

Rédiger mon texte justificatif

Stratégie

1.2.6. Je note les vérifications à faire au fur et à mesure pour rester concentré(e) sur ma rédaction.

Outil techno



J'utilise l'outil de surlignage, des couleurs de police différentes, le soulignement, le « barré », le caractère gras ou italique ou les parenthèses pour identifier les passages que je veux relire ou modifier.

Comment faire?

Pour varier la police du texte, sélectionnez la portion de texte à modifier puis cliquez sur les icônes correspondant dans l'onglet *Accueil* du logiciel de traitement de texte ou utilisez les raccourcis clavier (CTRL-G ou B/gras; CTRL-I/italique; CTRL-U/souligné). Il est préférable de suivre une légende précise pour comprendre nos annotations lorsque l'on doit prendre une pause d'écriture et y revenir plus tard.

Intérêt didactique

Se laisser des notes visuellement accentuées par des couleurs, de l'encadrement ou une police différente fait en sorte que les élèves repèrent plus facilement les annotations à prendre en compte et les distinguent plus aisément du reste du texte. À la fin de la rédaction, ils peuvent supprimer ces notes et ainsi présenter un document propre, sans avoir à le recopier intégralement.

Rédiger mon texte justificatif

Stratégie

1.2.6. Je note les vérifications à faire au fur et à mesure pour rester concentré(e) sur ma rédaction.

Outil techno



J'utilise l'onglet *Révision* pour insérer des commentaires dans mon texte ou dans celui d'un pair (ex. : suggestion de reformulation, d'idées nouvelles, demande de clarification).

Comment faire?

Dans *Word*, les commentaires peuvent être insérés et liés à des parties précises du texte en cliquant sur l'onglet *Révision* puis sur *Nouveau commentaire*. Ces commentaires seront liés à l'endroit où le curseur de texte est arrêté. Ils peuvent être supprimés (clic droit sur les bulles) une fois que les notes ont été prises en compte.

Dans *Google Document*, les commentaires peuvent être insérés et liés à des parties précises du texte en cliquant sur l'icône de la bulle de discussion sur la barre du haut. Il est possible d'archiver les commentaires (faire en sorte qu'ils n'apparaissent plus à droite du document) en cliquant sur *Fermer la discussion* dans la bulle de commentaire.

Intérêt didactique

Se laisser des notes en retrait du texte fait en sorte que les élèves repèrent plus facilement les annotations à prendre en compte et les distinguent plus aisément du reste du texte. À la fin de la rédaction, ils peuvent supprimer ces notes et ainsi présenter un document propre, sans avoir à le recopier intégralement.

Exemple d'activité

Demandez aux élèves d'évaluer un texte descriptif rédigé à l'aide d'un logiciel de traitement de texte. Ils devront annoter et commenter ce texte et s'assurer que leurs notes sont visibles pour le scripteur lorsque celui-ci le reprendra. Amenez-les à se servir de l'onglet *Révision*, afin qu'ils proposent des corrections dont le scripteur devra tenir compte à l'intérieur du document. L'auteur du texte pourra ainsi accepter ou refuser les modifications proposées, selon ses besoins.