

Planifier mon texte narratif

Stratégie

1.1.5. J'élabore mon plan selon le genre de texte à produire en identifiant et en ordonnant les grandes parties de mon texte (ex. : situation initiale, élément déclencheur, ordre des péripéties, dénouement, situation finale) à l'aide de mots clés ou de courtes phrases.

Outil techno



J'utilise des puces pour lister et organiser mes idées ou des numéros pour les hiérarchiser.

Comment faire?

Dans *Word* comme dans *Google Document*, les outils de puces et de numérotation sont accessibles à partir de l'onglet de base du document, sous la forme d'icônes représentant une liste. Les puces et la numérotation utilisées peuvent être modifiées en cliquant sur le menu déroulant (flèche vers le bas) à côté de l'icône correspondant.

Intérêt didactique

En utilisant un plan schématique numéroté ou simplement divisé en puces, les élèves structurent le plan de leur texte narratif selon un ordre précis. Ils peuvent par la suite plus facilement cocher ou barrer les éléments de la liste lorsque ceux-ci sont utilisés dans la rédaction du texte.

Pour enrichir leur récit, les élèves profitent d'une organisation visuelle de leurs idées. De cette façon, ils s'assurent que chacune des péripéties a un lien concret avec la quête du personnage et ils pourront visualiser, organiser et même hiérarchiser les actions, lieux et événements.

Exemple d'activité

À partir d'un texte narratif lu, demandez aux élèves de déterminer, de lister et d'ordonner les parties du texte et les personnages. Ils auront à comparer leur liste à celle de leurs collègues et à expliquer le raisonnement derrière leur organisation. Au moment de planifier leur propre texte narratif, ils pourront se créer leur propre liste d'éléments textuels à intégrer pour ensuite l'imprimer et cocher les éléments au fur et à mesure qu'ils sont réinvestis.

Planifier mon texte narratif

Stratégie

1.1.5. J'élabore mon plan selon le genre de texte à produire en identifiant et en ordonnant les grandes parties de mon texte (ex. : situation initiale, élément déclencheur, ordre des péripéties, dénouement, situation finale) à l'aide de mots clés ou de courtes phrases.

Outil techno



J'utilise des dessins, des tableaux, des organisateurs graphiques ou des formes *Smart Art* pour organiser les grandes parties de mon texte.

Comment faire?

Dans un *Google Document* comme dans un document *Word*, il est possible d'insérer des formes, des dessins, des graphiques ou des tableaux à partir de l'onglet *Insertion*. Les élèves peuvent alors y inscrire les mots ou les phrases désirés. Ces ajouts permettent de lier visuellement des contenus en fonction des relations qui les unissent et de ce que l'on veut mettre de l'avant lorsqu'on y ajoute du texte.

Intérêt didactique

Les dessins, les tableaux et les schémas peuvent aider les élèves à planifier leur écriture en leur donnant une idée globale du texte. *Google Documents* est particulièrement intéressant en ce sens, puisque les élèves peuvent construire des outils de planification de manière collective.

Exemple d'activité

À partir d'un texte narratif lu, demandez aux élèves de créer un schéma, un dessin ou un tableau, selon ce qu'ils considèrent être le plus approprié, faisant état de l'organisation de l'intrigue, des personnages. Ils auront à comparer leur schéma à celui de leurs collègues et à expliquer le raisonnement derrière leurs choix visuels. Au moment de planifier leur propre texte narratif, ils pourront utiliser le type d'organisation qu'ils préfèrent afin d'assurer la cohérence entre les parties de leur texte.

Planifier mon texte narratif

Stratégies

1.1.5. J'élabore mon plan selon le genre de texte à produire en donnant un titre provisoire à mon texte pour orienter mon écriture.

1.2.8. Je vérifie que mon titre provisoire intéressera vraiment mon lecteur et le réécrit au besoin.

Outil techno



J'utilise l'entête pour nommer mon document (ex. : titre provisoire, sujet ou question pour guider l'écriture, numéro de la version, date de réalisation).

Comment faire?

Dans le document *Word*, double-cliquez sur le haut de la page pour activer la fonction *Entête et pied de page*. Vous pourrez alors inscrire le titre voulu qui apparaîtra sur le haut de chaque page. Vous pouvez également accéder à cette fonction en cliquant sur l'onglet *Insertion* puis en sélectionnant « En-tête » ou « Pied de page ».

Intérêt didactique

Rédiger le titre provisoire de leur texte narratif dans l'entête du document permet aux élèves de limiter les digressions et d'assurer la cohérence des dialogues, des descriptions et du déroulement des actions. De plus, comme le titre se trouve sur toutes les pages, les élèves n'ont pas à revenir au début du document chaque fois qu'ils veulent le modifier.