

1. Composante: ÉLABORER UN TEXTE COHÉRENT

1.1 Sous-composante

Planifier l'écriture de mon texte argumentatif

Planifier

« La planification d'un texte consiste à d'abord rechercher des idées, puis à les organiser en fonction des exigences de la situation de communication et du genre de texte à produire. [...] Quand il planifie, le scripteur évalue les connaissances de son lecteur présumé afin de lui donner suffisamment d'informations pour être compréhensible sans être ennuyeux. » (Paradis, 2012, p. 1)

1.1.2. J'analyse la situation de communication pour convaincre mon lecteur (ex. : contexte de la controverse, énonciateur, caractéristique du destinataire).

Quoi?

Amener les élèves à tenir compte de la « situation de communication (but ou intention de communication; énonciateur et destinataire; lieu social de production-réception; temps et lieu) » (Chartrand, 2008, p. 11) afin d'inscrire leur texte dans une controverse et de faire adhérer le destinataire à la thèse défendue pour trouver les arguments les plus efficaces en fonction du lecteur visé.

Pourquoi?

- C'est la situation de communication qui donne sens à l'activité d'écriture; même si c'est une notion qui peut avoir l'air de ne pas être liée à l'acte d'écriture comme tel, c'est elle qui va chapeauter tous les choix thématiques, énonciatifs, lexicaux, etc.
- Les élèves doivent constamment avoir en tête les caractéristiques de la situation de communication pour ne pas en déroger.
- Il faut situer les élèves dans un contexte d'écriture particulier en « [sélectionnant] des situations qui ne soient pas trop éloignées de leur vécu » (Bain et Schneuwly, 1987, p. 20), afin de rendre la tâche significative pour eux.

1. Composante: ÉLABORER UN TEXTE COHÉRENT

1.1 Sous-composante

Planifier l'écriture de mon texte argumentatif

- La prise en compte du destinataire doit être la première étape incontournable de la planification d'un texte argumentatif afin que les élèves puissent organiser leur texte de façon la plus efficace possible pour atteindre leur but : convaincre un destinataire précis.
- L'argumentation se définit essentiellement comme une conduite interactive, c'est-à-dire que les objectifs sont définis selon le destinataire. (Thyryon, 1997)

Comment?

a. Exemples de questions à poser aux élèves pour stimuler la réflexion.

- À qui s'adresse le texte? À propos de quoi? Dans quel contexte? Dans quel but? En utilisant quel support? (Chartrand, 2001)
- Quelle est la position de ton destinataire par rapport au sujet? Est-il pour ou contre? Que connaît-il du sujet? Quelles sont ses valeurs? Quelles sont ses caractéristiques?
- Qu'est-ce que ce destinataire change dans ton écriture? Est-ce que tu veux le convaincre? L'influencer? Lui vendre un produit, une activité? Etc. De quelle manière comptes-tu le faire?
- Comment feras-tu pour susciter l'intérêt de ton destinataire?

b. Exemples de tâches ou de moyens pour développer le savoir ou le savoir-faire.

- À partir d'extraits de textes argumentatifs, relever tous les mots ou les groupes de mots qui désignent l'auteur et le destinataire.
- Proposer des tâches d'écriture dans lesquelles se retrouvent des destinataires réels autres que vous. Demander aux élèves de faire une analyse des caractéristiques de leur destinataire afin qu'ils puissent se le représenter plus facilement et, ainsi, écrire de façon cohérente. Il importe de faire comprendre aux élèves que la prise en compte de ce destinataire est nécessaire dans l'élaboration des arguments, puisque le but du texte est de le convaincre. (Leclerc, 2004)



Les principales difficultés dans le texte argumentatif concernent la représentation du destinataire et le fait de ne pas en tenir compte dans l'argumentation. Un enseignement explicite de la prise en compte du destinataire est donc essentiel pour aider les élèves à interpeler leur destinataire. Pour aider les élèves qui éprouvent des difficultés, il est préférable de leur demander d'écrire à un destinataire réel plutôt que fictif ou imaginé, pour mieux se représenter des contraintes de la situation de communication. (Leclerc, 2004)