



DEUXIÈME SECTION

Présentation des tâches et des stratégies d'écriture

Partie **A** : Présentation des tâches d'écriture

Partie **B** : Présentation des stratégies d'écriture

Introduction

L'ÉCRITURE

L'**écriture** est un type de communication, de plus ou moins grande envergure, permettant à un scripteur de **transmettre des informations** (sentiments, émotions, goûts, préférences, champs d'intérêt, opinions, arguments, problèmes, solutions, faits, phénomènes, causes, conséquences, descriptions, explications, analyses, etc.) ou de **divertir un public cible** (récit, nouvelle, conte, histoire, dialogue, saynète, poème, etc.). Dans les programmes d'études, on parle de deux grands genres de textes : les textes d'information et les textes littéraires.

TEXTES D'INFORMATION (Besoin d'information)

TEXTES COURTS	TEXTES LONGS
– Paragraphe de description, de résumé ou de réaction à un texte	– Texte descriptif
– Carte d'invitation ou de vœux	– Texte explicatif
– Slogan	– Texte analytique
– Annonce publicitaire	– Texte argumentatif (texte d'opinion, lettre ouverte)
– Mot de bienvenue ou de remerciement (d'un invité)	– Lettre personnelle
– Message électronique	– Lettre officielle
– Note de service	– C.V.
– Résumé	– Rapport de lecture
	– Journal de lecture ou d'apprentissage

TEXTES LITTÉRAIRES (Besoin d'imaginaire et d'esthétique)

TEXTES COURTS	TEXTES LONGS
– Jeux de mots	– Récit
– Légende pour une caricature	– Conte
– Haïku	– Nouvelle littéraire
– Acrostiche	– Saynète ou dialogue
– Ajout d'une strophe, d'un couplet	– Monologue
– Cadavres exquis*	– Poème ou texte de chanson
– Conclusion d'une histoire à partir d'une situation donnée	– Mini-roman

* Les cadavres exquis, c'est l'écriture collective d'une histoire par l'ajout d'une phrase à la fois par chaque scripteur.

On vous invite à consulter les diverses annexes offrant des pistes pédagogiques liées à l'écriture (voir page 214 pour le sommaire des annexes) et des fiches de travail (plans, activités, schémas, fiches d'autoévaluation, etc.). Il est important que les élèves soient familiers avec le processus d'écriture dans son ensemble (voir Annexe 1) avant de leur présenter de façon particulière des stratégies d'écriture.

Partie **A** : Présentation des tâches d'écriture

Première tâche : Le texte descriptif

- (8^e année – FR et IMM) p. 33

Deuxième tâche : Le texte narratif

- (9^e année – FR et IMM) p. 49

Troisième tâche : Le texte explicatif

- (10^e année – FR et IMM) p. 65

Quatrième tâche : Le résumé de texte

- (11^e année – FR et IMM) p. 81

Cinquième tâche : Le texte argumentatif

- (12^e année – FR et IMM) p. 97

Introduction aux tâches d'écriture

Dans cette section du document, on présente d'abord cinq tâches d'écriture visant les élèves de la 8^e à la 12^e année, en suivant la démarche complète d'un projet d'écriture en trois étapes. On y exploite les stratégies de planification (avant l'écriture), de gestion (pendant l'écriture) et d'évaluation (pendant et après l'écriture) à même chaque tâche.

Chaque tâche reflète le **genre de texte** prescrit à un niveau scolaire particulier dans les programmes d'études de français langue première et de français langue seconde – immersion.

- | | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| • Première tâche : Le texte descriptif | (8 ^e année – FR et IMM*) |
| • Deuxième tâche : Le texte narratif | (9 ^e année – FR et IMM) |
| • Troisième tâche : Le texte explicatif | (10 ^e année – FR et IMM) |
| • Quatrième tâche : Le résumé de texte | (11 ^e année – FR et IMM) |
| • Cinquième tâche : Le texte argumentatif | (12 ^e année – FR et IMM) |

Chaque tâche présentée comprend :

- Un SURVOL de la tâche (environ 2 pages), identique pour les deux clientèles (FR et IMM);
- Une VUE D'ENSEMBLE – Planification détaillée (environ 7 ou 8 pages), destinée à chaque clientèle (FR ou IMM).

Par la suite, dans cette section du document, on présente les stratégies contenues dans la banque.

Lors de la présentation d'une tâche d'écriture, l'enseignant peut choisir le ou les **RAS** sur lesquels il voudra mettre l'accent ou **faire l'enseignement explicite**, en fonction des besoins et du cheminement de ses élèves. Pour ce faire, il pourra se référer à la banque qui fait l'analyse de chacun des RAS du processus d'écriture.

* FR = Francophone
IMM = Immersion

Première tâche : Le texte descriptif

SURVOL

Fr	Résultat d'apprentissage général	Imm
É3 →	<ul style="list-style-type: none">• L'élève sera capable d'écrire des textes divers pour répondre à un besoin de communiquer de l'information.• L'élève sera capable de rédiger des textes pour transmettre de l'information selon son intention de communication.	← PÉ1
Fr	Résultats d'apprentissage spécifiques	Imm
8 ^e →	<ul style="list-style-type: none">• Rédiger un texte descriptif.• Rédiger un texte ou un projet de recherche dans lequel il présente de façon objective l'information factuelle et met en relief la relation entre les différents aspects traités.	← 8 ^e

Bâtir la tâche en tenant compte des besoins et des intérêts des apprenants

QUOI

Chaque élève produit un texte qui décrit un sport ou un passe-temps connu ou peu connu du public en général.

POURQUOI

Contenu : dans le but d'informer les élèves d'une classe de 6^e année.

Apprentissage de l'écriture : dans le but d'apprendre à prévoir et à utiliser divers procédés descriptifs appropriés, ainsi que de concevoir et d'agrémenter la présentation de son texte en fonction du public cible.

QUAND

Pendant environ six à huit périodes en salle de classe.

COMMENT

- Analyse des paramètres du projet d'écriture et des critères de production
- Identification d'un sujet
- Préparation d'un plan
- Recherche d'information, si nécessaire
- Rédaction d'une ébauche
- Consultation des pairs quant au contenu
- Modification du texte, si nécessaire
- Consultation des pairs/de l'enseignant quant à la forme (ex. : structure, langue)
- Version finale
- Ajout d'éléments visuels et mise en pages finale
- Lecture par le public cible

Analyse de la complexité de la tâche

- Le type de texte est relativement familier aux élèves, mais il se pourrait que les élèves se limitent à la présentation d'idées déjà connues du public cible. Il faut les sensibiliser à trouver des informations nouvelles. Il faudra aussi s'assurer qu'ils comprennent bien les divers procédés descriptifs et les utilisent de façon pertinente.
- Les élèves devront prêter une attention particulière à l'édition de leurs textes pour que ceux-ci soient exempts de fautes, car ils seront présentés à d'autres élèves.
- Les élèves devront prêter une attention particulière au contenu et ne pas uniquement mettre l'accent sur la mise en pages et sur la présentation de la forme finale de leurs textes.
- L'enseignant devra familiariser les élèves avec des programmes de traitement de texte et de mise en pages, s'ils ont recours à l'ordinateur.

Vue d'ensemble – Planification détaillée

Domaine	Projet	Durée suggérée*
Écriture Discours informatif	Titre : <i>Sport ou passe-temps</i> (Le texte descriptif)	6 à 8 périodes

* *Durée flexible, selon le contexte de chaque classe et les besoins particuliers des élèves.*

► Description du projet

Les élèves sont invités à rédiger un texte descriptif dans le but de faire connaître un sport ou un passe-temps de leur choix, connu ou peu connu du public en général. Les élèves devront être en mesure de démontrer leur capacité à développer divers aspects d'un même sujet. Ils doivent aussi montrer leur habileté à utiliser des procédés descriptifs variés pour bien faire comprendre un sujet, à respecter la structure d'un plan et les mécanismes de la langue (en particulier ceux énumérés ci-dessous). Les textes produits seront présentés à une classe de 6^e année de la même école.

► Résultats d'apprentissage spécifiques visés (RAS)**

En ce qui a trait au **produit de l'écriture**, l'élève devra :

POUR LE CONTENU ET LE DÉVELOPPEMENT

- rédiger un texte descriptif;
- vérifier la quantité d'information nécessaire à la clarté du message (6^e année);
- vérifier le développement d'une idée à l'intérieur d'un paragraphe (7^e année);
- vérifier l'organisation des idées en fonction de la structure de texte choisie;
- vérifier l'efficacité des procédés propres au texte descriptif;
- s'assurer que les éléments de la mise en pages tels que la taille des caractères et l'emplacement des illustrations et des graphiques par rapport au texte sont appropriés;

POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA LANGUE

- *choisir des expressions et des mots justes* (3^e année);
- vérifier la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives ou exclamatives) (3^e à 11^e année);
- reconnaître et corriger les anglicismes sémantiques les plus courants;
- vérifier l'accord des verbes lorsque le sujet est suivi d'un écran ou lorsque le sujet est *qui*;

** *Ce projet vise le renforcement de résultats d'apprentissage que les élèves doivent maîtriser à un niveau autre que celui de la 8^e année, ou encore permet d'initier les élèves à certaines stratégies qu'ils seront amenés à maîtriser ultérieurement. Ces niveaux sont indiqués entre parenthèses.*

- vérifier l'accord des participes passés employés sans auxiliaire (7^e année);
- vérifier l'accord des participes passés employés avec l'auxiliaire *être* ou avec un *verbe d'état* (7^e année).

En ce qui a trait au **processus d'écriture**, l'élève devra :

PLANIFICATION

- organiser sa production écrite selon un plan : introduction, développement et conclusion (7^e année);
- sélectionner le contenu et le format final de son projet d'écriture en tenant compte de la familiarité du public cible avec le sujet et le vocabulaire qui s'y rattache (7^e année);
- consulter divers ouvrages de référence pour explorer le sujet de son projet d'écriture (9^e année);
- prévoir des procédés descriptifs appropriés à son projet d'écriture (9^e année);

GESTION

- noter ses interrogations quant au regroupement des idées dans un paragraphe (7^e année);
- noter ses interrogations quant à la structure d'une partie de phrase ou d'une phrase entière;
- revenir sur les éléments qui semblaient poser problème lors de la rédaction (7^e année);
- modifier son texte pour le rendre plus précis en ajoutant ou en enlevant des phrases ou des propositions;
- consulter un dictionnaire usuel pour grand public pour relever les marques d'usage, les synonymes, et les antonymes (9^e année);

ÉVALUATION

- évaluer sa capacité à organiser son texte.

► Évaluation critériée

Version Word

Les élèves pourront s'autoévaluer de façon **formative** à partir de la grille suivante :

Oui Non

Grille d'autoévaluation d'un texte descriptif

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai utilisé les éléments de mon plan ou de mon schéma pour écrire mon texte. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mon texte a une introduction, un développement et une conclusion. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mon texte contient des informations suffisantes pour permettre au lecteur de bien comprendre le sujet traité. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les informations fournies sont pertinentes/justes et à jour. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai mis assez de détails dans mon texte. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai regroupé mes idées. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai utilisé des marqueurs de relation appropriés. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mon texte est adapté au public cible. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai divisé mon texte en paragraphes. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les mots et les expressions utilisés sont précis et appropriés. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les structures de phrases sont correctes et variées. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai vérifié l'orthographe d'usage et grammaticale (en particulier, l'accord des verbes lorsque le sujet est suivi d'un écran ou lorsque le sujet est <i>qui</i> , l'accord des participes passés employés sans auxiliaire, l'accord des participes passés employés avec l'auxiliaire <i>être</i> ou avec un verbe <i>d'état</i>). |

Que devrais-je absolument faire pour améliorer mon texte?

L'élève pourrait être évalué de façon **sommative** à partir des critères de notation suivants. *Ces critères peuvent être fournis aux élèves dès le début du projet d'écriture.*

PRODUIT

Écriture

Pour noter le **contenu et le développement** de la production écrite, tout en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 8^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève peut :

- rédiger un texte descriptif;
- vérifier la quantité d'information nécessaire à la clarté du message (6^e année);
- vérifier le développement d'une idée à l'intérieur d'un paragraphe (7^e année);
- vérifier l'organisation des idées en fonction de la structure de texte choisie;
- vérifier l'efficacité des procédés propres au texte descriptif;
- s'assurer que les éléments de la mise en pages tels que la taille des caractères et l'emplacement des illustrations et des graphiques par rapport au texte sont appropriés.

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- rédige un texte où il présente des informations suffisantes, pertinentes et à jour et développe plusieurs aspects du sujet;
- présente de façon logique l'information, à l'intérieur de chaque paragraphe, de manière à permettre au lecteur de bien comprendre le sujet;
- organise avec cohérence ses idées en fonction de la structure de texte choisie;
- utilise efficacement des procédés propres au texte descriptif;
- utilise de façon efficace/appropriée des éléments de la mise en pages tels que la taille des caractères et l'emplacement des illustrations et des graphiques par rapport au texte.

2

- rédige un texte où il donne des informations suffisantes et généralement pertinentes et présente quelques aspects du sujet abordé;
- présente de façon généralement logique l'information, à l'intérieur de chaque paragraphe, de manière à permettre au lecteur de bien comprendre le sujet;
- organise, de façon généralement cohérente, ses idées en fonction de la structure de texte choisie;
- utilise, de façon généralement appropriée, des procédés propres au texte descriptif;
- utilise des éléments de la mise en pages tels que la taille des caractères et l'emplacement des illustrations et des graphiques par rapport au texte.

1

- rédige un texte où il présente des informations sur un sujet, mais qui peuvent être parfois accessoires ou inexactes ou dans lequel il traite de peu d'aspects;
- présente l'information de façon aléatoire, à l'intérieur des paragraphes, sans se soucier de la compréhension du lecteur;
- organise rarement ou jamais ses idées en fonction de la structure de texte choisie ou les organise de manière inefficace;
- utilise peu de procédés propres au texte descriptif ou les utilise de façon plus ou moins appropriée;
- utilise peu d'éléments de la mise en pages tels que la taille des caractères et l'emplacement des illustrations et des graphiques par rapport au texte ou les utilise de manière inefficace.

PRODUIT **Écriture**

Pour noter le **fonctionnement de la langue** dans la production écrite, tout en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 8^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève :

- choisit des mots et des expressions justes; reconnaît et évite les anglicismes sémantiques;
- vérifie la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives ou exclamatives) (3^e à 11^e année) et évite les anglicismes syntaxiques;
- respecte les mécanismes de la langue (en particulier l'accord des verbes lorsque le sujet est suivi d'un écran ou lorsque le sujet est *qui*, l'accord des participes passés employés sans auxiliaire [7^e année], l'accord des participes passés employés avec l'auxiliaire *être* ou avec un *verbe d'état* [7^e année]).

Note **Critères de notation**

↓
L'élève :

- | | |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • choisit des expressions et des mots variés et précis; il n'emploie pas d'anglicismes sémantiques; • rédige des phrases complètes, complexes et variées dans leur structure et qui respectent la plupart du temps la syntaxe et la ponctuation; il évite les anglicismes syntaxiques; • respecte la plupart du temps les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs, s'il y en a, ne nuisent pas à la clarté de la communication. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • choisit des expressions et des mots simples et généraux, mais les utilise à bon escient; s'il emploie des anglicismes sémantiques, ils ne nuisent pas à la clarté de la communication; • rédige des phrases complètes, variées dans leur structure et qui respectent généralement la syntaxe et la ponctuation; s'il emploie des anglicismes syntaxiques, ils ne nuisent pas à la clarté de la communication; • respecte généralement les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs nuisent peu à la clarté de la communication. |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • choisit des expressions et des mots généraux et utilise parfois un vocabulaire inexact ou inapproprié, ce qui nuit à la compréhension du message; les anglicismes sémantiques nuisent parfois à la clarté de la communication; • rédige des phrases généralement complètes, mais peu variées dans leur structure et qui s'éloignent souvent de la syntaxe et des règles de la ponctuation; les anglicismes syntaxiques nuisent parfois à la clarté de la communication; • fait de fréquentes fautes d'orthographe d'usage ou grammaticale; plusieurs de ces erreurs nuisent à la clarté de la communication. |

► Planification de l'enseignant

Conditions pour assurer la réussite du projet

Faire l'enseignement explicite* (environ 2 périodes) sur :

- la consultation de divers ouvrages de référence pour explorer le sujet d'un projet d'écriture;
- les procédés descriptifs.

Faire le modelage** (environ 2 périodes) de la gestion de l'écriture d'un texte descriptif (à partir de l'exemple fourni dans la banque sur le patinage artistique, pages 163 à 165) en mettant l'accent sur la façon de :

- *noter ses interrogations quant au regroupement des idées dans un paragraphe;*
- *noter ses interrogations quant à la structure d'une partie de phrase ou d'une phrase entière;*
- *revenir sur les éléments qui semblaient poser problème lors de la rédaction;*
- *modifier son texte pour le rendre plus précis en ajoutant ou en enlevant des phrases ou des propositions.*

* Se reporter à la banque de stratégies pour planifier cet enseignement.

** Ce modelage peut varier en fonction des besoins d'apprentissage des élèves.

Préparatifs

- Recueillir plusieurs exemples de textes descriptifs (tirés de revues, d'encyclopédies, de manuels scolaires, etc.). Préparer une activité de lecture d'observation et d'appréciation de ces textes. Faire ressortir les procédés utilisés (voir fiche descriptive, Annexe 14).
- Fournir un exemple de plan vierge pour un texte descriptif (voir Annexe 15).

Démarche

Avant l'écriture

Présentation de la tâche :

- Expliquer aux élèves que leur tâche sera de rédiger un texte descriptif dans le but de faire connaître un sport ou un passe-temps de leur choix, connu ou peu connu du public en général. Les textes produits seront présentés à une classe de 6^e année de la même école.
- Expliquer clairement aux élèves les attentes face à ce projet :
 - Présenter la description du projet et les RAS visés;
 - Présenter la grille d'autoévaluation et les critères de notation.

Activation des connaissances antérieures sur :

- les sports ou les passe-temps;
- le processus d'écriture (particulièrement la gestion);
- le plan (voir *Préparatifs* ci-dessus);

- la mise en pages d'un texte (avec ajout de graphiques, d'illustrations, de tableaux, etc.);
- certains points de grammaire du texte (voir ci-dessus).

Pendant l'écriture

- Créer une ambiance propice à la rédaction de l'ébauche du texte.
- Inviter les élèves à consulter leurs pairs/l'enseignant (en recourant à la grille d'autoévaluation).
- Demander aux élèves de sauvegarder les versions intérimaires du texte (s'ils utilisent le traitement de texte).
- Revenir au début et/ou à la fin de chaque période sur les difficultés rencontrées lors de la rédaction du texte et demander aux élèves d'identifier des moyens de les surmonter.

Après l'écriture

- Après une dernière vérification du contenu et de la langue, inviter les élèves à produire la version finale du texte (à l'aide du traitement de texte, s'il y a lieu).
- Préparer la présentation des textes au public cible (envoi personnalisé [d'un élève à un autre] ou autres).

Retour collectif

- Revenir sur les acquis et les difficultés surmontées pendant le projet d'écriture.
- Identifier les besoins d'apprentissage en écriture pour des projets ultérieurs.

Activité de prolongement

- Écrire divers textes descriptifs pour faire connaître des aspects particuliers de son école, de sa communauté, de sa province, de sa culture, etc. dans le but de renseigner de nouveaux immigrants au Canada.

Évaluation

- Utiliser la grille d'évaluation sommative (en deux parties) présentée précédemment.

Vue d'ensemble – Planification détaillée

Domaine	Projet	Durée suggérée*
Production écrite Discours informatif	Titre : <i>Sport ou passe-temps</i> (Le texte descriptif)	6 à 8 périodes

* *Durée flexible, selon le contexte de chaque classe et les besoins particuliers des élèves.*

► Description du projet

Les élèves sont invités à rédiger un texte ou à réaliser un projet de recherche dans lequel il présente de façon objective l'information factuelle dans le but de faire connaître un sport ou un passe-temps de leur choix, connu ou peu connu du public en général. Les élèves devront être en mesure de démontrer leur capacité à mettre en relief la relation entre les différents aspects traités. Ils doivent aussi montrer leur habileté à utiliser des procédés descriptifs variés pour bien faire comprendre un sujet, à respecter la structure d'un plan et les mécanismes de la langue (en particulier, ceux énumérés ci-dessous). Les textes produits seront présentés à une classe de 6^e année de la même école.

► Résultats d'apprentissage spécifiques visés (RAS)**

En ce qui a trait au **produit de la production écrite**, l'élève devra :

POUR LE CONTENU ET LE DÉVELOPPEMENT

- rédiger un texte ou un projet de recherche dans lequel il présente de façon objective l'information factuelle et met en relief la relation entre les différents aspects traités;
- vérifier la quantité d'information nécessaire à la clarté du message (6^e année);
- vérifier le développement d'une idée à l'intérieur d'un paragraphe (7^e année);
- vérifier l'organisation des idées en fonction de la structure de texte choisie;
- vérifier l'efficacité des procédés propres au texte descriptif;
- s'assurer que les éléments de la mise en pages tels que la taille des caractères et l'emplacement des illustrations et des graphiques par rapport au texte sont appropriés;

POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA LANGUE

- *choisir des mots et des expressions justes et éviter les anglicismes lexicaux (3^e et 4^e années);*

** *Ce projet vise le renforcement de résultats d'apprentissage que les élèves doivent maîtriser à un niveau autre que celui de la 8^e année, ou encore permet d'initier les élèves à certaines stratégies qu'ils seront amenés à maîtriser ultérieurement. Ces niveaux sont indiqués entre parenthèses.*

- vérifier la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives ou exclamatives) (3^e à 11^e année);
- reconnaître et corriger les anglicismes syntaxiques les plus courants;
- vérifier l'accord des verbes lorsque le sujet est suivi d'un écran ou lorsque le sujet est *qui*;
- vérifier l'accord des participes passés employés sans auxiliaire (7^e année);
- vérifier l'accord des participes passés employés avec l'auxiliaire *être* ou avec un *verbe d'état* (7^e année).

En ce qui a trait au **processus de production écrite**, l'élève devra :

PLANIFICATION

- organiser sa production écrite selon un plan : introduction, développement et conclusion (7^e année);
- sélectionner le contenu et le format final de son projet d'écriture en tenant compte de la familiarité du public cible avec le sujet et le vocabulaire qui s'y rattache;
- établir un plan de recherche;
- consulter divers ouvrages de référence pour explorer le sujet de son projet d'écriture (9^e année);
- prévoir des procédés descriptifs appropriés au sujet à traiter;

GESTION

- noter ses interrogations quant au regroupement des idées dans un paragraphe (7^e année);
- noter ses interrogations quant à la structure d'une partie de phrase ou d'une phrase entière;
- revenir sur les éléments qui semblaient poser problème lors de la rédaction (7^e année);
- modifier son texte pour faciliter l'enchaînement des idées en coordonnant deux phrases;
- recourir à diverses stratégies pour orthographier correctement les mots tels que leur racine ou leur parenté avec des mots d'une autre langue (7^e année);
- consulter un dictionnaire bilingue pour trouver l'équivalent français d'un mot d'une autre langue;

ÉVALUATION

- discuter de la pertinence de son schéma ou de son plan, comme outils d'organisation de sa production écrite (7^e année);
- discuter de sa capacité à utiliser plusieurs sources de référence pour trouver l'information recherchée (9^e année).

► Évaluation critériée

Version Word

Les élèves pourront s'autoévaluer de façon **formative** à partir de la grille suivante :

Oui	Non	Grille d'autoévaluation d'un texte descriptif
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai utilisé les éléments de mon plan ou de mon schéma pour écrire mon texte.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mon texte a une introduction, un développement et une conclusion.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mon texte contient des informations suffisantes pour permettre au lecteur de bien comprendre le sujet traité.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les informations fournies sont pertinentes/justes et à jour.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai mis assez de détails dans mon texte.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai regroupé mes idées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai utilisé des marqueurs de relation appropriés.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mon texte est adapté au public cible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai divisé mon texte en paragraphes.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les mots et les expressions utilisés sont précis et appropriés.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les structures de phrases sont correctes et variées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai vérifié l'orthographe d'usage et grammaticale (en particulier, l'accord des verbes lorsque le sujet est suivi d'un écran ou lorsque le sujet est <i>qui</i> , l'accord des participes passés employés sans auxiliaire, l'accord des participes passés employés avec l'auxiliaire <i>être</i> ou avec un <i>verbe d'état</i>).

Que devrais-je absolument faire pour améliorer mon texte?

L'élève pourrait être évalué de façon **sommative** à partir des critères de notation suivants. *Ces critères peuvent être fournis aux élèves dès le début du projet d'écriture.*

PRODUIT	Production écrite
---------	-------------------

Pour noter **le contenu et le développement** de la production écrite, tout en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 8^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève peut :

- rédiger un texte ou un projet de recherche dans lequel il présente de façon objective l'information factuelle et met en relief la relation entre les différents aspects traités;
- vérifier la quantité d'information nécessaire à la clarté du message (6^e année);
- vérifier le développement d'une idée à l'intérieur d'un paragraphe (7^e année);
- vérifier l'organisation des idées en fonction de la structure de texte choisie;
- vérifier l'efficacité des procédés propres au texte descriptif;
- s'assurer que les éléments de la mise en pages tels que la taille des caractères et l'emplacement des illustrations et des graphiques par rapport au texte sont appropriés.

Note	Critères de notation
------	----------------------



L'élève :

- | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • rédige un texte où il présente des informations factuelles suffisantes, pertinentes et à jour et développe plusieurs aspects du sujet; • présente de façon logique l'information, à l'intérieur de chaque paragraphe, de manière à permettre au lecteur de bien comprendre; • organise avec cohérence ses idées en fonction de la structure de texte choisie; • utilise efficacement des procédés propres au texte descriptif; • utilise de façon efficace/appropriée des éléments de la mise en pages tels que la taille des caractères et l'emplacement des illustrations et des graphiques par rapport au texte. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • rédige un texte où il donne des informations factuelles suffisantes et généralement pertinentes et présente quelques aspects du sujet abordé; • présente de façon généralement logique l'information, à l'intérieur de chaque paragraphe, de manière à permettre au lecteur de bien comprendre le sujet; • organise, de façon généralement cohérente, ses idées en fonction de la structure de texte choisie; • utilise, de façon généralement appropriée, des procédés propres au texte descriptif; • utilise des éléments de la mise en pages tels que la taille des caractères et l'emplacement des illustrations et des graphiques par rapport au texte. |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • rédige un texte où il présente des informations factuelles sur un sujet, mais qui peuvent être parfois accessoires ou inexacts ou dans lequel il traite de peu d'aspects; • présente l'information de façon aléatoire, à l'intérieur des paragraphes, sans se soucier d'assurer la compréhension du lecteur; • organise rarement ou jamais ses idées en fonction de la structure de texte choisie ou les organise de manière inefficace; • utilise peu des procédés propres au texte descriptif, ou les utilise de façon plus ou moins appropriée; • utilise peu d'éléments de la mise en pages tels que la taille des caractères et l'emplacement des illustrations et des graphiques par rapport au texte ou les utilise de manière inefficace. |

PRODUIT

Production écrite

Pour noter le **fonctionnement de la langue** dans la production écrite, tout en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 8^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève :

- choisit des mots et des expressions justes;
- vérifie la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives ou exclamatives) (3^e à 11^e année) et évite les anglicismes syntaxiques;
- respecte les mécanismes de la langue (en particulier l'accord des verbes lorsque le sujet est suivi d'un écran ou lorsque le sujet est *qui*, l'accord des participes passés employés sans auxiliaire [7^e année] et l'accord des participes passés employés avec l'auxiliaire *être* ou avec un *verbe d'état* [7^e année]).

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- choisit des expressions et des mots variés et précis;
- rédige des phrases complètes, complexes et variées dans leur structure et qui respectent la plupart du temps la syntaxe et la ponctuation; il évite les anglicismes syntaxiques;
- respecte la plupart du temps les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs, s'il y en a, ne nuisent pas à la clarté de la communication.

2

- choisit des expressions et des mots simples et généraux, mais les utilise à bon escient;
- rédige des phrases complètes, variées dans leur structure et qui respectent généralement la syntaxe et la ponctuation; s'il emploie des anglicismes syntaxiques, ils nuisent peu à la clarté de la communication;
- respecte généralement les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs nuisent peu à la clarté de la communication.

1

- choisit des expressions et des mots généraux et utilise parfois un vocabulaire inexact ou inapproprié, ce qui nuit à la compréhension du message;
- rédige des phrases généralement complètes, mais peu variées dans leur structure et qui s'éloignent souvent de la syntaxe et des règles de la ponctuation; les anglicismes syntaxiques nuisent parfois à la clarté de la communication;
- fait de fréquentes fautes d'orthographe d'usage ou grammaticale; plusieurs de ces erreurs nuisent à la clarté de la communication.

► Planification de l'enseignant

Conditions pour assurer la réussite du projet

Faire l'enseignement explicite* (environ 2 périodes) sur :

- la consultation de divers ouvrages de référence pour explorer le sujet d'un projet d'écriture;
- les procédés descriptifs.

Faire le modelage** (environ 2 périodes) de la gestion de l'écriture d'un texte descriptif (à partir de l'exemple fourni dans la banque sur le patinage artistique, pages 163 à 165) en mettant l'accent sur la façon de :

- *noter ses interrogations quant au regroupement des idées dans un paragraphe;*
- *noter ses interrogations quant à la structure d'une partie de phrase ou d'une phrase entière;*
- *revenir sur les éléments qui semblaient poser problème lors de la rédaction;*
- *modifier son texte pour faciliter l'enchaînement des idées en coordonnant deux phrases;*
- *recourir à diverses stratégies pour orthographier correctement les mots telles que l'identification de leur racine ou de leur parenté avec des mots d'une autre langue.*

* Se reporter à la banque de stratégies pour planifier cet enseignement.

** Ce modelage peut varier en fonction des besoins d'apprentissage des élèves.

Préparatifs

- Recueillir plusieurs exemples de textes descriptifs (tirés de revues, d'encyclopédies, de manuels scolaires, etc.). Préparer une activité de lecture d'observation et d'appréciation de ces textes. Faire ressortir les procédés utilisés.
- Fournir un exemple de plan vierge pour un texte descriptif (voir Annexe 15).

Démarche

Avant l'écriture

Présentation de la tâche :

- Expliquer aux élèves que leur tâche sera de rédiger un texte descriptif dans le but de faire connaître un sport ou un passe-temps de leur choix, connu ou peu connu du public en général. Les textes produits seront présentés à une classe de 6^e année de la même école.
- Expliquer clairement aux élèves les attentes face à ce projet :
 - Présenter la description du projet et les RAS visés;
 - Présenter la grille d'autoévaluation et les critères de notation.

Activation des connaissances antérieures sur :

- les sports ou les passe-temps;
- le processus d'écriture (particulièrement la gestion);
- le plan (voir *Préparatifs* ci-dessus);
- la mise en pages d'un texte (avec ajout de graphiques, illustrations, tableaux, etc.);
- certains points de grammaire du texte (voir ci-dessus).

Pendant l'écriture

- Créer une ambiance propice à la rédaction de l'ébauche du texte.
- Inviter les élèves à consulter leurs pairs/l'enseignant (en recourant à la grille d'autoévaluation).
- Demander aux élèves de sauvegarder les versions intérimaires du texte (s'ils utilisent le traitement de texte).
- Revenir au début et/ou à la fin de chaque période sur les difficultés rencontrées lors de la rédaction du texte et demander aux élèves d'identifier des moyens de les surmonter.

Après l'écriture

- Après une dernière vérification du contenu et de la langue, inviter les élèves à produire la version finale du texte (à l'aide du traitement de texte, s'il y a lieu).
- Préparer la présentation des textes au public cible (envoi personnalisé [d'un élève à un autre] ou autres).

Retour collectif

- Revenir sur les acquis et les difficultés surmontées pendant le projet d'écriture.
- Identifier les besoins d'apprentissage en écriture pour des projets ultérieurs.

Activité de prolongement

- Écrire divers textes descriptifs pour faire connaître des aspects particuliers de son école, de sa communauté, de sa province, etc. dans le but de renseigner de nouveaux immigrants au Canada.

Évaluation

- Utiliser la grille d'évaluation sommative (en deux parties) présentée précédemment.

Deuxième tâche : Le texte narratif

SURVOL

Fr	Résultat d'apprentissage général	Imm
É4 →	<ul style="list-style-type: none">• L'élève sera capable d'écrire des textes divers pour répondre à des besoins d'imaginaire et d'esthétique.• L'élève sera capable d'écrire des textes divers pour répondre à des besoins d'imaginaire, pour proposer une vision du monde et pour explorer le langage.	← PÉ2
Fr	Résultats d'apprentissage spécifiques	Imm
9 ^e →	<ul style="list-style-type: none">• Rédiger un récit qui contient un rebondissement et dans lequel il ajoute des effets dramatiques, humoristiques ou de suspense.• Rédiger un récit dans lequel les images créées évoquent des sentiments ou des émotions.	← 9 ^e

Bâtir la tâche en tenant compte des besoins et des intérêts des apprenants

QUOI

Chaque élève ou chaque groupe de deux élèves rédige un récit futuriste mettant en vedette un ou plusieurs jeunes héros qui vivent des aventures ou des problématiques propres à des adolescents de leur âge.

POURQUOI

Contenu : dans le but de divertir des élèves tout en laissant aller son imagination.

Apprentissage de l'écriture : dans le but d'apprendre à prévoir et à utiliser divers procédés narratifs en respectant la situation de départ (jeune héros et cadre futuriste).

QUAND

Pendant environ six à huit périodes en salle de classe.

COMMENT

- Analyse des paramètres du projet d'écriture et les critères de production
- Élaboration d'un plan de travail (seul ou en équipe)
- Identification d'un sujet
- Préparation d'un plan
- Rédaction d'une ébauche
- Consultation des pairs quant au contenu
- Modification du texte, si nécessaire
- Consultation des pairs/de l'enseignant quant à la forme (ex. : structure, langue)
- Version finale
- Mise en pages finale
- Lecture par le public cible

**Analyse de
la complexité
de la tâche**

- Les élèves devront limiter l'envergure de leur production : un rebondissement et quelques actions suffisent.
- Les élèves doivent tenir compte des éléments de la mise en situation initiale.
- Les élèves devront prêter une attention particulière à l'édition de leur texte pour que ceux-ci soient exempts de fautes, car ils seront présentés à un groupe de lecteurs plus jeunes.
- Les élèves devront être familiarisés avec des programmes de traitement de texte et de mise en pages, s'ils ont recours à l'ordinateur.

Vue d'ensemble – Planification détaillée

Domaine	Projet	Durée suggérée*
Écriture Discours littéraire	Titre : <i>Un récit futuriste ou L'histoire dont vous êtes les héros...</i> (Le texte narratif)	6 à 8 périodes

* *Durée flexible, selon le contexte de chaque classe et les besoins particuliers des élèves.*

► Description du projet

Les élèves, en équipe de deux**, sont invités à rédiger un récit futuriste mettant en vedette un ou plusieurs jeunes héros qui vivent des aventures ou des problématiques propres à des adolescents de leur âge. Les personnages de l'histoire évoluent dans une société dont certaines règles et la technologie diffèrent de celles que l'on connaît à l'heure actuelle. Les élèves devront être en mesure de démontrer leur capacité à imaginer un contexte particulier qui se situe dans l'avenir, de faire interagir des personnages et d'apporter des éléments dramatiques, humoristiques ou de suspense à leur récit. Ils doivent aussi montrer leur habileté à respecter la structure du schéma narratif et les mécanismes de la langue (en particulier, ceux énumérés ci-dessous). Ces récits pourront être lus et illustrés par une classe de 7^e ou de 8^e année, ou par un autre groupe de lecteurs.

** *Ce projet d'écriture peut aussi se réaliser de manière individuelle.*

► Résultats d'apprentissage spécifiques visés (RAS)***

En ce qui a trait au **produit de l'écriture**, l'élève devra :

POUR LE CONTENU ET LE DÉVELOPPEMENT

- rédiger un récit qui contient un rebondissement et dans lequel il ajoute des effets dramatiques, humoristiques ou de suspense¹;
- vérifier l'organisation des idées d'un récit en tenant compte de la structure du texte narratif (4^e année);
- vérifier la chronologie des événements (6^e année);

POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA LANGUE

- choisir des mots et des expressions justes et éviter les anglicismes lexicaux (3^e et 4^e années);
- vérifier la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives ou exclamatives) (3^e à 11^e année);

*** *Ce projet vise le renforcement de résultats d'apprentissage que les élèves doivent maîtriser à un niveau autre que celui de la 9^e année, ou encore permet d'initier les élèves à certaines stratégies qu'ils seront amenés à maîtriser ultérieurement. Ces niveaux sont indiqués entre parenthèses.*

¹ *Ce projet peut être adapté pour la clientèle d'immersion de 10^e année. Le RAS d'écriture étant « Rédiger un récit qui contient un rebondissement ».*

- reconnaître et corriger les anglicismes syntaxiques les plus courants;
- vérifier la place du pronom personnel complément dans la phrase déclarative et interrogative aux temps composés (8^e année);
- vérifier la concordance des temps des verbes dans les cas de simultanéité : présent + présent, passé composé + imparfait, futur simple + présent;
- vérifier l'utilisation de la virgule après le mot ou le groupe de mots indiquant une circonstance;
- vérifier l'accord des participes passés accompagnés de l'auxiliaire *avoir* dans les cas usuels;
- vérifier l'accord des verbes lorsque le groupe sujet comporte des noms et des pronoms de personnes différentes.

En ce qui a trait au **processus d'écriture**, l'élève devra :

PLANIFICATION

- établir un plan de travail qui tient compte des tâches à faire, des exigences du produit final, du temps dont il dispose et des ressources disponibles;
- organiser le contenu d'un court récit en tenant compte de la structure du schéma narratif (5^e année);

GESTION

- noter ses interrogations quant à la structure d'une partie de phrase ou d'une phrase entière (8^e année);
- noter ses interrogations quant à l'usage correct et approprié d'un mot (10^e année);
- utiliser la terminologie appropriée : pronom possessif et démonstratif, conjonction, proposition principale et subordonnée, guillemet, tiret et incise (8^e année);
- revenir sur les éléments qui semblaient poser problème lors de la rédaction (7^e année);
- modifier son texte pour [...] l'enrichir en utilisant des périphrases;
- modifier son texte pour [...] l'enrichir en utilisant des expressions courantes ou idiomatiques (10^e année);
- consulter un dictionnaire usuel pour grand public pour relever les marques d'usage, les synonymes et les antonymes;

ÉVALUATION

- évaluer sa capacité à élaborer un plan de travail (pour un travail en équipe de deux).

► Évaluation critériée

Version Word

Les élèves pourront s'autoévaluer de façon **formative** à partir de la grille suivante :

Oui	Non	Grille d'autoévaluation d'un récit
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'introduction situe les personnages, le(s) lieu(x) et le moment du récit (situation initiale).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'élément déclencheur est identifiable.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le récit contient diverses actions où je fais évoluer mon ou mes personnage(s).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai respecté la chronologie des évènements.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il y a des marqueurs de relation pour indiquer la progression des actions.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il y a une conclusion à l'histoire. Elle est en rapport avec l'histoire. Elle est soulevante.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le récit se déroule dans un cadre futuriste.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il y a des effets humoristiques, dramatiques ou de suspense dans le récit.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les mots et les expressions utilisés donnent de la couleur au récit.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les structures de phrases sont correctes et variées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La concordance des temps est respectée.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai vérifié l'orthographe d'usage et grammaticale (en particulier la place du pronom personnel complément dans la phrase déclarative et interrogative aux temps composés, l'utilisation de la virgule après le mot ou le groupe de mots indiquant une circonstance, l'accord des participes passés accompagnés de l'auxiliaire avoir dans les cas usuels, l'accord des verbes lorsque le groupe sujet comporte des noms et des pronoms de personnes différentes et la concordance des temps des verbes dans les cas de simultanéité : présent + présent, passé composé + imparfait, futur simple + présent).

Que devrais-je absolument faire pour améliorer mon texte?

L'élève pourrait être évalué de façon **sommative** à partir des critères de notation suivants. *Ces critères peuvent être fournis aux élèves dès le début du projet d'écriture.*

PRODUIT

Écriture

Pour noter **le contenu et le développement** de la production écrite, tout en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 9^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève peut :

- rédiger un récit qui contient un rebondissement et dans lequel il ajoute des effets dramatiques, humoristiques ou de suspense;
- vérifier l'organisation des idées d'un récit en tenant compte de la structure du texte narratif (4^e année);
- vérifier la chronologie des événements.

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- rédige un récit qui se déroule dans un cadre futuriste défini et vraisemblable et qui contient un rebondissement surprenant;
- ajoute, de façon pertinente et réfléchie, des effets dramatiques, humoristiques ou de suspense;
- organise ses idées en tenant compte de la structure du texte narratif;
- enchaîne ses actions de manière à respecter la chronologie des événements.

2

- rédige un récit qui se déroule dans un cadre pourvu de certains éléments futuristes et vraisemblables et qui contient un rebondissement bien amené;
- ajoute, de façon appropriée, des effets dramatiques, humoristiques ou de suspense;
- organise ses idées en tenant généralement compte de la structure du texte narratif;
- enchaîne ses actions en respectant, de manière générale, la chronologie des événements.

1

- rédige un récit qui se déroule dans un cadre futuriste peu défini ou invraisemblable et qui peut contenir un rebondissement peu captivant ou qui ne constitue pas un tournant dans l'histoire;
- ajoute peu d'effets dramatiques, humoristiques ou de suspense ou n'en ajoute aucun;
- organise ses idées en tenant peu compte de la structure du texte narratif;
- enchaîne ses actions en respectant peu la chronologie des événements ou présente peu d'actions pour faire évoluer le(s) personnage(s).

PRODUIT **Écriture**

Pour noter le **fonctionnement de la langue** dans la production écrite, tout en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 9^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève :

- choisit des mots et des expressions justes; reconnaît et évite les anglicismes lexicaux;
- vérifie la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives et exclamatives) (3^e à 11^e année) et évite les anglicismes syntaxiques;
- respecte les mécanismes de la langue (en particulier la place du pronom personnel complément dans la phrase déclarative et interrogative aux temps composés [8^e année], l'utilisation de la virgule après le mot ou le groupe de mots indiquant une circonstance, l'accord des participes passés accompagnés de l'auxiliaire *avoir* dans les cas usuels, l'accord des verbes lorsque le groupe sujet comporte des noms et des pronoms de personnes différentes et la concordance des temps des verbes dans les cas de simultanéité : présent + présent, passé composé + imparfait, futur simple + présent).

Note **Critères de notation**

↓
L'élève :

- | | |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • choisit des expressions et des mots variés et précis; il n'emploie pas d'anglicismes lexicaux; • rédige des phrases complètes, complexes et variées dans leur structure et qui respectent la plupart du temps la syntaxe et la ponctuation; • respecte la plupart du temps les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs, s'il y en a, ne nuisent pas à la clarté de la communication. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • choisit des expressions et des mots simples et généraux, mais les utilise à bon escient; s'il emploie des anglicismes lexicaux, ils ne nuisent pas à la clarté de la communication; • rédige des phrases complètes, variées dans leur structure et qui respectent généralement la syntaxe et la ponctuation; s'il emploie des anglicismes syntaxiques, ils ne nuisent pas à la clarté de la communication; • respecte généralement les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs nuisent peu à la clarté de la communication. |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • choisit des expressions et des mots généraux et utilise parfois un vocabulaire inexact ou inapproprié, ce qui nuit à la compréhension du message; les anglicismes lexicaux nuisent parfois à la clarté de la communication; • rédige des phrases généralement complètes mais peu variées dans leur structure et qui s'éloignent souvent de la syntaxe et des règles de la ponctuation; les anglicismes syntaxiques nuisent parfois à la clarté de la communication; • fait de fréquentes fautes d'orthographe d'usage ou grammaticale; plusieurs de ces erreurs nuisent à la clarté de la communication. |

► Planification de l'enseignant

Conditions pour assurer la réussite du projet

Faire l'enseignement explicite* (environ 1 période) sur :

- la modification de son texte par l'utilisation de périphrases.

Présenter deux mini-leçons** sur :

- la concordance des temps des verbes dans les cas de simultanéité : présent + présent, passé composé + imparfait, futur simple + présent (environ 1 période);
- l'utilisation de la virgule après le mot ou le groupe de mots indiquant une circonstance (environ ½ période).

* Se reporter à la banque de stratégies pour planifier cet enseignement.

** Ce modelage peut varier en fonction des besoins d'apprentissage des élèves.

Préparatifs

- Recueillir plusieurs exemples de courts textes narratifs (contes, récits, extraits de roman, etc. – voir aussi les exemples fournis en annexe).
- Préparer une activité de lecture et d'observation des caractéristiques de ces textes. Faire discuter les élèves sur les éléments accrocheurs (effets humoristiques, dramatiques et de suspense) dans ces textes.
- Présenter le schéma narratif (voir Annexe 28).

Démarche

Avant l'écriture

Présentation de la tâche :

- Expliquer clairement aux élèves que leur tâche sera de rédiger, en équipe de deux, un récit futuriste mettant en vedette un ou plusieurs jeunes héros qui vivent des aventures ou des problématiques propres à des adolescents de leur âge. Les personnages de l'histoire doivent évoluer dans une société dont certaines règles et la technologie diffèrent de celles que l'on connaît à l'heure actuelle. Les récits pourront être lus et illustrés par une classe de 7^e ou 8^e année, ou par un autre groupe de lecteurs.
- Expliquer clairement aux élèves les attentes face à ce projet :
 - Présenter la description du projet et les RAS visés;
 - Présenter la grille d'autoévaluation et les critères de notation.

Activation des connaissances antérieures sur :

- la vie dans le futur (technologie, organisation des sociétés, vie et activités des adolescents, etc.);
- le schéma narratif (voir *Préparatifs* ci-dessus);
- le travail en équipe (voir Annexe 3);
- certains points de grammaire du texte et de la phrase (voir ci-dessus).

Pendant l'écriture

- Créer une ambiance propice à la rédaction de l'ébauche du texte.
- Inviter les élèves à consulter leurs pairs/l'enseignant (en recourant à la grille d'autoévaluation).
- Demander aux élèves de sauvegarder les versions intérimaires du texte (s'ils utilisent le traitement de texte).
- Revenir au début et/ou à la fin de chaque période sur les difficultés rencontrées lors de la rédaction du texte et demander aux élèves d'identifier des moyens de les surmonter.

Après l'écriture

- Après une dernière vérification du contenu et de la langue, inviter les élèves à produire la version finale du texte (à l'aide du traitement de texte, s'il y a lieu).
- Faire lire et illustrer les textes par le public ciblé.

Retour collectif

- Revenir sur les acquis et les difficultés surmontées pendant le projet d'écriture.
- Identifier les besoins d'apprentissage en écriture pour des projets ultérieurs.

Activités de prolongement

- Travailler conjointement avec l'enseignant d'arts plastiques quant à l'illustration des textes par les élèves; ou
- Collaborer avec l'enseignant de français de 7^e ou de 8^e année pour qu'il organise une activité de lecture à partir des produits finis des élèves (récits futuristes).

Évaluation

- Utiliser la grille d'évaluation sommative (en deux parties) présentée précédemment.

Vue d'ensemble – Planification détaillée

Domaine	Projet	Durée suggérée*
Production écrite Discours littéraire	Titre : <i>Avoir quinze ans en 2200...</i> (Le texte narratif)	6 à 8 périodes

* *Durée flexible, selon le contexte de chaque classe et les besoins particuliers des élèves.*

► Description du projet

Les élèves sont invités à rédiger un récit mettant en vedette un ou plusieurs jeunes héros** qui vivent des aventures ou des problématiques propres à des adolescents de leur âge. Les élèves devront être en mesure de démontrer leur capacité à développer des actions de manière à faire connaître les sentiments et émotions d'un adolescent confronté à des réalités de la vie de tous les jours ou à des péripéties inattendues. Ils doivent aussi montrer leur habileté à faire interagir des personnages, à respecter la structure du schéma narratif et les mécanismes de la langue (en particulier, ceux énumérés ci-dessous). Ces textes seront colligés et offerts à un autre groupe de 8^e ou de 9^e année de la même école, ou gardés pour la classe de 9^e année de l'année suivante.

** *La mise en situation initiale pourrait être adaptée de manière à mettre en vedette des personnes âgées, des enfants, des immigrants, etc.*

► Résultats d'apprentissage spécifiques visés (RAS)***

En ce qui a trait au **produit de la production écrite**, l'élève devra :

POUR LE CONTENU ET LE DÉVELOPPEMENT

- rédiger un récit dans lequel les images créées évoquent des sentiments ou des émotions;
- vérifier l'organisation des idées d'un récit en tenant compte de la structure du texte narratif (4^e année);
- vérifier la chronologie des événements (6^e année);

POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA LANGUE

- choisir des mots et des expressions justes et éviter les anglicismes lexicaux (3^e et 4^e années);
- vérifier la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives ou exclamatives) (3^e à 11^e année);
- reconnaître et corriger les anglicismes sémantiques les plus courants;
- orthographier correctement les terminaisons des verbes en é/er/ez;

*** *Ce projet vise le renforcement de résultats d'apprentissage que les élèves doivent maîtriser à un niveau autre que celui de la 9^e année, ou encore permet d'initier les élèves à certaines stratégies qu'ils seront amenés à maîtriser ultérieurement. Ces niveaux sont indiqués entre parenthèses.*

- vérifier la relation entre les pronoms possessifs ou démonstratifs et les noms qu'ils remplacent pour assurer la cohésion du texte;
- vérifier l'utilisation de la virgule après le mot ou le groupe de mots indiquant une circonstance;
- vérifier l'emploi de l'auxiliaire *avoir* et *être* avec les verbes usuels;
- vérifier l'accord des participes passés accompagnés de l'auxiliaire *avoir* dans les cas usuels;
- vérifier l'emploi du deux-points et des guillemets qui encadrent les paroles rapportées.

En ce qui a trait au **processus de production écrite**, l'élève devra :

PLANIFICATION

- établir un plan de travail qui tient compte des tâches à faire, des exigences du produit final, du temps dont il dispose et des ressources disponibles;
- organiser le contenu d'un court récit en tenant compte de la structure du schéma narratif (4^e année);
- *utiliser un moyen tel que le schéma ou le plan pour organiser le contenu de son projet d'écriture* (6^e année);

GESTION

- noter ses interrogations quant à la structure d'une partie de phrase ou d'une phrase entière (8^e année);
- noter ses interrogations quant à l'usage correct et approprié d'un mot (10^e année);
- utiliser la terminologie appropriée : proposition, pronoms possessifs et démonstratifs (8^e année);
- revenir sur les éléments qui semblaient poser problème lors de la rédaction (7^e année);
- modifier son texte pour faciliter l'enchaînement des idées en subordonnant deux phrases;
- modifier son texte pour varier la façon de rapporter les paroles de quelqu'un en utilisant le discours direct ou indirect (9^e année);
- consulter un dictionnaire des anglicismes pour vérifier l'emploi correct ou équivalent de certains mots ou d'expressions;

ÉVALUATION

- évaluer sa capacité à élaborer un plan de travail.

► Évaluation critériée

Version Word

Les élèves pourront s'autoévaluer de façon **formative** à partir de la grille suivante :

Oui	Non	Grille d'autoévaluation d'un récit
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le récit met en vedette un ou des adolescents?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'introduction situe le(s) personnage(s), le(s) lieu(x) et le moment du récit (situation initiale).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le récit contient diverses actions où je fais évoluer mon ou mes personnage(s).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai décrit les sentiments et émotions vécus par le(s) personnage(s).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai respecté la chronologie des évènements.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il y a des marqueurs de relation pour indiquer la progression des actions.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il y a une conclusion à l'histoire. Elle est en rapport avec l'histoire.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le récit se déroule dans un cadre futuriste.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les mots et les expressions utilisés sont précis et appropriés.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les structures de phrases sont correctes et variées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le dialogue dans mon texte est ponctué adéquatement (deux-points et guillemets ou tirets).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai vérifié l'orthographe d'usage et grammaticale (en particulier, l'orthographe des terminaisons des verbes en é/er/ez, la relation entre les pronoms possessifs ou démonstratifs et les noms qu'ils remplacent, l'utilisation de la virgule après le mot ou le groupe de mots indiquant une circonstance, l'emploi de l'auxiliaire <i>avoir</i> et <i>être</i> avec les verbes usuels, l'accord des participes passés accompagnés de l'auxiliaire <i>avoir</i> dans les cas usuels et l'emploi du deux-points et des guillemets qui encadrent les paroles rapportées).

Que devrais-je absolument faire pour améliorer mon texte?

L'élève pourrait être évalué de façon **sommative** à partir des critères de notation suivants. *Ces critères peuvent être fournis aux élèves dès le début du projet d'écriture.*

PRODUIT **Production écrite**

Pour noter **le contenu et le développement** de la production écrite, tout en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 9^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève peut :

- rédiger un récit dans lequel les images créées évoquent des sentiments ou des émotions;
- vérifier l'organisation des idées d'un récit en tenant compte de la structure du texte narratif (4^e année);
- vérifier la chronologie des évènements (6^e année);
- *faire dialoguer ses personnages**.

Note	Critères de notation
↓	L'élève :
3	<ul style="list-style-type: none"> • rédige un récit qui respecte les éléments de la mise en situation initiale; • fait vivre des émotions et des sentiments à ses personnages en recourant à des images évocatrices; • organise ses idées en tenant compte de la structure du texte narratif; • enchaîne ses actions de manière à respecter la chronologie des évènements; • <i>crée des dialogues pertinents et savoureux.</i>
2	<ul style="list-style-type: none"> • rédige un récit qui respecte, de manière générale, les éléments de la mise en situation initiale; • fait vivre des émotions et des sentiments à ses personnages en recourant à des images généralement appropriées; • organise ses idées en tenant généralement compte de la structure du texte narratif; • enchaîne ses actions en respectant, de manière générale, la chronologie des évènements; • <i>crée des dialogues généralement pertinents.</i>
1	<ul style="list-style-type: none"> • rédige un récit qui respecte peu ou de façon confuse les éléments de la mise en situation initiale; • fait vivre des émotions et des sentiments à ses personnages en recourant à des images peu appropriées ou fait vivre peu d'émotions à ses personnages; • organise ses idées en tenant peu compte de la structure du texte narratif; • enchaîne ses actions en respectant peu la chronologie des évènements ou présente peu d'actions pour faire évoluer le(s) personnage(s); • <i>crée peu de dialogues ou des dialogues accessoires.</i>

* Ce RAS découle de celui portant sur la manière de rapporter les paroles de quelqu'un (discours direct et indirect – voir RAS de gestion, p. 153).

PRODUIT

Production écrite

Pour noter **le fonctionnement de la langue** dans la production écrite, tout en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 9^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève :

- choisit des mots et des expressions justes; reconnaît et évite les anglicismes sémantiques;
- vérifie la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives et exclamatives) (3^e à 11^e année) et évite les anglicismes syntaxiques;
- respecte les mécanismes de la langue (en particulier, l'orthographe des terminaisons des verbes en é/er/ez, la relation entre les pronoms possessifs ou démonstratifs et les noms qu'ils remplacent, l'utilisation de la virgule après le mot ou le groupe de mots indiquant une circonstance, l'emploi de l'auxiliaire *avoir* et *être* avec les verbes usuels, l'accord des participes passés accompagnés de l'auxiliaire *avoir* dans les cas usuels et l'emploi du deux-points et des guillemets qui encadrent les paroles rapportées).

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- choisit des expressions et des mots variés et précis; il n'emploie pas d'anglicismes sémantiques;
- rédige des phrases complètes, complexes et variées dans leur structure et qui respectent la plupart du temps la syntaxe et la ponctuation; il évite les anglicismes syntaxiques;
- respecte la plupart du temps les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs, s'il y en a, ne nuisent pas à la clarté de la communication.

2

- choisit des expressions et des mots simples et généraux, mais les utilise à bon escient; s'il emploie des anglicismes sémantiques, ils ne nuisent pas à la clarté de la communication;
- rédige des phrases complètes, variées dans leur structure et qui respectent généralement la syntaxe et la ponctuation; s'il emploie des anglicismes syntaxiques, ils nuisent peu à la clarté de la communication;
- respecte généralement les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs nuisent peu à la clarté de la communication.

1

- choisit des expressions et des mots généraux et utilise parfois un vocabulaire inexact ou inapproprié, ce qui nuit à la compréhension du message; les anglicismes sémantiques nuisent parfois à la clarté de la communication;
- rédige des phrases généralement complètes mais peu variées dans leur structure et qui s'éloignent souvent de la syntaxe et des règles de la ponctuation; les anglicismes syntaxiques nuisent parfois à la clarté de la communication;
- fait de fréquentes fautes d'orthographe d'usage ou grammaticale; plusieurs de ces erreurs nuisent à la clarté de la communication.

► Planification de l'enseignant

Conditions pour assurer la réussite du projet

Faire l'enseignement explicite* (environ 2 périodes) de :

- l'enchaînement des idées par la subordination de deux phrases;
- la façon de rapporter les paroles de quelqu'un en utilisant le discours direct ou indirect.

Présenter trois mini-leçons** (environ ½ période chacune) sur :

- les terminaisons des verbes en *é/er/ez*;
- la relation entre les pronoms possessifs ou démonstratifs et les noms qu'ils remplacent pour assurer la cohésion du texte;
- l'utilisation de la virgule après le mot ou le groupe de mots indiquant une circonstance.

* Se reporter à la banque de stratégies pour planifier cet enseignement.

** Ce modelage peut varier en fonction des besoins d'apprentissage des élèves.

Préparatifs

- Recueillir plusieurs exemples de courts textes narratifs où des personnages expriment des émotions par rapport à ce qu'ils vivent (contes, récits, extraits de roman).
- Préparer une activité de lecture d'observation et d'appréciation de ces textes. Relever les éléments propres au discours direct et indirect dans ces textes.
- Présenter le schéma narratif (voir Annexe 28).

Démarche

Avant l'écriture

Présentation de la tâche :

- Expliquer aux élèves que leur tâche sera de rédiger un récit mettant en vedette un ou plusieurs jeunes héros qui vivent des aventures ou des problématiques propres à des adolescents de leur âge.
- Expliquer clairement aux élèves les attentes face à ce projet :
 - Présenter la description du projet et les RAS visés;
 - Présenter la grille d'autoévaluation et les critères de notation.

Activation des connaissances antérieures sur :

- les problématiques possibles à l'adolescence;
- le vocabulaire des émotions et des sentiments;
- le schéma narratif (voir *Préparatifs* ci-dessus);
- certains points de grammaire du texte et de la phrase (voir ci-dessus).

Pendant l'écriture

- Créer une ambiance propice à la rédaction de l'ébauche du texte.
- Inviter les élèves à consulter leurs pairs/l'enseignant (en recourant à la grille d'autoévaluation).
- Demander aux élèves de sauvegarder les versions intérimaires du texte (s'ils utilisent le traitement de texte).
- Revenir au début et/ou à la fin de chaque période sur les difficultés rencontrées lors de la rédaction du texte et demander aux élèves d'identifier des moyens de les surmonter.

Après l'écriture

- Après une dernière vérification du contenu et de la langue, inviter les élèves à produire la version finale du texte (à l'aide du traitement de texte, s'il y a lieu).
- Colliger les textes dans un recueil ou document multimédia ou les faire lire par le public ciblé (autre classe de même niveau).

Retour collectif

- Revenir sur les acquis et les difficultés surmontées pendant le projet d'écriture.
- Identifier les besoins d'apprentissage en écriture pour des projets ultérieurs.

Activités de prolongement

- Travailler conjointement avec l'enseignant en informatique pour produire un document multimédia avec les textes (TIC); ou
- Collaborer avec l'enseignant de français d'une autre classe pour organiser une activité de lecture à partir des produits finis des élèves.

Évaluation

- Utiliser la grille d'évaluation sommative (en deux parties) présentée précédemment.

Troisième tâche : Le texte explicatif

SURVOL

Fr	Résultat d'apprentissage général	Imm
É3 →	<ul style="list-style-type: none">• L'élève sera capable d'écrire des textes divers pour répondre à un besoin de communiquer de l'information.• L'élève sera capable de rédiger des textes pour transmettre de l'information selon son intention de communication.	← PÉ1
Fr	Résultats d'apprentissage spécifiques	Imm
10 ^e →	<ul style="list-style-type: none">• Rédiger un texte explicatif.• Rédiger un texte dans lequel il présente des informations* ou des arguments selon l'ordre et la structure de texte qui conviennent le mieux à son projet de communication.	← 10 ^e

* Pour ce projet, l'élève aura à présenter des informations et non des arguments puisqu'il produira un texte explicatif.

Bâtir la tâche en tenant compte des besoins et des intérêts des apprenants

QUOI

Chaque élève produit un texte qui explique un phénomène ou une réalité de la vie courante et qui fera partie d'une encyclopédie collective s'intitulant : *Voici pourquoi...*

POURQUOI

Contenu : dans le but d'informer les élèves d'une classe du même ou d'un autre niveau.

Apprentissage de l'écriture : dans le but d'apprendre à prévoir et à utiliser divers procédés appropriés au texte explicatif et à utiliser un programme de traitement de texte ou d'autres outils pour agrémenter la présentation d'un texte (TIC).

QUAND

Pendant environ six à huit périodes en salle de classe.

COMMENT

- Analyse des paramètres du projet d'écriture et des critères de production
- Identification d'un sujet
- Préparation d'un plan
- Recherche d'information (consultation de plus d'une source)
- Rédaction d'une ébauche
- Consultation des pairs quant au contenu
- Modification du texte, si nécessaire
- Consultation des pairs/de l'enseignant quant à la forme (ex. : structure, langue)
- Version finale
- Ajout d'éléments visuels et mise en pages finale
- Publication du texte dans une encyclopédie collective

**Analyse de
la complexité
de la tâche**

- Le type de texte est relativement familier aux élèves, mais il se pourrait que les élèves se limitent à la description du sujet. Il faudra s'assurer qu'ils comprennent bien les divers procédés explicatifs et les utilisent de façon pertinente.
- Les élèves devront prêter une attention particulière à l'édition de leur texte pour que ceux-ci soient exempts de fautes, car ils seront publiés et pourront constituer un ouvrage de référence pour d'autres jeunes.
- Les élèves devront être familiarisés avec des programmes de traitement de texte et de mise en pages.
- La forme finale de présentation des textes devra être relativement uniforme puisque ces textes seront regroupés dans une même encyclopédie.
- Il faudra penser à faire une table des matières pour l'encyclopédie (pratique collective – enseignant et élèves).

Vue d'ensemble – Planification détaillée

Domaine	Projet	Durée suggérée*
Écriture Discours informatif	Titre : <i>Voici pourquoi...</i> (Le texte explicatif)	6 à 8 périodes

* *Durée flexible, selon le contexte de chaque classe et les besoins particuliers des élèves.*

► Description du projet

Les élèves sont invités à rédiger un texte visant à expliquer un phénomène ou une réalité de la vie courante qui fera partie d'une encyclopédie collective s'intitulant : *Voici pourquoi...* Les élèves devront être en mesure de démontrer leur capacité à utiliser divers procédés appropriés au texte explicatif et à utiliser un programme de traitement de texte pour agrémenter la présentation finale de leur produit. Ils devront aussi montrer leur habileté à respecter les mécanismes de la langue (en particulier, ceux énumérés ci-dessous).

► Résultats d'apprentissage spécifiques visés (RAS)**

En ce qui a trait au **produit de l'écriture**, l'élève devra :

POUR LE CONTENU ET LE DÉVELOPPEMENT

- rédiger un texte explicatif;
- vérifier la qualité/pertinence de l'information recueillie dans les ouvrages de référence en fonction de son intention de communication et du sujet à traiter (9^e année);
- vérifier l'efficacité des procédés propres au texte explicatif;

POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA LANGUE

- *choisir des mots et des expressions justes et éviter les anglicismes lexicaux* (3^e et 4^e années);
- vérifier la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives ou exclamatives) (3^e à 11^e année);
- vérifier l'utilisation de la virgule encadrant les groupes de mots mis en apposition (9^e année);
- reconnaître et corriger les anglicismes syntaxiques les plus courants (9^e année);
- vérifier la pertinence de l'utilisation de procédés (choix d'une ou de deux police(s) de caractères, de l'encadré, etc.) pour mettre en relief une partie du texte.

** *Ce projet vise le renforcement de résultats d'apprentissage que les élèves doivent maîtriser à un niveau autre que celui de la 10^e année, ou encore permet d'initier les élèves à certaines stratégies qu'ils seront amenés à maîtriser ultérieurement. Ces niveaux sont indiqués entre parenthèses.*

En ce qui a trait au **processus d'écriture**, l'élève devra :

PLANIFICATION

- consulter divers ouvrages de référence pour explorer son sujet d'écriture (9^e année);
- établir un plan de travail qui tient compte des tâches à faire, des exigences du produit final, du temps dont il dispose et des ressources disponibles (9^e année);
- prévoir des procédés explicatifs appropriés à son sujet;
- s'assurer de la qualité de l'explication par la consultation d'experts ou d'ouvrages de référence ou encore par la discussion;

GESTION

- noter ses interrogations quant à la structure d'une partie de phrase ou d'une phrase entière (8^e année);
- noter ses interrogations quant à l'usage correct et approprié d'un mot;
- utiliser la terminologie appropriée : compléments circonstanciels, mots mis en apposition et mot mis en apostrophe (9^e année);
- modifier son texte pour le rendre plus précis ou pour l'enrichir en utilisant des périphrases (9^e année);
- consulter un dictionnaire des anglicismes pour vérifier l'emploi correct ou l'équivalent de certains mots ou de certaines expressions;

ÉVALUATION

- évaluer ses besoins d'apprentissage après la réalisation de son projet d'écriture.

► Évaluation critériée

Version Word

L'élève pourrait être évalué de façon **formative** ou s'autoévaluer avec ou sans l'aide d'un pair à partir de la grille suivante :

Oui	Non	Grille d'autoévaluation d'un texte explicatif
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mon introduction permet au lecteur d'identifier le sujet de mon texte.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mon développement est bien structuré.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai fourni suffisamment d'informations au lecteur.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai utilisé des procédés explicatifs qui permettent au lecteur de bien comprendre.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai inclus une conclusion à mon texte. Si non, est-ce qu'une conclusion serait nécessaire?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai créé des liens entre mes phrases, mes idées en utilisant des marqueurs de relation appropriés.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai utilisé les mots appropriés.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les structures de mes phrases sont correctes.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai vérifié l'orthographe d'usage et grammaticale (en particulier, l'emploi de l'auxiliaire <i>avoir</i> ou <i>être</i> avec les verbes usuels, l'utilisation de la virgule encadrant les groupes de mots mis en apposition et la correction des anglicismes sémantiques).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai ajouté des supports visuels qui appuient le texte. Si non, est-ce nécessaire d'en ajouter.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai utilisé des procédés de formatage qui mettent en relief des éléments clés du texte.

Que devrais-je absolument faire pour améliorer mon texte?

L'élève pourrait être évalué de façon **sommative** à partir des critères de notation suivants. *Ces critères peuvent être fournis aux élèves dès le début du projet d'écriture.*

PRODUIT

Écriture

Pour noter **le contenu et le développement** de la production écrite, tout en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 10^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève peut :

- rédiger un texte dans lequel il présente des informations selon l'ordre et la structure qui conviennent le mieux à son projet de communication;
- utiliser des procédés propres au texte explicatif;
- vérifier la qualité/pertinence et la quantité d'informations recueillies dans les ouvrages de référence en fonction de son intention de communication et du sujet à traiter (9^e année);
- vérifier la pertinence de l'utilisation des procédés (choix d'une ou de deux police(s) de caractères, de l'encadré, etc.) pour mettre en relief une partie du texte.

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- rédige un texte où il présente des informations selon l'ordre et la structure qui conviennent bien à son projet de communication;
- utilise efficacement des procédés propres au texte explicatif;
- présente suffisamment d'informations pertinentes pour permettre au lecteur de bien comprendre;
- utilise de façon efficace/appropriée des procédés (choix d'une ou de deux police(s) de caractères, de l'encadré, etc.) pour mettre en relief des éléments clés du texte.

2

- rédige un texte où il présente des informations selon l'ordre et la structure qui conviennent généralement à son projet de communication;
- utilise, de façon généralement appropriée, des procédés propres au texte explicatif;
- présente généralement des informations pertinentes et suffisantes pour permettre au lecteur de bien comprendre;
- utilise de façon généralement efficace/appropriée des procédés (choix d'une ou de deux police(s) de caractères, de l'encadré, etc.) pour mettre en relief des éléments clés du texte.

1

- rédige un texte où il présente des informations selon un ordre et une structure qui conviennent peu à son projet de communication ou qui ne conviennent pas du tout à ce projet;
- utilise peu de procédés propres au texte explicatif ou les utilise de façon inappropriée;
- présente des informations inappropriées et/ou insuffisantes sans se soucier de la compréhension du lecteur;
- utilise peu de procédés (choix d'une ou de deux police(s) de caractères, de l'encadré, etc.) pour mettre en relief des éléments clés du texte ou les utilise de manière inefficace.

PRODUIT **Écriture**

Pour noter le **fonctionnement de la langue** dans la production écrite, tout en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 10^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève :

- choisit des mots et des expressions justes; reconnaît et évite les anglicismes lexicaux;
- vérifie la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives ou exclamatives) (3^e à 11^e année);
- respecte les mécanismes de la langue (en particulier, l'emploi de l'auxiliaire *avoir* ou *être* avec les verbes usuels [9^e année], l'utilisation de la virgule encadrant les groupes de mots mis en apposition [9^e année] et la correction des anglicismes sémantiques).

Note **Critères de notation**

↓
L'élève :

3	<ul style="list-style-type: none"> • choisit des expressions et des mots variés et précis; il n'emploie pas d'anglicismes lexicaux; • rédige des phrases complètes et complexes qui respectent la plupart du temps la syntaxe et la ponctuation; • respecte la plupart du temps les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs, s'il y en a, ne nuisent pas à la clarté de la communication.
2	<ul style="list-style-type: none"> • choisit des expressions et des mots simples et généraux, mais les utilise à bon escient; s'il emploie des anglicismes lexicaux, ils ne nuisent pas à la clarté de la communication; • rédige des phrases complètes qui respectent généralement la syntaxe et la ponctuation; • respecte généralement les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs nuisent peu à la clarté de la communication.
1	<ul style="list-style-type: none"> • choisit des expressions et des mots généraux et utilise parfois un vocabulaire inexact ou inapproprié, ce qui nuit à la compréhension du message; les anglicismes lexicaux nuisent parfois à la clarté de la communication; • rédige des phrases généralement complètes mais qui s'éloignent souvent de la syntaxe et des règles de la ponctuation; • fait de fréquentes fautes d'orthographe d'usage ou grammaticale; plusieurs de ces erreurs nuisent à la clarté de la communication.

► Planification de l'enseignant

Conditions pour assurer la réussite du projet

Faire l'enseignement explicite* (environ 1 à 2 périodes)

- des *procédés explicatifs*.

Présenter deux mini-leçons** (environ ½ période chacune) sur :

- *l'emploi de la virgule (mot mis en apposition, mot mis en apostrophe);*
- *le traitement de texte - mise en pages (si nécessaire). Voir Annexe 31 sur le sujet.*

* Se reporter à la banque de stratégies pour planifier cet enseignement.

** Ce modelage peut varier en fonction des besoins d'apprentissage des élèves.

Préparatifs

- Recueillir plusieurs exemples de textes explicatifs (à partir de manuels scolaires, encyclopédies, revues, Internet, etc.).
- Préparer une activité de lecture et d'observation des caractéristiques de ces textes (voir fiche descriptive, Annexe 16).
- Présenter le plan d'un texte explicatif (voir annexes 17 ou 18).

Démarche

Avant l'écriture

Présentation de la tâche :

- Expliquer aux élèves que leur tâche sera de rédiger un texte visant à expliquer un phénomène ou une réalité de la vie courante qui fera partie d'une encyclopédie collective s'intitulant : *Voici pourquoi...*
- Expliquer clairement aux élèves les attentes face à ce projet :
 - Présenter la description du projet et les RAS visés;
 - Présenter la grille d'autoévaluation et les critères de notation.

Activation des connaissances antérieures sur :

- les phénomènes et les réalités de la vie courante ;
- le texte explicatif et le plan (voir *Préparatifs* ci-dessus);
- le processus d'écriture (voir Annexe 1);
- la recherche d'information (Internet, bibliothèque, etc.);
- certains points de grammaire du texte et de la phrase (voir ci-dessus).

Pendant l'écriture

- Créer une ambiance propice à la rédaction de l'ébauche du texte.
- Inviter les élèves à consulter leurs pairs/l'enseignant (en recourant à la grille d'autoévaluation).
- Demander aux élèves de sauvegarder les versions intérimaires du texte.

- Revenir au début et/ou à la fin de chaque période sur les difficultés rencontrées lors de la rédaction du texte et demander aux élèves d'identifier des moyens de les surmonter.

Après l'écriture

- Après une dernière vérification du contenu et de la langue, inviter les élèves à produire la version finale du texte (à l'aide du traitement de texte).
- Colliger les textes dans une encyclopédie. Préparer une table des matières et une page de couverture.

Retour collectif

- Revenir sur les acquis (se référer aux versions intérimaires, s'il y a lieu) et sur les difficultés surmontées pendant le projet d'écriture.
- Identifier les besoins d'apprentissage en écriture pour des projets ultérieurs.

Activité de prolongement

- Travailler conjointement avec le ou les enseignants du premier cycle du secondaire et faire part des textes produits aux élèves de leurs classes.

Évaluation

- Utiliser la grille d'évaluation sommative (en deux parties) présentée précédemment.

Vue d'ensemble – Planification détaillée

Domaine	Projet	Durée suggérée*
Production écrite Discours informatif	Titre : <i>Voici pourquoi...</i> (Le texte explicatif)	6 à 8 périodes

* *Durée flexible selon le contexte de chaque classe et les besoins particuliers des élèves.*

► Description du projet

Les élèves sont invités à rédiger un texte visant à expliquer un phénomène ou une réalité de la vie courante qui fera partie d'une encyclopédie collective s'intitulant : *Voici pourquoi...* Les élèves devront être en mesure de démontrer leur capacité à utiliser divers procédés appropriés au texte explicatif et à utiliser un programme de traitement de texte pour agrémenter la présentation finale de leur produit. Ils devront aussi montrer leur habileté à respecter les mécanismes de la langue (en particulier, ceux énumérés ci-dessous).

► Résultats d'apprentissage spécifiques visés (RAS)**

En ce qui a trait au **produit de la production écrite**, l'élève devra :

POUR LE CONTENU ET LE DÉVELOPPEMENT

- rédiger un texte dans lequel il présente des informations selon l'ordre et la structure qui conviennent le mieux à son projet de communication;
- vérifier la qualité/pertinence et la quantité de l'information recueillie dans les ouvrages de référence en fonction de son intention de communication et du sujet à traiter (9^e année);
- vérifier l'efficacité des procédés propres au texte explicatif;
- vérifier la pertinence de l'utilisation de procédés (choix d'une ou de deux police(s) de caractères, de l'encadré, etc.) pour mettre en relief une partie du texte;

POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA LANGUE

- *choisir des mots et des expressions justes et éviter les anglicismes lexicaux* (3^e et 4^e années);
- vérifier la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives ou exclamatives) (3^e à 11^e année);
- choisir des mots et des expressions justes;
- vérifier l'emploi de l'auxiliaire *avoir* ou *être* avec les verbes usuels (9^e année);

** *Ce projet vise le renforcement de résultats d'apprentissage que les élèves doivent maîtriser à un niveau autre que celui de la 10^e année, ou encore permet d'initier les élèves à certaines stratégies qu'ils seront amenés à maîtriser ultérieurement. Ces niveaux sont indiqués entre parenthèses.*

- vérifier l'utilisation de la virgule encadrant les groupes de mots mis en apposition (9^e année);
- reconnaître et corriger les anglicismes sémantiques les plus courants (9^e année).

En ce qui a trait au **processus de production écrite**, l'élève devra :

PLANIFICATION

- consulter divers ouvrages de référence pour explorer son sujet d'écriture (9^e année);
- établir un plan de travail qui tient compte des tâches à faire, des exigences du produit final, du temps dont il dispose et des ressources disponibles (9^e année).
- prévoir des procédés explicatifs appropriés à son sujet;

GESTION

- noter ses interrogations quant à la structure d'une partie de phrase ou d'une phrase entière (8^e année);
- noter ses interrogations quant à l'usage correct et approprié d'un mot;
- utiliser la terminologie appropriée : compléments circonstanciels*, mots mis en apposition et mot mis en apostrophe [...] (9^e année);
- modifier son texte pour le rendre plus précis en ajoutant ou en enlevant des phrases ou des propositions;
- consulter des outils de référence pour résoudre tout problème rattaché à la rédaction d'un texte.

* À noter que la grammaire nouvelle favorise l'utilisation de la terminologie « groupe complément » (indiquant une circonstance) plutôt que l'expression « complément circonstanciel ».

ÉVALUATION

- discuter de ses besoins d'apprentissage après la réalisation de son projet d'écriture.

► **Évaluation critériée**

Version Word

L'élève pourrait être évalué de façon **formative** ou s'autoévaluer avec ou sans l'aide d'un pair à partir de la grille suivante :

Oui Non

Grille d'autoévaluation d'un texte explicatif

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mon introduction permet au lecteur d'identifier le sujet de mon texte. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mon développement est bien structuré. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai fourni suffisamment d'informations au lecteur. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai utilisé des procédés explicatifs qui permettent au lecteur de bien comprendre le texte. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai inclus une conclusion à mon texte. Si non, est-ce qu'une conclusion serait nécessaire? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai créé des liens entre mes phrases et mes idées en utilisant des marqueurs de relation appropriés. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai utilisé les mots appropriés. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les structures de mes phrases sont correctes. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai vérifié l'orthographe d'usage et grammaticale (en particulier, l'emploi de l'auxiliaire <i>avoir</i> ou <i>être</i> avec les verbes usuels, l'utilisation de la virgule encadrant les groupes de mots mis en apposition et la correction des anglicismes sémantiques). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai inclus des supports visuels qui appuient le texte. Si non, est-ce nécessaire d'en ajouter? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai utilisé des procédés de formatage qui mettent en relief des éléments clés du texte. |

Que devrais-je absolument faire pour améliorer mon texte?

L'élève pourrait être évalué de façon **sommative** à partir des critères de notation suivants. *Ces critères peuvent être fournis aux élèves dès le début du projet d'écriture.*

PRODUIT **Production écrite**

Pour noter **le contenu et le développement** de la production écrite, tout en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 10^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève peut :

- rédiger un texte dans lequel il présente des informations selon l'ordre et la structure qui conviennent le mieux à son projet de communication;
- utiliser des procédés propres au texte explicatif;
- vérifier la qualité/pertinence et la quantité d'informations recueillies dans les ouvrages de référence en fonction de son intention de communication et du sujet à traiter (9^e année);
- vérifier la pertinence de l'utilisation de procédés (choix d'une ou de deux police(s) de caractères, de l'encadré, etc.) pour mettre en relief une partie du texte.

Note **Critères de notation**

↓
L'élève :

3	<ul style="list-style-type: none"> • rédige un texte où il présente des informations selon l'ordre et la structure qui conviennent bien à son projet de communication; • utilise efficacement des procédés propres au texte explicatif; • présente suffisamment d'informations pertinentes pour permettre au lecteur de bien comprendre; • utilise de façon efficace/appropriée des procédés (choix d'une ou de deux police(s) de caractères, de l'encadré, etc.) pour mettre en relief des éléments clés du texte.
2	<ul style="list-style-type: none"> • rédige un texte où il présente des informations selon l'ordre et la structure qui conviennent, de manière générale, à son projet de communication; • utilise, de façon généralement appropriée, des procédés propres au texte explicatif; • présente généralement des informations pertinentes et suffisantes pour permettre au lecteur de bien comprendre le sujet; • utilise de façon généralement efficace/appropriée des procédés (choix d'une ou de deux police(s) de caractères, de l'encadré, etc.) pour mettre en relief des éléments clés du texte.
1	<ul style="list-style-type: none"> • rédige un texte où il présente des informations selon un ordre et une structure qui conviennent peu à son projet de communication ou qui ne conviennent pas du tout à ce projet; • utilise peu ou de façon inappropriée, des procédés propres au texte explicatif; • présente des informations inappropriées ou insuffisantes sans se soucier de la compréhension du lecteur; • utilise peu de procédés (choix d'une ou de deux police(s) de caractères, de l'encadré, etc.) pour mettre en relief des éléments clés du texte ou les utilise de manière inefficace.

PRODUIT

Production écrite

Pour noter **le fonctionnement de la langue** dans la production écrite, en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 10^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève :

- choisit des mots et des expressions justes, reconnaît et évite les anglicismes lexicaux;
- vérifie la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives ou exclamatives) (3^e à 11^e année);
- respecte les mécanismes de la langue (en particulier, l'emploi de l'auxiliaire *avoir* ou *être* avec les verbes usuels [9^e année], l'utilisation de la virgule encadrant les groupes de mots mis en apposition [9^e année] et la correction des anglicismes sémantiques).

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- choisit des expressions et des mots variés et précis; il n'emploie pas d'anglicismes lexicaux;
- rédige des phrases complètes et complexes qui respectent la plupart du temps la syntaxe et la ponctuation;
- respecte la plupart du temps les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs, s'il y en a, ne nuisent pas à la clarté de la communication.

2

- choisit des expressions et des mots simples et généraux, mais les utilise à bon escient; s'il emploie des anglicismes lexicaux, ils nuisent peu à la clarté de la communication;
- rédige des phrases complètes qui respectent généralement la syntaxe et la ponctuation;
- respecte généralement les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs nuisent peu à la clarté de la communication.

1

- choisit des expressions et des mots généraux et utilise parfois un vocabulaire inexact ou inapproprié, ce qui nuit à la compréhension du message; les anglicismes lexicaux nuisent parfois à la clarté de la communication;
- rédige des phrases généralement complètes mais qui s'éloignent souvent de la syntaxe et des règles de la ponctuation;
- fait de fréquentes fautes d'orthographe d'usage ou grammaticale; plusieurs de ces erreurs nuisent à la clarté de la communication.

► Planification de l'enseignant

Conditions pour assurer la réussite du projet

Faire l'enseignement explicite* (environ 1 à 2 périodes) :

- des *procédés explicatifs*.

Présenter deux mini-leçons** (environ ½ période chacune) sur :

- *l'emploi de la virgule (mots mis en apposition, mot mis en apostrophe);*
- *le traitement de texte - mise en pages (si nécessaire). Voir Annexe 31 sur le sujet.*

* Se reporter à la banque de stratégies pour planifier cet enseignement.

** Ce modelage peut varier en fonction des besoins d'apprentissage des élèves.

Préparatifs

- Recueillir plusieurs exemples de textes explicatifs (à partir de manuels scolaires, encyclopédies, revues, Internet, etc.).
- Préparer une activité de lecture et d'observation des caractéristiques de ces textes (voir fiche descriptive, Annexe 16).
- Présenter le plan d'un texte explicatif (voir Annexe 17).

Démarche

Avant l'écriture

Présentation de la tâche :

- Expliquer aux élèves que leur tâche sera de rédiger un texte visant à expliquer un phénomène ou une réalité de la vie courante et qui fera partie d'une encyclopédie collective s'intitulant : *Voici pourquoi...*
- Expliquer clairement aux élèves les attentes face à ce projet :
 - Présenter la description du projet et les RAS visés;
 - Présenter la grille d'autoévaluation et les critères de notation.

Activation des connaissances antérieures sur :

- les phénomènes et les réalités de la vie courante;
- le texte explicatif (voir *Préparatifs* ci-dessus);
- le processus d'écriture (voir Annexe 1);
- la recherche d'information (Internet, bibliothèque, etc.);
- certains points de grammaire du texte et de la phrase (voir ci-dessus).

Pendant l'écriture

- Créer une ambiance propice à la rédaction de l'ébauche du texte.
- Inviter les élèves à consulter leurs pairs/l'enseignant (en recourant à la grille d'autoévaluation).
- Demander aux élèves de sauvegarder les versions intérimaires du texte.
- Revenir au début et/ou à la fin de chaque période sur les difficultés rencontrées lors de la rédaction du texte et demander aux élèves d'identifier des moyens de les surmonter.

Après l'écriture

- Après une dernière vérification du contenu et de la langue, inviter les élèves à produire la version finale du texte.
- Colliger les textes dans une encyclopédie. Préparer une table des matières et une page de couverture.

Retour collectif

- Revenir sur les acquis (se référer aux versions intérimaires, s'il y a lieu) et les difficultés surmontées pendant le projet d'écriture.
- Identifier les besoins d'apprentissage en écriture pour des projets ultérieurs.

Activité de prolongement

- Travailler conjointement avec le ou les enseignants du premier cycle du secondaire pour faire part des textes produits aux élèves de leurs classes.

Évaluation

- Utiliser la grille d'évaluation sommative (en deux parties) présentée précédemment.

Quatrième tâche : Le résumé de texte

SURVOL

Fr	Résultat d'apprentissage général	Imm
É3 →	<ul style="list-style-type: none">• L'élève sera capable d'écrire des textes divers pour répondre à un besoin de communiquer de l'information.• L'élève sera capable de rédiger des textes pour transmettre de l'information selon son intention de communication.	← PÉ1
Fr	Résultats d'apprentissage spécifiques	Imm
11 ^e →	<ul style="list-style-type: none">• Résumer un texte analytique en s'appuyant sur la structure qui caractérise ce genre de texte.• Rédiger un résumé de texte.	← 11 ^e

Bâtir la tâche en tenant compte des besoins et des intérêts des apprenants

QUOI

Chaque élève fait le résumé d'un texte d'information tiré d'une revue ou d'un livre de son choix (sur un thème choisi par les élèves/l'enseignant).

POURQUOI

Contenu : dans le but d'informer des élèves d'une classe d'un même ou d'un autre niveau.

Apprentissage de l'écriture : dans le but d'apprendre à condenser l'information en respectant la structure initiale et le ton d'un texte.

QUAND

Pendant environ trois périodes en salle de classe.

COMMENT

- **Lecture globale du texte à résumer** (identification du thème et de l'intention de l'auteur)
- **Relecture du texte et annotations** (identification du problème posé, des idées principales et secondaires, des solutions ou des mots; marqueurs de relation; phrases ou paragraphes/exemples/idées clés; regroupement des paragraphes qui traitent d'un même thème)
- **Préparation d'un schéma du résumé** (introduction – objectifs de l'auteur ou problématique et hypothèses; développement – idées principales et secondaires ou raisonnement et arguments; conclusion – solutions ou résultats)
- **Rédaction d'une ébauche en tenant compte des annotations et des critères de production** (ex. : longueur, structure, etc.)
- **Consultation des pairs quant au contenu**
- **Modification du texte, si nécessaire**
- **Consultation des pairs/de l'enseignant quant à la forme** (ex. : structure, langue)
- **Version finale du résumé**
- **Ajout d'éléments visuels et mise en pages finale**

**Analyse de
la complexité
de la tâche**

- Les élèves ne reconnaissent pas toujours les idées principales d'un texte.
- Les élèves ne savent pas toujours comment paraphraser des idées (reformuler à leur façon).
- Découper un résumé en autant d'idées que de paragraphes peut s'avérer difficile pour certains élèves, d'où l'importance de la préparation d'un plan pour son résumé.

Vue d'ensemble – Planification détaillée

Domaine	Projet	Durée suggérée*
Écriture Discours informatif	Titre : Le résumé de texte	3 périodes

* *Durée flexible, selon le contexte de chaque classe et les besoins particuliers des élèves.*

► Description du projet

Les élèves sont invités à rédiger le résumé d'un texte analytique tiré d'une revue ou d'un livre de leur choix et portant sur un thème préféré (ou un thème générique choisi en collaboration avec l'enseignant) dans le but d'orienter un lecteur avant qu'il commence la lecture du texte intégral. Ces résumés de textes seront réunis dans une bibliographie annotée en vue d'une consultation future. Les élèves devront être en mesure de démontrer leur capacité à condenser l'information d'un texte, tout en respectant sa structure ainsi que le ton du texte lui-même. L'élève devra aussi démontrer son habileté à reformuler cette information à sa façon et à respecter les mécanismes de la langue.

► Résultats d'apprentissage spécifiques visés (RAS)**

En ce qui a trait au **produit de l'écriture**, l'élève devra :

POUR LE CONTENU ET LE DÉVELOPPEMENT

- résumer un texte analytique en s'appuyant sur la structure qui caractérise ce genre de texte;
- vérifier la quantité d'information nécessaire à la clarté de son message (6^e année);
- vérifier l'efficacité de l'utilisation des procédés propres au texte analytique;

POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA LANGUE

- *choisir des mots et des expressions justes et éviter les anglicismes lexicaux* (3^e et 4^e années);
- vérifier la construction des phrases en assurant des liens entre celles-ci;
- reconnaître et corriger les anglicismes syntaxiques les plus courants (9^e année);
- vérifier la relation entre les pronoms relatifs [...] et les noms qu'ils remplacent pour assurer la cohésion du texte;
- vérifier le choix des prépositions avec les verbes transitifs indirects;
- vérifier l'utilisation [...] des parenthèses;

** *Ce projet vise le renforcement de résultats d'apprentissage que les élèves doivent maîtriser à un niveau autre que celui de la 11^e année, ou encore permet d'initier les élèves à certaines stratégies qu'ils seront amenés à maîtriser ultérieurement. Ces niveaux sont indiqués entre parenthèses.*

En ce qui a trait au **processus d'écriture**, l'élève devra :

PLANIFICATION

- prévoir un moyen d'annoter le texte [à résumer] ou de prendre des notes* (9^e année);
- faire appel à ses connaissances sur l'organisation du texte analytique*;
- organiser sa production écrite selon un plan : introduction, développement et conclusion (7^e année);

* Ces RAS sont tirés du domaine de la lecture.

GESTION

- noter ses interrogations quant à l'ordre des idées (12^e année);
- noter ses interrogations quant à l'usage correct et approprié d'un mot (10^e année);
- utiliser la terminologie appropriée : pronom relatif..., parenthèse...;
- modifier son texte pour le rendre plus précis en ajoutant ou en enlevant des phrases ou des propositions (8^e année);
- consulter un dictionnaire de synonymes (10^e année);
- consulter des outils de référence pour résoudre tout problème rattaché à la rédaction de son texte;

ÉVALUATION

- évaluer sa capacité de réviser son texte pour l'enrichir.

► Évaluation critériée

Version Word

L'élève pourrait être évalué de façon **formative** ou s'autoévaluer avec ou sans l'aide d'un pair à partir de la grille suivante :

Oui	Non	Grille d'autoévaluation d'un résumé de texte
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mon plan suit la logique utilisée par l'auteur du texte original.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai bien retenu toutes les idées principales du texte original.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai éliminé toutes les idées secondaires non essentielles ou les exemples superflus.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai fourni suffisamment d'information pour que le lecteur comprenne bien le contenu.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai assuré des liens entre mes phrases/mes idées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai reformulé les idées dans mes mots.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai choisi des mots ou des expressions justes et appropriés (synonymes).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai été fidèle au ton utilisé par l'auteur du texte original.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai placé les mots ou phrases cités du texte entre guillemets, s'il y a lieu.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les structures de mes phrases respectent la syntaxe et la ponctuation française.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mon résumé équivaut à environ 20 % du texte original.

Que devrais-je absolument faire pour améliorer mon texte?

L'élève pourrait être évalué de façon **sommative** à partir des critères de notation suivants. *Ces critères peuvent être fournis aux élèves dès le début du projet d'écriture.*

PRODUIT

Écriture

Pour noter **le contenu et le développement** de la production écrite, en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 11^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève peut :

- rédiger un résumé de texte;
- assurer l'efficacité de l'utilisation des procédés propres au texte analytique;
- assurer la présence de l'information nécessaire à la clarté du message (6^e année).

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- condense pertinemment l'information en faisant souvent ressortir les idées principales du texte original;
- respecte la structure et le ton du texte original;
- fournit l'information nécessaire à la clarté du message.

2

- condense adéquatement l'information en faisant généralement ressortir les idées principales du texte original;
- respecte, de façon générale, la structure et le ton du texte original;
- fournit généralement l'information nécessaire à la clarté du message.

1

- condense peu l'information, en faisant parfois ressortir les idées principales du texte original ou condense l'information de manière insuffisante;
- respecte peu la structure et le ton du texte original ou ne les respecte pas du tout;
- fournit trop peu d'information pour assurer la clarté du message ou n'en fournit pas du tout.

Pour noter **le fonctionnement de la langue** dans la production écrite, en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 11^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève :

- choisit des mots et des expressions justes; reconnaît et évite les anglicismes lexicaux;
- vérifie la construction des phrases en assurant des liens entre celles-ci et évite les anglicismes syntaxiques;
- respecte les mécanismes de la langue (en particulier, l'utilisation des pronoms relatifs, le choix des prépositions avec les verbes transitifs indirects et l'utilisation des parenthèses).

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- choisit des expressions et des mots précis en reformulant l'information à sa façon; il n'emploie pas d'anglicismes lexicaux;
- rédige des phrases complètes qui respectent la syntaxe et la ponctuation en assurant des liens pertinents entre celles-ci et évite les anglicismes syntaxiques;
- respecte la plupart du temps les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs, s'il y en a, ne nuisent pas à la clarté de la communication.

2

- choisit des expressions et des mots généralement adéquats en reformulant la plupart du temps l'information à sa façon; s'il emploie des anglicismes lexicaux, ils ne nuisent pas à la clarté de la communication;
- rédige des phrases complètes qui respectent, la plupart du temps, la syntaxe et la ponctuation, tout en assurant des liens généralement appropriés entre celles-ci; s'il emploie des anglicismes syntaxiques, il ne nuisent pas à la clarté de la communication;
- respecte généralement les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs nuisent peu à la clarté de la communication.

1

- choisit un vocabulaire inexact ou inapproprié, ce qui nuit à la compréhension du message, ou ne reformule pas l'information à sa façon; les anglicismes lexicaux nuisent parfois à la clarté de la communication;
- rédige des phrases généralement complètes mais qui respectent peu la syntaxe et la ponctuation. Il assure peu de liens ou des liens vagues ou non appropriés entre celles-ci; les anglicismes syntaxiques nuisent parfois à la clarté de la communication;
- fait de fréquentes fautes d'orthographe d'usage ou grammaticale; plusieurs de ces erreurs nuisent à la clarté de la communication.

► Planification de l'enseignant

Conditions pour assurer la réussite du projet

Faire l'enseignement explicite* (environ 1 à 2 périodes) de :

- la modification d'un texte par l'abstraction de phrases ou de propositions.

Présenter deux mini-leçons** (environ ½ période chacune) sur :

- les caractéristiques d'un bon résumé (voir Annexe 26);
- le traitement de texte (voir Annexe 31 sur le sujet).

* Se reporter à la banque de stratégies pour planifier cet enseignement.

** Ce modelage peut varier en fonction des besoins d'apprentissage des élèves.

Préparatifs

- Recueillir des exemples de textes intégraux et de résumés de ces textes et en faire ressortir les qualités. (Voir fiche descriptive en annexe ou suggestions de sites Internet, à la page suivante; ou manuels scolaires, ex. : *Référentiel, En toutes lettres.*)

Démarche

Avant l'écriture

Présentation de la tâche :

- Expliquer aux élèves que leur tâche sera de rédiger le résumé d'un texte d'information tiré d'une revue ou d'un livre de leur choix*** et portant sur un thème préféré (ou un thème générique choisi en collaboration avec l'enseignant) dans le but d'orienter un lecteur avant qu'il commence à lire le texte intégral.

*** La source du texte intégral doit alors être indiquée au bas du résumé.

- Expliquer clairement aux élèves les attentes face à ce projet :
 - Présenter la description du projet et les RAS visés;
 - Présenter la grille d'autoévaluation et les critères de notation.

Activation des connaissances antérieures sur :

- l'annotation d'un texte;
- l'utilisation d'un plan;
- le résumé de texte (voir *Préparatifs* ci-dessus);
- la reformulation de phrases/d'idées et les marqueurs de relation;
- la recherche de synonymes (sources de référence – dictionnaires, logiciels pour trouver des équivalents de mots);
- le traitement de texte.

Pendant l'écriture

- Encourager les élèves à recourir au traitement de texte.
- Leur rappeler l'utilisation des dictionnaires ou d'autres sources de référence pour la reformulation des phrases/idées.
- Revenir au début et/ou à la fin de chaque période sur les difficultés rencontrées lors de la rédaction du texte et demander aux élèves d'identifier des moyens de les surmonter.

Après l'écriture

- Après une dernière vérification du contenu et de la langue, inviter les élèves à produire la version finale du texte (à l'aide du traitement de texte, s'il y a lieu).
- Faire lire les textes de façon individuelle ou à voix haute et demander aux élèves de la classe de réagir.

Retour collectif

- Revenir sur les acquis et les difficultés surmontées pendant le projet d'écriture.
- Identifier les besoins d'apprentissage en écriture pour des projets ultérieurs.

Activité de prolongement

- Demander aux élèves de résumer en quelques phrases leurs projets de recherche avant de remettre leur travail pour les habituer à condenser l'information.

Évaluation

- Utiliser la grille d'évaluation sommative (en deux parties) présentée précédemment.

Suggestions de sites Internet sur le résumé de texte :

Ces sites étaient fonctionnels le 20 décembre 2001.

<http://www.cyberprofs.net/resume.asp>

<http://www.chez.com/juricours/method/resume.html>

Vue d'ensemble – Planification détaillée

Domaine	Projet	Durée suggérée*
Production écrite Discours informatif	Titre : Le résumé de texte	4 périodes

* *Durée flexible, selon le contexte de chaque classe et les besoins particuliers des élèves.*

► Description du projet

Les élèves sont invités à rédiger le résumé d'un texte d'information tiré d'une revue ou d'un livre de leur choix dans le but d'orienter un lecteur avant qu'il commence la lecture du texte intégral. Les élèves devront être en mesure de démontrer leur capacité à condenser l'information d'un texte tout en respectant la structure de ce dernier, ainsi que le ton du texte lui-même. L'élève devra aussi montrer son habileté à reformuler cette information à sa façon et à respecter les mécanismes de la langue.

► Résultats d'apprentissage spécifiques visés (RAS)**

En ce qui a trait au **produit de la production écrite**, l'élève devra :

POUR LE CONTENU ET LE DÉVELOPPEMENT

- rédiger un résumé de texte;
- vérifier la présence de l'information nécessaire à la clarté du message (6^e année);
- vérifier l'efficacité de l'utilisation des procédés propres au texte analytique;

POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA LANGUE

- choisir des mots et des expressions justes et éviter les anglicismes lexicaux (3^e et 4^e années);
- vérifier la construction des phrases en assurant des liens entre celles-ci;
- vérifier le choix des prépositions avec les verbes transitifs indirects.

** *Ce projet vise le renforcement de résultats d'apprentissage que les élèves doivent maîtriser à un niveau autre que celui de la 11^e année, ou encore permet d'initier les élèves à certaines stratégies qu'ils seront amenés à maîtriser ultérieurement. Ces niveaux sont indiqués entre parenthèses.*

En ce qui a trait au **processus de production écrite**, l'élève devra :

PLANIFICATION

- prévoir un moyen d'annoter le texte [à résumer] (8^e année) ou de prendre des notes* (10^e année);
- faire appel à ses connaissances sur l'organisation du texte analytique*;
- organiser sa production écrite selon un plan : introduction, développement et conclusion (7^e année);

* Ces RAS sont tirés du domaine de la lecture.

GESTION

- noter ses interrogations quant à l'ordre des idées dans le texte;
- noter ses interrogations quant à l'usage correct et approprié d'un mot (10^e année);
- utiliser la terminologie appropriée : [...] types de texte;
- modifier son texte pour le rendre plus précis en ajoutant ou en enlevant des phrases ou des propositions (10^e année);
- consulter un dictionnaire usuel grand public pour trouver les différents sens d'un mot, pour vérifier le choix des prépositions ou pour relever les synonymes et les antonymes (9^e année);
- consulter des outils de référence pour résoudre tout problème rattaché à la rédaction de son texte;

ÉVALUATION

- discuter de sa capacité à utiliser des outils de référence pour répondre à ses besoins de rédaction.

► **Évaluation critériée**

Version Word

L'élève pourrait être évalué de façon **formative** ou s'autoévaluer avec ou sans l'aide d'un pair à partir de la grille suivante :

Oui Non

Grille d'autoévaluation d'un résumé

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mon plan suit la logique utilisée par l'auteur du texte original. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai bien retenu toutes les idées principales du texte original. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai éliminé toutes les idées secondaires non essentielles ou les exemples superflus. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai fourni suffisamment d'informations pour que le lecteur comprenne bien le contenu. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai assuré des liens entre mes phrases/mes idées. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai reformulé les idées dans mes mots. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai choisi des mots ou des expressions justes et appropriés (synonymes). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai été fidèle au ton utilisé par l'auteur du texte original. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai placé les mots ou les phrases cités du texte entre guillemets, s'il y a lieu. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les structures de mes phrases respectent la syntaxe et la ponctuation française. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mon résumé représente-t-il environ 20 % du texte original. |

Que devrais-je absolument faire pour améliorer mon texte?

L'élève pourrait être évalué de façon **sommative** à partir des critères de notation suivants. *Ces critères peuvent être fournis aux élèves dès le début du projet d'écriture.*

PRODUIT

Production écrite

Pour noter **le contenu et le développement** de la production écrite, en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 11^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève peut :

- rédiger un résumé de texte;
- assurer l'efficacité de l'utilisation des procédés propres au texte analytique;
- assurer la présence de l'information nécessaire à la clarté du message (6^e année).

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- condense pertinemment l'information en faisant souvent ressortir les idées principales du texte original;
- respecte la structure et le ton du texte original;
- fournit l'information nécessaire à la clarté du message.

2

- condense adéquatement l'information en faisant généralement ressortir les idées principales du texte original;
- respecte, de façon générale, la structure et le ton du texte original;
- fournit généralement l'information nécessaire à la clarté du message.

1

- condense peu l'information en faisant parfois ressortir les idées principales du texte original ou condense l'information de manière insuffisante;
- respecte peu la structure et le ton du texte original ou ne les respecte pas du tout;
- fournit trop peu d'information pour assurer la clarté du message.

PRODUIT

Production écrite

Pour noter **le fonctionnement de la langue** dans la production écrite, en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 11^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève :

- choisit des mots et des expressions justes; reconnaît et évite les anglicismes lexicaux;
- vérifie la construction des phrases en assurant des liens entre celles-ci;
- respecte les mécanismes de la langue (en particulier, le choix des prépositions avec les verbes transitifs indirects).

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- choisit des expressions et des mots précis en reformulant l'information à sa façon; il n'emploie pas d'anglicismes lexicaux;
- rédige des phrases complètes qui respectent la syntaxe et la ponctuation en assurant des liens pertinents entre celles-ci;
- respecte la plupart du temps les mécanismes de la langue; les erreurs, s'il y en a, ne nuisent pas à la clarté de la communication.

2

- choisit des expressions et des mots généralement adéquats en reformulant la plupart du temps l'information à sa façon; s'il emploie des anglicismes lexicaux, ils nuisent peu à la clarté de la communication;
- rédige des phrases complètes qui respectent, la plupart du temps, la syntaxe et la ponctuation, tout en assurant des liens généralement appropriés entre celles-ci;
- respecte généralement les mécanismes de la langue; les erreurs nuisent peu à la clarté de la communication.

1

- choisit un vocabulaire inexact ou inapproprié, ce qui nuit à la compréhension du message, ou ne reformule pas l'information à sa façon; les anglicismes lexicaux nuisent parfois à la clarté de la communication;
- rédige des phrases généralement complètes mais qui respectent peu la syntaxe et la ponctuation. Il assure peu de liens ou des liens vagues ou non appropriés entre celles-ci;
- fait de fréquentes fautes d'orthographe d'usage ou grammaticale; plusieurs de ces erreurs nuisent à la clarté de la communication.

► Planification de l'enseignant

Conditions pour assurer la réussite du projet

Faire l'enseignement explicite* (1 à 2 périodes) de :

- la modification d'un texte par l'abstraction de phrases ou de propositions.

Présenter deux mini-leçons** (environ ½ période chacune) sur :

- les caractéristiques d'un bon résumé (voir Annexe 26);
- le traitement de texte (voir Annexe 31 sur le sujet).

* Se reporter à la banque de stratégies pour planifier cet enseignement.

** Ce modelage peut varier en fonction des besoins d'apprentissage des élèves.

Préparatifs

- Recueillir des exemples de textes intégraux et de résumés de ces textes et en faire ressortir les qualités (Voir fiche descriptive en annexe ou suggestions de sites Internet, à la page suivante; ou manuels scolaires, ex. : *Référentiel, En toutes lettres.*)

Démarche

Avant l'écriture

Présentation de la tâche :

- Expliquer aux élèves que leur tâche sera de rédiger le résumé d'un texte d'information tiré d'une revue ou d'un livre de leur choix*** dans le but d'inciter ou de décourager un lecteur à lire le texte intégral.

*** La source du texte intégral doit alors être indiquée au bas du résumé.

- Expliquer clairement aux élèves les attentes face à ce projet :
 - Présenter la description du projet et les RAS visés;
 - Présenter la grille d'autoévaluation et les critères de notation.

Activation des connaissances antérieures sur :

- l'annotation d'un texte;
- l'utilisation d'un plan;
- le résumé de texte (voir *Préparatifs* ci-dessus);
- la reformulation de phrases/d'idées et les marqueurs de relation;
- la recherche de synonymes (sources de référence – dictionnaires, logiciels pour trouver des équivalents de mots);
- le traitement de texte.

Pendant l'écriture

- Encourager les élèves à recourir au traitement de texte.
- Leur rappeler l'utilisation des dictionnaires ou d'autres sources de référence pour la reformulation des phrases/idées.
- Revenir au début et/ou à la fin de chaque période sur les difficultés rencontrées lors de la rédaction du texte et demander aux élèves d'identifier des moyens de les surmonter.

Après l'écriture

- Après une dernière vérification du contenu et de la langue, inviter les élèves à produire la version finale du texte (à l'aide du traitement de texte, s'il y a lieu).
- Faire lire les textes de façon individuelle ou à voix haute et demander aux élèves de la classe de réagir.

Retour collectif

- Revenir sur les acquis et les difficultés surmontées pendant le projet d'écriture.
- Identifier les besoins d'apprentissage en écriture pour des projets ultérieurs.

Activité de prolongement

- Demander aux élèves de résumer en quelques phrases leurs projets de recherche avant de remettre leur travail pour les habituer à condenser l'information.

Évaluation

- Utiliser la grille d'évaluation sommative (en deux parties) présentée précédemment.

Suggestions de sites Internet sur le résumé de texte :

Ces sites étaient fonctionnels le 20 décembre 2001.

<http://www.cyberprofs.net/resume.asp>

<http://www.chez.com/juricours/method/resume.html>

Cinquième tâche : Le texte argumentatif

SURVOL

Fr	Résultat d'apprentissage général	Imm
É3 →	<ul style="list-style-type: none">• L'élève sera capable d'écrire des textes divers pour répondre à un besoin de communiquer de l'information.• L'élève sera capable de rédiger des textes pour transmettre de l'information selon son intention de communication.	← PÉ1
Fr	Résultats d'apprentissage spécifiques	Imm
12° →	<ul style="list-style-type: none">• Rédiger un texte argumentatif.• Rédiger des textes argumentatifs* et/ou analytiques en respectant les caractéristiques propres à ces textes.	← 12°

* Dans ce projet, les élèves sont invités à prendre position sur un sujet, donc à produire un texte argumentatif.

Bâtir la tâche en tenant compte des besoins et des intérêts des apprenants

QUOI

Produire une lettre** ou un texte d'opinion portant sur un sujet d'actualité ou d'intérêt général qui sera publié dans le journal de l'école, de la communauté ou de la province.

POURQUOI

Contenu : dans le but de convaincre les lecteurs sur la position à prendre sur un sujet d'actualité.

Apprentissage de l'écriture : dans le but d'apprendre à défendre des arguments valables, en les appuyant sur des exemples pertinents qui renforcent sa prise de position.

Dans le but d'utiliser de façon appropriée des procédés argumentatifs.

QUAND

Pendant environ 6 à 8 périodes en salle de classe (y compris la mise en pages avec l'utilisation du traitement de texte).

COMMENT

- **Analyse des paramètres du projet d'écriture, compte tenu des critères de production**
- **Identification d'un sujet**
- **Préparation d'un plan**
- **Recherche d'information** (consultation de plus d'une source : lecture de divers points de vue sur le sujet, accumulation de faits, preuves, statistiques, témoignages, citations susceptibles de soutenir la thèse de départ)

** Le protocole de la lettre officielle est au programme de français langue première uniquement.

**Analyse de
la complexité
de la tâche**

- Rédaction d'une ébauche
- Consultation des pairs quant au contenu
- Modification du texte, si nécessaire
- Consultation des pairs/de l'enseignant quant à la forme (ex. : structure, langue)
- Version finale (en tenant compte du protocole de présentation, dans le cas d'une lettre)
- Publication dans le journal de l'école ou envoi dans le journal communautaire ou provincial

- Les élèves pourraient juger difficile de fournir des exemples pertinents et convaincants qui renforcent les arguments.
- Les élèves ne différencient pas toujours les faits des opinions, bien que ce soit un RAS de lecture visé en 8^e année (FR) et 9^e année (IMM).
- Les élèves ne sont pas nécessairement familiers avec le protocole de la lettre en français qui est différent sur plusieurs points du protocole de la lettre en anglais.

Vue d'ensemble – Planification détaillée

Domaine	Projet	Durée suggérée*
Écriture Discours informatif	Titre : <i>Selon moi...</i> (Le texte argumentatif)	6 à 8 périodes

* *Durée flexible, selon le contexte de chaque classe et les besoins particuliers des élèves.*

► Description du projet

Les élèves sont invités à rédiger une lettre d'opinion portant sur un sujet d'actualité ou d'intérêt général dans le but de la publier dans le journal de l'école, de la communauté ou de la province. Les élèves devront être en mesure de démontrer leur capacité à bâtir une argumentation serrée, à respecter les mécanismes de la langue (en particulier, ceux énumérés ci-dessous) ainsi que le protocole de la lettre.

► Résultats d'apprentissage spécifiques visés (RAS)**

En ce qui a trait au **produit de l'écriture**, l'élève devra :

POUR LE CONTENU ET LE DÉVELOPPEMENT

- rédiger un texte argumentatif;
- vérifier la façon d'exprimer ses idées en fonction de la sensibilité du destinataire à l'égard du sujet à traiter (11^e année);
- vérifier l'efficacité de l'utilisation des procédés propres au texte argumentatif;
- s'assurer que la présentation finale de son texte est soignée et appropriée à son projet d'écriture (dans ce cas-ci, le protocole de la lettre, si le texte argumentatif est écrit sous forme de lettre d'opinion/lettre ouverte) (6^e année);

POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA LANGUE

- choisir des mots et des expressions justes et éviter les anglicismes lexicaux (3^e et 4^e années);
- vérifier la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives ou exclamatives) (3^e à 11^e année);
- vérifier la relation entre les pronoms relatifs, indéfinis ou interrogatifs et les noms qu'ils remplacent pour assurer la cohésion du texte (11^e année);
- vérifier le choix des prépositions avec les verbes transitifs indirects (11^e année);
- vérifier l'accord du participe passé dans les cas particuliers;
- vérifier l'utilisation du deux-points, du point-virgule, des points de suspension dans les cas usuels, des parenthèses (11^e année);
- vérifier le choix du registre de langue et le modifier au besoin.

** *Ce projet vise le renforcement de résultats d'apprentissage que les élèves doivent maîtriser à un niveau autre que celui de la 12^e année. Ces niveaux sont indiqués entre parenthèses.*

En ce qui a trait au **processus d'écriture**, l'élève devra :

PLANIFICATION

- choisir la façon de traiter le sujet de son projet d'écriture en fonction de la sensibilité du destinataire à l'égard du sujet à traiter (11^e année);
- déterminer le registre de langue approprié à la situation de communication;
- prévoir les procédés argumentatifs appropriés à son intention de communication;
- s'assurer de la qualité de l'argumentation prévue par la discussion et la consultation d'ouvrages de référence;

GESTION

- noter ses interrogations quant à l'usage correct et approprié d'un mot (10^e année);
- noter ses interrogations quant à l'ordre des idées;
- utiliser la terminologie appropriée : pronom relatif et interrogatif, parenthèse, point-virgule, points de suspension [...] verbe transitif direct et indirect (11^e année);
- modifier son texte pour varier la façon de rapporter les paroles ou pensées de quelqu'un en utilisant le discours direct ou indirect (10^e année);
- modifier son texte pour susciter les réactions souhaitées chez le lecteur (11^e année);
- consulter des outils de référence pour résoudre tout problème rattaché à la rédaction de son texte (11^e année);
- consulter des dictionnaires [...] de citations pour enrichir son texte;

ÉVALUATION

- évaluer sa capacité à réviser son texte pour l'enrichir;
- évaluer sa capacité à respecter ou à ajuster son plan de travail selon ses besoins.

► Évaluation critériée

Version Word

L'élève pourrait être évalué de façon **formative** ou s'autoévaluer avec ou sans l'aide d'un pair à partir de la grille suivante :

Oui	Non	Grille d'autoévaluation d'un texte argumentatif
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mon introduction annonce mon sujet. Ma prise de position. Mes principaux arguments.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mon plan est logique et convaincant.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai choisi des arguments pertinents pour persuader le lecteur.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai bien classé (présenté) mes arguments.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai sélectionné des exemples appropriés pour illustrer mes arguments.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ma conclusion est en accord avec ma prise de position.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai utilisé les mots appropriés.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai adopté le ton approprié.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les structures de mes phrases sont correctes et variées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai utilisé le registre de langue approprié au public cible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai vérifié l'orthographe d'usage et grammaticale (en particulier, l'utilisation des pronoms relatifs, indéfinis ou interrogatifs, le choix des prépositions avec les verbes transitifs indirects, l'accord du participe passé dans les cas particuliers et l'utilisation du deux-points, du point-virgule, des points de suspension dans les cas usuels et des parenthèses).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'ai respecté le protocole de la lettre.

Que devrais-je absolument faire pour améliorer mon texte?

L'élève pourrait être évalué de façon **sommative** à partir des critères de notation suivants. *Ces critères peuvent être fournis aux élèves dès le début du projet d'écriture.*

PRODUIT

Écriture

Pour noter le **contenu et le développement** de la production écrite, en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 12^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève peut :

- rédiger un texte argumentatif en respectant les caractéristiques propres à ce type de texte (structure et ton);
- utiliser des procédés propres au texte argumentatif;
- exprimer ses idées en tenant compte de la sensibilité du destinataire à l'égard du sujet à traiter;
- s'assurer que la présentation finale de son texte est soignée et appropriée à son projet d'écriture (dans ce cas-ci, le protocole de la lettre).

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- rédige un texte argumentatif en respectant bien la structure et le ton de ce type de texte;
- utilise efficacement des procédés propres au texte argumentatif;
- exprime ses idées de façon précise et variée, en utilisant le registre de langue approprié au public cible;
- tient compte de la sensibilité du destinataire à l'égard du sujet à traiter;
- offre une présentation finale de son texte qui est soignée et appropriée à son projet d'écriture (dans ce cas-ci, le protocole de la lettre).

2

- rédige un texte argumentatif en respectant, la plupart du temps, la structure et le ton de ce type de texte;
- utilise, de façon généralement appropriée, des procédés propres au texte argumentatif;
- exprime ses idées de façon claire, en utilisant un registre de langue généralement approprié au public cible;
- tient généralement compte de la sensibilité du destinataire à l'égard du sujet à traiter;
- offre une présentation finale de son texte qui est soignée et généralement appropriée à son projet d'écriture (dans ce cas-ci, le protocole de la lettre).

1

- rédige un texte argumentatif en respectant peu la structure et le ton de ce type de texte ou en ne les respectant pas;
- utilise, de façon peu appropriée ou inadéquate, des procédés propres au texte argumentatif;
- exprime ses idées de façon vague ou confuse et ne tient pas vraiment compte du registre de langue à utiliser avec son public;
- tient peu compte de la sensibilité du destinataire à l'égard du sujet à traiter;
- offre une présentation finale de son texte qui est peu soignée et/ou peu appropriée à son projet d'écriture, ou encore respecte peu le protocole de la lettre.

Pour noter le **fonctionnement de la langue** dans la production écrite, en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 12^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève :

- choisit des mots et des expressions justes; reconnaît et évite les anglicismes lexicaux;
- vérifie la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives ou exclamatives) (3^e à 11^e année);
- respecte les mécanismes de la langue (en particulier, l'utilisation des pronoms relatifs, indéfinis ou interrogatifs, le choix des prépositions avec les verbes transitifs indirects, l'accord du participe passé dans les cas particuliers et l'utilisation du deux-points, du point-virgule, des points de suspension dans les cas usuels et des parenthèses).

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- choisit des expressions et des mots variés et précis; il n'emploie pas d'anglicismes lexicaux;
- rédige des phrases complètes, complexes et variées dans leur structure et qui respectent la plupart du temps la syntaxe et la ponctuation;
- respecte la plupart du temps les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs, s'il y en a, ne nuisent pas à la clarté de la communication.

2

- choisit des expressions et des mots simples et généraux, mais les utilise à bon escient; s'il emploie des anglicismes lexicaux, ils ne nuisent pas à la clarté de la communication;
- rédige des phrases complètes, variées dans leur structure et qui respectent généralement la syntaxe et la ponctuation;
- respecte généralement les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs nuisent peu à la clarté de la communication.

1

- choisit des expressions et des mots généraux et utilise parfois un vocabulaire inexact ou inapproprié, ce qui nuit à la compréhension du message; les anglicismes lexicaux nuisent parfois à la clarté de la communication;
- rédige des phrases généralement complètes, mais peu variées dans leur structure et qui s'éloignent souvent de la syntaxe et des règles de la ponctuation;
- fait de fréquentes fautes d'orthographe d'usage ou grammaticale; plusieurs de ces erreurs nuisent à la clarté de la communication.

► Planification de l'enseignant

Conditions pour assurer la réussite du projet

Faire l'enseignement explicite* (environ 1 à 2 périodes) :

- des *procédés argumentatifs*.

Présenter trois mini-leçons** (environ ½ période chacune) sur :

- *l'emploi des citations (voir Annexe 11);*
- *l'emploi de certains signes de ponctuation;*
- *le protocole de la lettre (voir Annexe 25).*

* *Se reporter à la banque de stratégies pour planifier cet enseignement.*

** *Ce modelage peut varier en fonction des besoins d'apprentissage des élèves.*

Préparatifs

- Recueillir plusieurs exemples de textes argumentatifs (lettres d'opinion ou ouvertes tirées de journaux, revues, manuels scolaires, etc.).
- Préparer une activité de lecture et d'observation des caractéristiques de ces textes (voir fiche descriptive, Annexe 21).
- Présenter le plan d'un texte argumentatif (voir Annexe 22).

Démarche

Avant l'écriture

Présentation de la tâche :

- Expliquer aux élèves que leur tâche sera de rédiger un texte d'opinion portant sur un sujet d'actualité ou d'intérêt général dans le but de la publier dans le journal de l'école, de la communauté ou de la province.
- Expliquer clairement aux élèves les attentes face à ce projet :
 - Présenter la description du projet et les RAS visés;
 - Présenter la grille d'autoévaluation et les critères de notation.

Activation des connaissances antérieures sur :

- les sujets d'actualité ou d'intérêt général de nature controversée;
- le texte argumentatif et le plan (voir *Préparatifs* ci-dessus);
- la recherche d'information (statistiques, faits, citations, etc.);
- certains points de grammaire du texte et de la phrase (voir ci-dessus).

Pendant l'écriture

- Créer une ambiance propice à la rédaction de l'ébauche du texte.
- Inviter les élèves à consulter leurs pairs/l'enseignant (en recourant à la grille d'autoévaluation).
- Leur suggérer de sauvegarder les versions intérimaires du texte (s'ils utilisent le traitement de texte).
- Revenir au début et/ou à la fin de chaque période sur les difficultés rencontrées lors de la rédaction du texte et demander aux élèves d'identifier des moyens de les surmonter.

Après l'écriture

- Après une dernière vérification du contenu et de la langue, inviter les élèves à produire la version finale du texte (à l'aide du traitement de texte, s'il y a lieu).
- Envoyer les textes à faire publier.

Retour collectif

- Revenir sur les acquis et les difficultés surmontées pendant le projet d'écriture.
- Identifier les besoins d'apprentissage en écriture pour des projets ultérieurs.

Activité de prolongement

- Travailler conjointement avec l'enseignant d'études sociales pour la rédaction de textes d'opinion portant sur des sujets controversés de nature politique, socioéconomique, etc.

Évaluation

- Utiliser la grille d'évaluation sommative (en deux parties) présentée précédemment.

Vue d'ensemble – Planification détaillée

Domaine	Projet	Durée suggérée*
Production écrite Discours informatif	Titre : <i>Selon moi...</i> (Le texte argumentatif)	6 à 8 périodes

* *Durée flexible, selon le contexte de chaque classe et les besoins particuliers des élèves.*

► Description du projet

Les élèves sont invités à rédiger un texte d'opinion portant sur un sujet d'actualité ou d'intérêt général dans le but de faire réfléchir les élèves d'une autre classe** à une réalité proche des jeunes (*le décrochage scolaire – l'abandon du programme d'immersion, le travail à temps partiel pour les étudiants, la cigarette, le taxage [intimidation] à l'école, etc.*). Les élèves devront être en mesure de démontrer leur capacité à bâtir une argumentation serrée en tenant compte des particularités d'un public cible précis, et à respecter les mécanismes de la langue (en particulier, ceux énumérés ci-dessous).

** *Ces élèves peuvent être de même niveau ou d'un autre niveau scolaire.*

► Résultats d'apprentissage spécifiques visés (RAS)***

En ce qui a trait au **produit de la production écrite**, l'élève devra :

POUR LE CONTENU ET LE DÉVELOPPEMENT

- rédiger des textes argumentatifs [...] en respectant les caractéristiques propres à ce texte;
- vérifier la façon d'exprimer ses idées en fonction de la sensibilité du destinataire à l'égard du sujet à traiter (11^e année);
- vérifier l'efficacité de l'utilisation des procédés propres au texte argumentatif (11^e année);

POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA LANGUE

- *choisir des mots et des expressions justes et éviter les anglicismes lexicaux* (3^e et 4^e années);
- vérifier la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives ou exclamatives) (3^e à 11^e année);
- vérifier le choix des prépositions avec les verbes transitifs indirects (11^e année);
- vérifier les cas d'accord particuliers des noms, des adjectifs et des participes passés en recourant à des outils de référence;

*** *Ce projet vise le renforcement de résultats d'apprentissage que les élèves doivent maîtriser à un niveau autre que celui de la 12^e année. Ces niveaux sont indiqués entre parenthèses.*

- vérifier l'utilisation des signes de ponctuation particuliers (10^e année);
- vérifier l'utilisation du deux-points et des points de suspension dans les cas usuels (11^e année).

En ce qui a trait au **processus de production écrite**, l'élève devra :

PLANIFICATION

- choisir la façon de traiter le sujet de son projet d'écriture en fonction de la sensibilité du destinataire à l'égard du sujet à traiter (11^e année);
- prévoir des procédés argumentatifs appropriés à son intention de communication (11^e année);
- prévoir des éléments qui créeront des effets particuliers;

GESTION

- noter ses interrogations quant à l'usage correct et approprié d'un mot (10^e année);
- noter ses interrogations quant à l'ordre des idées dans le texte (11^e année);
- modifier son texte pour varier la façon de rapporter les paroles ou pensées de quelqu'un en utilisant le discours direct ou indirect (9^e année);
- modifier son texte pour susciter les réactions souhaitées chez le lecteur;
- consulter des outils de référence pour résoudre tout problème rattaché à la rédaction de son texte (10^e année);
- consulter des dictionnaires spécialisés tels que dictionnaire des difficultés de la langue [...] pour résoudre des problèmes spécifiques reliés à l'écriture;
- discuter de sa capacité à utiliser des outils de référence pour répondre à ses besoins de rédaction;

ÉVALUATION

- évaluer sa capacité à respecter ou à ajuster son plan de travail selon ses besoins.

► Évaluation critériée

Version Word

L'élève pourrait être évalué de façon **formative** ou s'autoévaluer avec ou sans l'aide d'un pair, à partir de la grille suivante :

Oui Non

Grille d'autoévaluation d'un texte argumentatif

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mon introduction annonce mon sujet. Ma prise de position. Mes principaux arguments. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mon plan est logique et convaincant. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai choisi des arguments pertinents pour persuader le lecteur. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai bien classé (présenté) mes arguments. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai sélectionné des exemples appropriés pour illustrer mes arguments. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ma conclusion est en accord avec ma prise de position. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai utilisé les mots appropriés. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai adopté le ton approprié. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les structures de mes phrases sont correctes et variées. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'ai vérifié l'orthographe d'usage et grammaticale (en particulier, le choix des prépositions avec les verbes transitifs indirects, l'accord particulier des noms, des adjectifs et des participes passés, les signes de ponctuation : deux-points et points de suspension). |

Que devrais-je absolument faire pour améliorer mon texte?

L'élève pourrait être évalué de façon **sommative** à partir des critères de notation suivants. *Ces critères peuvent être fournis aux élèves dès le début du projet d'écriture.*

PRODUIT **Production écrite**

Pour noter **le contenu et le développement** de la production écrite, en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 12^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève peut :

- rédiger un texte argumentatif en respectant les caractéristiques propres à ce texte (structure et ton);
- utiliser des procédés propres au texte argumentatif;
- exprimer ses idées en tenant compte de la sensibilité du destinataire à l'égard du sujet à traiter.

Note	Critères de notation
↓	<i>L'élève :</i>
3	<ul style="list-style-type: none"> • rédige un texte argumentatif en respectant bien la structure et le ton de ce type de texte; • utilise efficacement des procédés propres au texte argumentatif; • exprime ses idées de façon précise et variée; • tient compte de la sensibilité du destinataire à l'égard du sujet à traiter.
2	<ul style="list-style-type: none"> • rédige un texte argumentatif en respectant, la plupart du temps, la structure et le ton de ce type de texte; • utilise, de façon généralement appropriée, des procédés propres au texte argumentatif; • exprime ses idées de façon claire; • tient généralement compte de la sensibilité du destinataire à l'égard du sujet à traiter.
1	<ul style="list-style-type: none"> • rédige un texte argumentatif en respectant peu la structure et le ton de ce type de texte ou en ne les respectant pas; • utilise, de façon peu appropriée ou inadéquate, des procédés propres au texte argumentatif; • exprime ses idées de façon vague ou confuse; • tient peu compte de la sensibilité du destinataire à l'égard du sujet à traiter.

PRODUIT

Production écrite

Pour noter **le fonctionnement de la langue** dans la production écrite, en tenant compte de ce qui est approprié pour un élève de 12^e année, il faut considérer **dans quelle mesure** l'élève :

- choisit des mots et des expressions justes; reconnaît et évite les anglicismes lexicaux;
- vérifie la construction des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives, impératives ou exclamatives) (3^e à 11^e année);
- respecte les mécanismes de la langue (en particulier, le choix des prépositions avec les verbes transitifs indirects, l'accord particulier des noms, des adjectifs et des participes passés, les signes de ponctuation : point-virgule, parenthèses, deux-points et points de suspension).

Note

Critères de notation



L'élève :

3

- choisit des expressions et des mots variés et précis; il n'emploie pas d'anglicismes lexicaux;
- rédige des phrases complètes, complexes et variées dans leur structure et qui respectent la plupart du temps la syntaxe et la ponctuation;
- respecte la plupart du temps les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs, s'il y en a, ne nuisent pas à la clarté de la communication.

2

- choisit des expressions et des mots simples et généraux, mais bien employés; s'il emploie des anglicismes lexicaux, ils nuisent peu à la clarté de la communication;
- rédige des phrases complètes, variées dans leur structure et qui respectent généralement la syntaxe et la ponctuation;
- respecte généralement les mécanismes de la langue spécifiés ci-dessus; les erreurs nuisent peu à la clarté de la communication.

1

- choisit des expressions et des mots généraux et utilise parfois un vocabulaire inexact ou inapproprié, ce qui nuit à la compréhension du message; les anglicismes lexicaux nuisent parfois à la clarté de la communication;
- rédige des phrases généralement complètes mais peu variées dans leur structure et qui s'éloignent souvent de la syntaxe et des règles de la ponctuation;
- fait de fréquentes fautes d'orthographe d'usage ou grammaticale; plusieurs de ces erreurs nuisent à la clarté de la communication.

► Planification de l'enseignant

Conditions pour assurer la réussite du projet

Faire l'enseignement explicite* (environ 1 à 2 périodes) :

- des *procédés argumentatifs*.

Présenter deux mini-leçons** (environ ½ période chacune) sur :

- *l'emploi de certains signes de ponctuation*;
- *le choix des prépositions (verbes transitifs indirects)*.

* Se reporter à la banque de stratégies pour planifier cet enseignement.

** Ce modelage peut varier en fonction des besoins d'apprentissage des élèves.

Préparatifs

- Recueillir plusieurs exemples de textes argumentatifs (textes d'opinion ou lettres ouvertes tirées de journaux, revues, manuels scolaires, etc.).
- Préparer une activité de lecture et d'observation des caractéristiques de ces textes (voir fiche descriptive, Annexe 21).
- Présenter le plan d'un texte argumentatif (voir Annexe 22).

Démarche

Avant l'écriture

Présentation de la tâche :

- Expliquer aux élèves que leur tâche sera de rédiger un texte d'opinion portant sur un sujet d'actualité ou d'intérêt général dans le but de faire réfléchir les élèves d'une autre classe à une réalité proche des jeunes (*le décrochage scolaire – l'abandon du programme d'immersion, le travail à temps partiel pour les étudiants, la cigarette, le taxage [intimidation] à l'école, etc.*).
- Expliquer clairement aux élèves les attentes face à ce projet :
 - Présenter la description du projet et les RAS visés;
 - Présenter la grille d'autoévaluation et les critères de notation.

Activation des connaissances antérieures sur :

- les réalités des jeunes;
- le texte argumentatif et le plan (voir *Préparatifs* ci-dessus);
- la recherche d'information (statistiques, faits, exemples, etc.);
- certains points de grammaire du texte et de la phrase (voir ci-dessus).

Pendant l'écriture

- Créer une ambiance propice à la rédaction de l'ébauche du texte.
- Inviter les élèves à consulter leurs pairs/l'enseignant (en recourant à la grille d'autoévaluation).
- Leur suggérer de sauvegarder les versions intérimaires du texte (s'ils utilisent le traitement de texte).
- Revenir au début et/ou à la fin de chaque période sur les difficultés rencontrées lors de la rédaction du texte et demander aux élèves d'identifier des moyens de les surmonter.

Après l'écriture

- Après une dernière vérification du contenu et de la langue, inviter les élèves à produire la version finale du texte (à l'aide du traitement de texte, s'il y a lieu).
- Faire lire les textes par le public ciblé.

Retour collectif

- Revenir sur les acquis et les difficultés surmontées pendant le projet d'écriture.
- Identifier les besoins d'apprentissage en écriture pour des projets ultérieurs.

Activité de prolongement

- Travailler conjointement avec l'enseignant d'études sociales pour la rédaction de textes d'opinion portant sur des sujets controversés de nature politique, socioéconomique, etc.

Évaluation

- Utiliser la grille d'évaluation sommative (en deux parties) présentée précédemment.