoir.

Exemples de situations d'apprentissage

Peu importe le domaine général de formation retenu, les situations d'apprentissage placent l'adulte au cœur de l'action. Elles l'amènent à développer les compétences disciplinaires et transversales visées, à acquérir les notions et concepts utiles à la tâche, à mobiliser les autres ressources et les repères culturels appropriés, et à s'en constituer de nouveaux.

Le tableau qui suit présente les éléments nécessaires à l'élaboration d'une situation d'apprentissage liée au présent cours. On y précise les éléments prescrits et ciblés dans ce cours.

ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES À L'ÉLABORATION D'UNE SITUATION D'APPRENTISSAGE			
Domaines généraux de formation (ciblés)	<ul style="list-style-type: none"> • Orientation et entrepreneuriat • Vivre-ensemble et citoyenneté 		
Compétence disciplinaire (prescrite)	<ul style="list-style-type: none"> • Écrire des textes variés 		
Familles de situations d'apprentissage (prescrites)	Familles de situations d'apprentissage liées		
	à l'information	à la pensée critique	à la création
	• Informer	• Appuyer ses propos	• Créer
Compétences transversales (ciblées)	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer de façon appropriée • Se donner des méthodes de travail efficaces 		
Savoirs (prescrits)	<ul style="list-style-type: none"> • Voir la liste des notions et concepts sous « Savoirs » dans le contenu disciplinaire 		

Une situation d'apprentissage comporte des tâches simples ou complexes et porte sur des objets de formation précis. L'enseignant peut cibler un ou plusieurs éléments à la fois. Les exemples qui suivent tiennent compte des éléments précisés plus haut.

EXEMPLES DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE	
Situation	Tâche
<p>Un événement important s'est produit récemment dans votre région. Il a suscité de nombreuses discussions dans votre entourage. Vous rédigez un texte pour exprimer votre opinion sur cet événement ou sur les réactions qu'il a provoquées.</p> <p>Comme votre texte sera publié dans le journal local, vous prêtez une attention particulière à la qualité de la langue écrite.</p>	<p>Lecture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lire des textes pour bien se renseigner sur l'événement en question et pour en comprendre les causes et les conséquences possibles <p>Écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recueillir différents points de vue dans les tribunes téléphoniques ou les émissions d'information <p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisir les angles sous lesquels le sujet sera abordé • Trouver les arguments qui permettront de défendre son point de vue • Rédiger un brouillon et le faire lire par des pairs pour recevoir des commentaires • Réviser et corriger son texte avant d'écrire la version finale
<p>Vous faites partie du conseil d'administration de l'association sportive et communautaire de votre région.</p> <p>À sa dernière séance, le conseil a décidé de créer un site Web pour faire connaître l'association et ses services. On vous confie la rédaction de la page de présentation de ce site.</p>	<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présenter la mission de l'association • Décrire les différents services offerts <ul style="list-style-type: none"> – Activités sportives – Activités culturelles – Ressources communautaires • Annoncer les activités spéciales • Donner des renseignements aux personnes intéressées <ul style="list-style-type: none"> – Inscription aux différentes activités – Bénévolat – Autres
<p>Votre bibliothèque municipale lance un concours de nouvelles littéraires. Le sujet est libre et les textes devront compter environ 500 mots.</p> <p>Un jury composé d'écrivains et de critiques reconnus sélectionnera les dix meilleurs textes, qui seront publiés dans le cahier « Art et culture » du journal local.</p>	<p>Écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisir le sujet de la nouvelle • Écrire un premier jet • Le faire lire par des pairs et recueillir leurs commentaires • Peaufiner son texte, le réviser et le corriger • Écrire la version finale et l'envoyer à la bibliothèque municipale

Attentes de fin de cours

Afin d'informer, d'exprimer des idées, de défendre un point de vue ou de créer des histoires, l'adulte rédige des textes de genres variés. Comme les situations d'écriture proposées dans ce cours exigent l'emploi d'une variété de langue standard ou recherchée, il prête une attention particulière à la qualité de la langue dans ses textes.

En toute situation d'écriture, l'adulte tient compte de l'ensemble des éléments de la situation de communication : il précise son sujet et son intention, il choisit des marques énonciatives appropriées à la relation qu'il entretient avec son destinataire et au message qu'il souhaite livrer, et il emploie des marques de modalité qui soutiennent son point de vue.

L'adulte respecte le caractère formel de la situation et il présente un contenu pertinent au regard du sujet traité et du point de vue adopté. Il emploie des marques linguistiques et non linguistiques pour baliser l'organisation de son texte et il respecte les règles de la cohérence textuelle. Il configure son texte selon la séquence textuelle dominante appropriée et il insère, au besoin, des séquences secondaires. Pour éviter la monotonie et les répétitions, il varie les types, les formes et les sortes de phrases et il utilise différents procédés de reprise de l'information.

Quelle que soit la situation d'écriture, l'adulte témoigne d'une excellente maîtrise de la langue française et, plus particulièrement, du code écrit. Il s'exprime dans un vocabulaire juste et varié et il respecte les règles de la syntaxe, de la ponctuation, de l'orthographe grammaticale et de l'orthographe d'usage. S'il y a lieu, il utilise des procédés lexicaux ou stylistiques pour susciter l'intérêt de son destinataire et mettre en relief les idées ou les émotions qu'il désire communiquer.

Critères d'évaluation des compétences visées par le cours

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE
<i>ÉCRIRE DES TEXTES VARIÉS</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptation à la situation de communication ▪ Cohérence du texte ▪ Utilisation d'un vocabulaire approprié ▪ Construction des phrases et ponctuation appropriées ▪ Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale

