

Université Laval
Faculté des sciences de l'éducation
Baccalauréat en enseignement (voie Français)

Planification d'une séquence pour l'enseignement de l'entrevue orale et de son compte-rendu écrit, des phrases de type interrogatif et des discours rapportés en 2^e secondaire, conforme aux prescriptions de la Progression des apprentissages (MELS, 2011)

Travail réalisé dans le cadre du cours DID-3020
Didactique du français III : écriture et communication orale
par
Francisca Breton, Jean-Christophe Héroux et Vicky Leblanc,
et supervisé par Madame Suzanne-G. Chartrand

Automne 2012

Mots-clés : entrevue, compte-rendu, description, oral

Table des matières

Introduction.....	4
I. Contenus de la <i>Progression des apprentissages au secondaire</i> (MELS, 2011)	5
A. Contenus rattachés au genre de l’entrevue orale et de son compte-rendu écrit dans la <i>Progression</i>	5
B. Contenus rattachés au phénomène grammatical des discours rapportés dans la <i>Progression</i>	7
C. Contenus rattachés au phénomène grammatical des phrases de type interrogatif dans la <i>Progression</i>	7
II. Justification des choix grammaticaux et caractéristiques des genres travaillés.....	8
A. Justification des choix grammaticaux travaillés dans notre planification.....	8
B. Caractéristiques du genre de l’entrevue orale.....	8
C. Analyse des entrevues utilisées dans la planification.....	9
D. Caractéristiques du genre du compte-rendu	10
E. Analyse du compte-rendu réalisé par notre équipe (corpus 5)	10
III. Planification de l’enseignement de l’entrevue orale.....	11
A. Mise en situation sur le sujet et sur le genre de l’entrevue orale.....	11
Activité 1 : Mise en situation du sujet.....	11
Activité 2 : Mise en situation du genre	12
B. La situation de communication.....	12
Activité 1 : La situation de communication de l’entrevue	12
Activité 2 : Les rôles d’intervieweur et d’interviewé.....	15
Activité 3 : S’adapter au destinataire	15
Activité 4 : La structure organisationnelle de l’entrevue	16
C. La langue orale	19
Activité 1 : Le langage non-verbal.....	19
Activité 2 : La prosodie.....	19
D. Les phrases de type interrogatif.....	19
Activité 1 : Transformation de phrases interrogatives	19
Activité 2 : Formulation de phrases interrogatives	20
Activité 3 : Les questions de relance.....	21
E. La production d’une entrevue en dyade (activité principale visant l’évaluation de l’oral)	22
Activité 1 : Recherche documentaire	23

Activité 2 : Construction d'un questionnaire	23
Activité 3 : Construction d'une grille d'évaluation.....	23
Activité 4 Production de l'entrevue	24
IV. Planification de l'enseignement du compte-rendu écrit	24
A. Mise en situation sur le genre compte-rendu écrit.....	24
Activité 1 : Mise en situation du genre	25
B. Caractéristiques du genre compte-rendu	25
Activité 1 : La structure organisationnelle du compte-rendu,	25
Activité 2 : L'organisation des contenus.....	28
C. Le discours rapporté	29
Activité 1 : Distinction entre discours rapporté direct et indirect	29
Activité 2 : Repérage des discours rapportés directs et indirects.....	30
D. Différenciation entre la langue écrite et la langue orale.....	31
Activité 1 : Repérage des spécificités de l'oralité	31
Activité 2 : Réécriture de la transcription littérale	32
E. Comment rédiger un compte-rendu d'entrevue	33
Activité 1 : Explication de méthodes de prise de notes	33
Activité 2 : Construction d'une fiche critériée du compte-rendu.....	33
Activité 3 : Rédaction d'un premier compte-rendu.....	34
F. La rédaction du compte-rendu écrit de l'entrevue (activité principale visant l'évaluation de l'écrit).....	35
Activité 1 : Écoute de l'entrevue et prise de notes.....	35
Activité 2 : Construction d'une grille d'évaluation.....	35
Activité 3 : Production du compte-rendu	36
Conclusion	37
Références bibliographiques.....	38
Corpus des entrevues orales d'India Desjardins	40
Corpus 4 : Présentation de l'auteure India Desjardins.....	41
Corpus 5 : Compte-rendu de l'entrevue 1 « En entrevue : l'auteure India Desjardins ».....	42
Corpus 6 : Transcription littérale d'une partie de l'entrevue 3.....	42

Introduction

Notre planification d'enseignement porte sur l'entrevue comme genre oral ainsi que son compte-rendu comme genre écrit. Elle a été construite pour des élèves de deuxième secondaire et vise principalement l'acquisition de deux des compétences en français du *Programme de formation de l'école québécoise*, soit « Communiquer oralement selon des modalités variées » et « Écrire des textes variés » (MELS, 2005, p.85). Les activités qu'on propose s'inscrivent dans les familles de situations « Informer » et « S'informer » (MELS, 2005, p.89). Les objectifs spécifiques de ces activités sont tirés de la *Progression des apprentissages au secondaire. Français, langue d'enseignement* (MELS, 2011) et sont précisés tout au long de la planification.

L'entrevue est un genre descriptif qu'on retrouve principalement sous la forme orale. Il s'agit d'un genre utilisé régulièrement dans les médias et chacun en a une représentation différente. Par conséquent, il est primordial que l'enseignant tienne compte des connaissances des élèves à propos de ce genre. L'entrevue comprend plusieurs caractéristiques avec lesquelles l'élève doit se familiariser afin de développer ses compétences linguistique, communicative et discursive (LAFONTAINE, Lizanne. 2011, p. 105). Quant au compte-rendu, il est un genre écrit descriptif; son but étant de rendre compte de faits ou d'évènements de façon objective (AGNÈS, Yves, 2008, p. 244-255).

Finalement, notre planification préconise une approche culturelle de l'enseignement, puisqu'elle fait découvrir une auteure québécoise de littérature jeunesse aux élèves, c'est-à-dire India Desjardins, auteure de la célèbre série *Aurélie Laflamme*. Même si la découverte du genre se fait à partir d'entrevues orales, il s'agit d'un moyen pertinent pour intéresser les élèves et, possiblement, les amener à lire les romans d'India Desjardins.

I. Contenus de la *Progression des apprentissages au secondaire* (MELS, 2011)

A. Contenus rattachés au genre de l'entrevue orale et de son compte-rendu écrit dans la *Progression des apprentissages au secondaire* (MELS, 2011, p. 6-11, 64-65)

1. Situation de communication (Première partie, partie 1 : 1, p.8)	2^e
1.1 En lecture et en écoute (réception) Analyser la situation et en tenir compte (Première partie, partie 1 : 1.1, p.8)	
a. Identifier l'énonciateur (Première partie, partie 1 : 1.1.a, p.8)	
i. ses caractéristiques : sa renommée, sa connaissance du sujet	★ LO
ii. son point de vue : neutre, plutôt neutre ou plutôt subjectif	★ LO
c. Se situer comme destinataire (Première partie, partie 1 : 1.1.c, p.8)	
i. sa connaissance du sujet	★ LO
ii. son intention : se représenter un élément du monde réel ou imaginaire pour apprendre, utiliser l'information dans des productions, etc.	★ LO
iii. utilisation de moyens pour manifester, verbalement ou non, son intérêt, sa compréhension : des phrases interrogatives, exclamatives, des gestes, des regards, etc.	★ O
1.2 En production écrite et orale Analyser la situation et en tenir compte (Première partie, partie 1 : 1.2, p.8)	
a. Se situer comme énonciateur (Première partie, partie 1 : 1.2.a, p.8)	
i. ses connaissances	★ ÉO
ii. son intention	
- décrire pour faire connaître; point de vue plutôt neutre	★ ÉO
b. Prendre en compte son destinataire et ses caractéristiques (Première partie, partie 1 : 1.2.b, p.8)	★ ÉO
1.3 Prendre en considération le contexte de production et de réception (Première partie, partie 1 : 1.3, p.8) ¹	
a. Tenir compte du contexte de production de la description (Première partie, partie 1 : 1.3.a, p.8)	★ LÉO
b. Tenir compte des conditions de réalisation de la tâche (Première partie, partie 1 : 1.3.b, p.8)	★ LÉO
2. Organisation d'un genre descriptif : façon dont se réalise la séquence descriptive (Première partie, partie 1 : 2, p.9)	
2.1 Comprendre ou donner un titre neutre ou évocateur indiquant le sujet (Première partie, partie 1 : 2.1, p. 9)	★ LÉO
2.2 Identifier ou introduire le sujet de la description (Première partie : 2.2, p.9)	★ LÉO
a. Observer ou ajouter, s'il y a lieu, une phrase qui suscite l'attention (Première partie, partie 1 : 2.2.a, p.9)	★ LÉO
b. Observer ou ajouter, s'il y a lieu, une formule qui établit le contact. (Première partie, partie 1 :	★

2.2.b, p.9)	O
2.3 Reconnaître ou développer les aspects et les sous-aspects du sujet en utilisant ses connaissances et sa documentation (Première partie, partie 1 : 2.3, p.9) ¹	
a. Identifier les aspects décrits ou présenter les aspects appropriés selon différents plans (Première partie, partie 1 : 2.3.a, p.9)	
i. un plan thématique : agencement ordonné d'aspects et de sous-aspects du sujet	★ LÉO
b. Identifier les aspects et les sous-aspects décrits ou les développer avec précision, de manière sommaire ou détaillée, en ayant recours aux moyens suivants (Première partie, partie 1 : 2.3.b, p.9) :	
i. les procédés descriptifs	
- l'énumération des aspects	★ LÉO
- la caractérisation	★ LÉO
- la situation dans le temps	★ LÉO
ii. les moyens linguistiques	
- le champ lexical lié au sujet	★ LÉO
- la précision du vocabulaire	★ LÉO
3. Cohérence et organisation du texte (Première partie, partie 1 : 3, p.10)	
3.1 Reconnaître ou utiliser des moyens textuels qui assurent la cohérence du texte (Première partie, partie 1 : 3.1, p.10)	
a. La reprise de l'information (Première partie, partie 1 : 3.1.a, p.10)	★ LÉ
b. L'harmonisation des temps verbaux autour du temps dominant (Première partie, partie 1 : 3.1.b, p.10)	★ LÉ
c. La non-contradiction entre les éléments de la description (Première partie, partie 1 : 3.1.c, p. 10)	★ LÉO
3.2 Reconnaître ou utiliser les moyens qui marquent l'organisation du texte (Première partie, partie 1 : 3.2, p.11)	
b. La division en paragraphes ou en parties à l'oral (Première partie, partie 1 : 3.2.b, p.11)	★ LÉO
c. Les organisateurs textuels : mots, groupes de mots ou phrases qui révèlent les articulations du texte (Première partie, partie 1 : 3.2.c, p.11)	
iii. introduction d'un ordre (ex. : d'abord)	★ LÉO
iv. apport d'informations nouvelles (ex. : de plus)	★ LÉ
3.3 Assurer la cohérence lors de l'entrevue (Première partie, partie 1 : 3.3, p.11)	
a. Utiliser les formules d'ouverture et de clôture (annonce, présentation, remerciement, salutation) (Première partie, partie 1 : 3.3.a, p.11)	★ O
b. Diviser l'entrevue en parties par le regroupement de questions selon les aspects (Première partie, partie 1 : 3.3.b, p.11)	★ O
c. Enchaîner les propos par la reformulation, le rappel, la synthèse des réponses de l'interviewé et l'apport de questions nouvelles de l'intervieweur (Première partie, partie 1 : 3.3.c, p.11)	★ O
Les ressources de la langue pour introduire des discours rapportés (Deuxième partie, partie 3,	

¹ Nous ne retenons pas les contenus 1.1.b, 1.2.c, 1.3.c, 2.3.c et 3.3.d, puisqu'ils ne seront pas pertinents pour les activités que nous désirons faire.

p.62)	
2.4 Reconnaître ou utiliser, à l'oral, certaines marques de dialogue ou de citation (Deuxième partie, partie 3 : 2.4, p.64)	
b. La prosodie (ex. : l'intonation imitative, un ton ironique) (Deuxième partie, partie 3 : 2.4.b, p.64) ²	★ O
d. Le non-verbal (Deuxième partie, partie 3 : 2.4.d, p.64)	★ O
Langue orale et langue écrite (Deuxième partie, partie 3 : 5, p.65)	
5. Comparaison entre la langue orale et la langue écrite (Deuxième partie, partie 3 : 5, p. 65)	
5.1 Observer les ressemblances et les différences entre la langue orale et la langue écrite pour une même variété de langue (Deuxième partie, partie 3 : 5.1, p.65)	→ LO

B. Contenus rattachés au phénomène grammatical des discours rapportés dans la *Progression des apprentissages au secondaire* (MELS, 2011, p. 62-65)

2. Discours direct (Deuxième partie, partie 3 : 2, p. 63)	1 ^{re}	2 ^e
2.1 Reconnaître les caractéristiques du discours direct (Deuxième partie, partie 3 : 2.1, p. 63)		
a. Les propos sont rapportés sans modification; le temps du verbe est indépendant de celui du verbe introducteur (Deuxième partie, partie 3 : 2.1.a, p.63) ³	★ LO	
b. Les formes du discours direct (Deuxième partie, partie 3 : 2.1.b, p. 63)		
i. la citation, le dialogue, le monologue intérieur, le mot entre guillemets		★ LO
2.2 Reconnaître ou utiliser les marques de discours direct : la citation (Deuxième partie, partie 3 : 2.2, p. 64)		
a. Un verbe introducteur suivi des propos rapportés et une ponctuation particulière : les deux-points et les guillemets et le point avant la fermeture des guillemets (Deuxième partie, partie 3 : 2.2.a, p.64) ⁴	★ LÉ	
3. Le discours indirect (Deuxième partie, partie 3 : 3, p.64)		
3.2 Reconnaître ou utiliser les marques du discours indirect (Deuxième partie, partie 3 : 3.2, p. 64)		
a. Un verbe introducteur suivi d'une phrase subordonnée complétive du verbe sans ponctuation particulière (Deuxième partie, partie 3 : 3.2.a, p. 64)		★ L → É

C. Contenus rattachés au phénomène grammatical des phrases de type interrogatif dans la *Progression des apprentissages au secondaire* (MELS, 2011, p. 52)

6. La phrase et ses constituants (Deuxième partie, partie 1 : 6, p.52)	1 ^{re}
6.2 Identifier la phrase syntaxique et ses constituants à partir du modèle de la phrase de base et des manipulations syntaxiques (Deuxième partie, partie 1 : 6.2, p.52) ⁵	
a. Les constituants obligatoires et facultatifs de phrases qui contiennent un seul verbe conjugué à	

² Cet élément devrait être enseigné en 3^e secondaire, mais il est pertinent dans notre planification.

³ Même si l'élève devrait avoir fait un apprentissage systématique de cet élément en première secondaire, nous considérons qu'il est pertinent dans notre planification.

⁴ Même si l'élève devrait avoir fait un apprentissage systématique de cet élément en première secondaire, nous considérons qu'il est pertinent dans notre planification.

⁵ Même si l'élève devrait avoir fait un apprentissage systématique de ces éléments en première secondaire, nous considérons qu'il est pertinent dans notre planification.

un mode personnel (Deuxième partie, partie 1 : 6.2.a, p.52)	
i. Phrases de type déclaratif, interrogatif, impératif et exclamatif	★ LÉ
b. Les constituants obligatoires et facultatifs de phrases qui contiennent plus d'un verbe conjugué à un mode personnel (Deuxième partie, partie 1 : 6.2.b, p.52)	
i. Phrases de tous les types	★ LÉ

II. Justification des choix grammaticaux et caractéristiques des genres travaillés

A. Justification des choix grammaticaux travaillés dans notre planification

- La phrase interrogative est à la base de l'entrevue. Elle permet de répondre au but principal de ce genre qui est d'informer. Aussi, les élèves doivent maîtriser les différentes locutions interrogatives, la formulation de questions par inversion du sujet ou encore par l'ajout d'un pronom personnel de reprise afin de pouvoir relancer la discussion rapidement tout en adaptant son langage au destinataire présent.
- Le discours rapporté direct ou indirect permet de rapporter des propos dans leur intégralité par une citation ou avec l'ajout d'un verbe de parole. Il est donc très présent dans le genre compte-rendu à l'étude. L'élève doit résumer les propos d'une entrevue en s'appuyant sur des citations.

B. Caractéristiques du genre de l'entrevue orale

- But de l'entrevue : Faire parler une personne experte sur un thème précis afin de communiquer des éléments d'information répondant à un besoin exprimé par le public⁶.
- Genre descriptif oral
- Organisation de l'entrevue, en trois parties :
 1. ouverture;
 2. phase de questionnement;
 3. clôture.
- Rôle de l'intervieweur :

⁶ LAFONTAINE, Lizanne, *Activités de production et de compréhension orales. Présentation de genres oraux et exploitation de documents sonores*, Montréal, Chenelière Éducation, 2011, p. 96

- Faire des liens entre les interventions pour relancer ou pour poursuivre l'entretien;
- Être très bien préparé et documenté;
 - Se renseigner adéquatement sur l'interviewé;
 - Connaître le thème et le vocabulaire spécialisé s'y rattachant.

C. Analyse des entrevues utilisées dans la planification

- Rôle de l'interviewé :
 - Fournir les éléments d'information;
 - Demeurer dans le cadre thématique imposé par l'intervieweur.
- Dissymétrie des rôles.
- Prendre en compte les attentes du destinataire.
- Gestion directe en temps réel des échanges.

Tableau 1 - Grille d'analyse des entrevues du corpus			
Entrevues → Critères ↓	Entrevue 1 « En entrevue : l'auteure India Desjardins »⁷	Entrevue 2 « Entrevue, India Desjardins »⁸	Entrevue 3 « Une BD pour India Desjardins »⁹
Phase d'ouverture	X	Aucune salutation ni présentation, mais une mise en situation.	Aucune salutation ni présentation, mais une mise en situation.
Phase de questionnement	X	X	X
Phase de clôture	X	X	X
Intervieweur	X	X	X
Interviewé	X	X	X
Sujet (développé)	X	X	X
Phrases interrogatives	X	X	X
But (informer)	X	X	X

⁷ « En entrevue : l'auteure India Desjardins », *Salut Bonjour*, TVA, 5 septembre 2011, [en ligne], [http://tva.canoe.ca/vid eo/1143763395001] (page consultée le 26 septembre 2012)

⁸ « Entrevue, India Desjardins », *Salut Bonjour*, TVA, 29 février 2012, [en ligne], [http://tva.canoe.ca/emissions/salutbon jour/chroniques/sb/entrevue/146836/india-desjardins] (page consultée le 26 septembre 2012)

⁹ « Une BD pour India Desjardins », *Salut Bonjour*, TVA, 8 octobre 2012, [en ligne], [http://tva.canoe.ca/emissions/salut bonjour/chroniques/sb/entrevue/167631/une-bd-pour-india-desjardins] (page consultée le 26 septembre 2012)

Caractéristiques du genre du compte-rendu

- But du compte-rendu : Rendre compte des faits, d'une situation, d'un évènement tels qu'ils ont réellement eu lieu. Il a pour fonction d'informer, de laisser une trace ou de faciliter le travail de certaines personnes.
- Le compte-rendu est objectif et factuel.
- Genre uniquement descriptif (ni commentaires, ni interprétations personnelles, ni propositions)
- Un compte-rendu comprend habituellement :
 1. introduction (De quoi s'agit-il? De qui s'agit-il?);
 2. développement (Les faits, les personnes impliquées);
 3. conclusion (Résumé de l'évènement en quelques mots ou apport de nouvelles informations).
- L'information recueillie doit être triée, hiérarchisée et concise.
- Le vocabulaire doit être adapté au lecteur.
- On peut retrouver des propos rapportés.
- Le compte-rendu est divisé en paragraphes (selon les thèmes abordés) et peut-être précisé à l'aide de sous-titres.
- Le compte-rendu ne respecte pas nécessairement l'ordre chronologique de l'évènement.
- Le compte-rendu est de longueur variable.

D. Analyse du compte-rendu réalisé par notre équipe (corpus 5)

Tableau 2 – Grille d'analyse du compte-rendu du corpus	
Caractéristiques du compte-rendu	Compte-rendu de l'entrevue 1« En entrevue : l'auteure India Desjardins »
Introduction	Oui
Développement	Oui
Conclusion	Oui
Discours rapporté direct	Oui
Discours rapporté indirect	Oui
Information factuelle, hiérarchisée et concise	Oui
Division en paragraphes	Oui
But (informer en rendant compte des faits, d'une situation, d'un évènement)	Oui

III. Planification de l'enseignement de l'entrevue orale

A. Mise en situation sur le sujet et sur le genre de l'entrevue orale

Activité 1 : Mise en situation du sujet

Comme le thème choisi est l'auteure India Desjardins, l'enseignant questionne les élèves sur ce qu'ils connaissent d'elle.

- Qui est India Desjardins?
- Pourquoi la connaissez-vous?
- Quels livres a-t-elle écrits?
- Avez-vous vu le film *Extraterrestre... ou presque!* qui est l'adaptation du premier tome de la série *Le journal d'Aurélie Laflamme*?

Ensuite, afin d'initier davantage les élèves à cette auteure, ils lisent une présentation de celle-ci.

Corpus 4

Présentation de l'auteure India Desjardins¹⁰

Petite, elle écrivait des romans pour le simple plaisir d'écrire, sans savoir qu'elle allait un jour en faire un métier. À l'école, elle n'a jamais été la plus douée en composition écrite, mais c'était pourtant ce qu'elle préférait en termes de devoir-obligatoire-qui-compte-pour-50%-de-la-note-finale. Son amour de l'écriture l'incite ensuite à choisir le journalisme.

À vingt ans, cette fille native de Québec déménage à Montréal pour étudier en communications. À la même époque, elle devient journaliste pour le magazine *Cool*, qui s'adresse aux adolescents. Elle travaille ensuite au *Journal de Montréal*, à la section Arts et Spectacles, et pour d'autres publications, comme *Clin d'oeil*.

En tant que journaliste, elle réalise plusieurs entrevues avec des artistes, mais découvre rapidement qu'elle a beaucoup d'affinités avec les jeunes et qu'elle a envie d'écrire pour eux. Elle crée alors la chronique *Le journal intime de Marie-Cool*, qui sera publiée de 2001 à 2008 dans le magazine *Cool*, ainsi que la chronique *Miss Jiji*, qui sera publiée dans le cahier Week-End du *Journal de Montréal*, de 2003 à 2005.

Ces expériences lui rappellent à quel point elle aime écrire de la fiction et elle se lance dans l'écriture de son premier roman *Les aventures d'India Jones*, sans savoir s'il sera publié. Ce roman humoristique, qui raconte la vie d'une jeune femme dans la vingtaine à la recherche de l'amour, ne trouve pas rapidement preneur. Essayant plusieurs refus, la recherche d'un éditeur sera longue et périlleuse. Les Intouchables acceptent finalement de le publier en 2004 et le roman est très bien accueilli par la critique et le public. Par la suite, elle entame *Le journal d'Aurélie Laflamme*, un projet qui lui tient énormément à coeur puisqu'il

¹⁰ « L'auteure India Desjardins », *Le journal d'Aurélie Laflamme*, [en ligne], [<http://aurelielaflamme.com/livres/auteure/>] (page consultée le 31 octobre 2012)

s'adresse aux adolescents, un public qu'elle affectionne particulièrement.

Elle se consacre désormais exclusivement à l'écriture de ses romans.

Avec plus de 650 000 exemplaires vendus au Québec depuis sa sortie en 2006, *Le journal d'Aurélie Laflamme* s'est hissé au premier rang des séries les plus populaires auprès des jeunes. Le premier tome *Extraterrestre... ou presque!* a par ailleurs été adapté pour le cinéma en 2010. La série est également publiée en France depuis octobre 2010, aux éditions Michel Lafon jeunesse, où elle reçoit un accueil des plus chaleureux.

L'enseignant annonce que l'entrevue sera le genre oral sur lequel ils vont travailler. L'enseignant discute avec les élèves des objectifs généraux du travail à mener :

- Explorer et s'appropriier le genre de l'entrevue;
- Réaliser une entrevue à l'écrit s'inscrivant dans un projet de classe, puisqu'ils auront à faire le compte-rendu de leur entrevue à la fin de la planification;
- Travailler les phrases de type interrogatif.

Activité 2 : Mise en situation du genre

Après avoir introduit le genre oral, l'enseignant tente de connaître les connaissances et les représentations des élèves à propos de l'entrevue. Ils leur demandent¹¹ :

- Où retrouve-t-on des entrevues?
- Quel est le but d'une entrevue?
- Qui sont les personnes impliquées dans une entrevue?
- Quels sont leurs rôles?
- Comment une entrevue est-elle structurée?

B. La situation de communication

Activité 1 : La situation de communication de l'entrevue

Objectifs :

- Identifier l'énonciateur (Première partie, partie 1 : 1.1.a, p.8)
- Se situer comme destinataire (Première partie, partie 1 : 1.1.c, p.8)

¹¹ Questions tirées de BEAULIEU, Claudia, Julien CALILLE, Catherine CAUCHON, Annie-Pier GUAY et Claudia LANDRY. « Planification d'une séquence d'enseignement de l'entrevue à l'oral et à l'écrit en deuxième secondaire, conforme aux prescriptions de la Progression des apprentissages (MELS, 2011) », Portail pour l'enseignement du français, 2012, p. 1-32, [en ligne], [http://www.enseignementdufrancais.fse.ulaval.ca/fichiers/sites_ens_francais/modules/document_section_fichier/fichier__5d48a76e522a__Planif_entrevue.pdf] (page consultée le 26 septembre 2012)

- Tenir compte du contexte de production de la description (Première partie, partie 1 : 1.3.a, p.8)

Dans le but de se familiariser avec la situation de communication d'une entrevue, l'enseignant distribue la *fiche I* : *La situation de communication de l'entrevue* aux élèves.

L'enseignant fait jouer l'entrevue 1 « En entrevue : l'auteure India Desjardins » (corpus 1) aux élèves. Ceux-ci doivent porter une attention particulière en ce qui concerne les éléments de la situation de communication (qui?, quoi?, à qui?, pour qui?, comment?, etc.)

À la suite de l'écoute, en plénière, l'enseignant et les élèves remplissent la première colonne de la *fiche I*. L'enseignant fait ensuite écouter l'entrevue 2 « Entrevue, India Desjardins » (corpus 2). Puis, les élèves doivent remplir individuellement la deuxième colonne de la *fiche I* qui correspond à la situation de communication.

Nom, prénom _____		Entrevue 1 « En entrevue : l’auteure India Desjardins » (corpus 1)	Entrevue 2 « Entrevue, India Desjardins » (corpus 2)
Groupe _____			
FICHE I¹² La situation de communication de l’entrevue	1. Le (les) destinataire(s) (public et interviewé)	Public (téléspectateurs) India Desjardins (interviewé)	Public (téléspectateurs) India Desjardins (interviewé)
	2. L’énonciateur principal (intervieweur)	Gino Chouinard (intervieweur principal) Marie-Christine Proulx	Gino Chouinard
	3. Le contexte de production (Les circonstances dans lesquelles l’entrevue a eu lieu.) ➤ Le lieu ➤ L’année ➤ L’environnement	Dans le cadre de l’émission <i>Salut Bonjour</i> du réseau TVA 5 septembre 2011	Dans le cadre de l’émission <i>Salut Bonjour</i> du réseau TVA 29 février 2012
	4. Le sujet de l’entrevue	La présentation du 8 ^e et dernier tome <i>d’Aurélie Laflamme</i>	L’après <i>Aurélie</i> pour India Desjardins : sa vie, ses projets, etc.
	5. Le support (ce qui sert à la diffusion de l’entrevue)	Télévision	Télévision
	6. L’intention (l’effet recherché par l’énonciateur sur les destinataires de l’entrevue)	Informé et divertir	Informé et divertir

¹² Fiche inspirée de BEAULIEU, Claudia, Julien CALILLE, Catherine CAUCHON, Annie-Pier GUAY et Claudia LANDRY. « Planification d’une séquence d’enseignement de l’entrevue à l’oral et à l’écrit en deuxième secondaire, conforme aux prescriptions de la Progression des apprentissages (MELS, 2011) », Portail pour l’enseignement du français, 2012, p. 1-32, [en ligne], [http://www.enseignementdufrancais.fse.ulaval.ca/fichiers/site_ens_francais/modules/document_section_fichier/fichier__5d48a76e522a__Planif_entrevue.pdf] (page consultée le 26 septembre 2012)

Activité 2 : Les rôles d'intervieweur et d'interviewé

Objectifs :

- Identifier l'énonciateur (Première partie, partie 1 : 1.1.a, p.8)
- Se situer comme énonciateur (Première partie, partie 1 : 1.2.a, p.8)
- Prendre en compte son destinataire et ses caractéristiques (Première partie, partie 1 : 1.2.b, p.8)

Afin de bien s'approprier les rôles de l'intervieweur et de l'interviewé, les élèves se mettent en équipe de deux et doivent réaliser une entrevue improvisée. Après avoir décidé qui sera l'intervieweur et qui sera l'interviewé, ceux-ci pigent un sujet dans la boîte prévue à cet effet. (Par exemple : un sport qui te passionne, un livre ou un film qui t'a plu, etc.)

Ceux-ci doivent alors réaliser une entrevue de deux minutes sur le sujet qui leur a été assigné. Après deux minutes, les élèves échangent les rôles de façon à ce que l'intervieweur devienne l'interviewé et vice-versa. Le sujet reste le même. Lors de ces petites entrevues, les élèves doivent porter une attention particulière au rôle qu'ils jouent afin d'être en mesure de déterminer les caractéristiques de chacun.

À la suite de cette activité, l'enseignant fait un retour en plénière sur les rôles d'intervieweur et d'interviewé.

- Que remarquez-vous par rapport au rôle de l'intervieweur? *Celui-ci mène l'entrevue, il pose les questions et il fait des liens entre les interventions pour relancer ou pour poursuivre la discussion.*
- Pensez-vous qu'il est important pour l'intervieweur de bien connaître son sujet et d'être bien préparé? *L'intervieweur doit habituellement être bien préparé; il doit connaître le sujet et le vocabulaire spécialisé s'y rattachant. Il doit également se renseigner sur l'interviewé.*
- Que remarquez-vous par rapport au rôle de l'interviewé? *Celui-ci fournit des informations, répond aux questions et doit rester dans le cadre thématique proposé par l'intervieweur.*

Activité 3 : S'adapter au destinataire

Objectifs :

- Prendre en compte son destinataire et ses caractéristiques (Première partie, partie 1 : 1.2.b, p.8)
- Se situer comme destinataire (Première partie, partie 1 : 1.1.c, p.8)
- Tenir compte du contexte de production (Première partie, partie 1 : 1.3.a, p.8)

Dans le but d'apprendre à s'ajuster au destinataire, l'enseignant demande à trois équipes de se porter volontaires pour venir présenter leur courte entrevue réalisée à l'activité 2 devant la classe.

Avant la présentation, les équipes pigent un destinataire dans la boîte prévue à cet effet. Les trois destinataires possibles sont les suivants : un public d'experts, un public général ainsi qu'un public formé d'enfants de dix ans et moins.

L'enseignant précise aux trois équipes qu'elles doivent adapter leur vocabulaire et leur comportement selon le destinataire pigé et demande aux autres élèves de relever les différences au niveau du langage ainsi qu'au niveau de l'attitude des acteurs selon leur destinataire :

- Y'a-t-il des changements de vocabulaire selon le destinataire?
- Que remarquez-vous par rapport au registre de langue?
- Quel registre correspond à chacun des destinataires?
- L'attitude des acteurs change-t-elle selon le destinataire?

Activité 4 : La structure organisationnelle de l'entrevue

Objectifs :

- Observer ou ajouter une phrase qui suscite l'attention (Première partie, partie 1 : 2.2.a, p.9)
- Observer ou ajouter une formule qui établit le contact (Première partie, partie 1 : 2.2.a, p.9)
- Observer les formules d'ouverture et de clôture (Première partie, partie 1 : 3.3.a, p.11)

L'enseignant fait écouter l'entrevue 1 « En entrevue : l'auteure India Desjardins » (corpus 1) aux élèves en leur demandant de porter une attention particulière à la structure de cette entrevue.

L'enseignant questionne les élèves :

- Pouvez-vous diviser l'entrevue en parties? Si oui, en combien de parties?
- Comment nommeriez-vous ces parties?
- Que retrouve-t-on dans ces parties?

En plénière, l'enseignant et les élèves construisent une grille dans laquelle les trois parties de l'entrevue (phase d'ouverture, phase de questionnement, phase de clôture) sont présentes et divisées (*Fiche II : La structure organisationnelle de l'entrevue*). En plénière, ils remplissent la première colonne à propos de l'entrevue 1 (corpus 1).

Ensuite, l'enseignant fait jouer l'entrevue 2 « Entrevue, India Desjardins » (corpus 2) aux élèves. Lors de l'écoute, les élèves doivent remplir la deuxième colonne de la *fiche II* de façon à délimiter la structure cette entrevue.

Nom, Prénom _____ Groupe _____		Entrevue 1 « En entrevue : l'auteure India Desjardins » (corpus 1)	Entrevue 2 « Entrevue, India Desjardins » (corpus 2)
FICHE II¹³ La structure organisationnelle de l'entrevue	1. Phase d'ouverture	- Salutation et présentation d'India Desjardins	- Présentation d'une entrevue réalisée en France avec India Desjardins
	2. Phase de questionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Questionnement sur l'origine de la BD d'India Desjardins : - la raison du changement de registre enfants/adultes; - le point de départ; - son association avec une dessinatrice française; - son attente par rapport à la réception de l'œuvre; - l'intervieweur demande à India quel a été le plus beau compliment qu'on lui ait fait; - projet de réalisation d'un film romantique ou d'<i>Aurélie 2</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Questionnement par rapport à la popularité d'<i>Aurélie</i> en Europe. - Questionnement sur le nouveau livre <i>Marie-Cool</i>. - Annonce de la présence d'India Desjardins à plusieurs salons du livre. - Ses sentiments par rapport à la fin de la série <i>Aurélie</i>. - Projets : deuxième film d'<i>Aurélie</i> et création d'une bande dessinée pour les femmes célibataires. -Présentation d'un concours en parallèle avec la langue française (but, finalité, prix).
	3. Phase de clôture	- Formule de remerciement.	<ul style="list-style-type: none"> - Rappel du livre de <i>Marie-Cool</i> et de la possibilité d'un deuxième film. - Remerciement.

¹³ Fiche inspirée de BEAULIEU, Claudia, Julien CALILLE, Catherine CAUCHON, Annie-Pier GUAY et Claudia LANDRY. « Planification d'une séquence d'enseignement de l'entrevue à l'oral et à l'écrit en deuxième secondaire, conforme aux prescriptions de la Progression des apprentissages (MELS, 2011) », Portail pour l'enseignement du français, 2012, p. 1-32, [en ligne], [http://www.enseignementdufrancais.fse.ulaval.ca/fichiers/site_ens_francais/modules/document_section_fichier/fichier__5d48a76e522a__Planif_entrevue.pdf] (page consultée le 26 septembre 2012)

C. La langue orale

Activité 1 : Le langage non-verbal

Objectif :

- Reconnaître ou utiliser le non-verbal (Deuxième partie, partie 3 : 2.4.d, p.64)

L'enseignant demande aux élèves en quoi consiste le langage non-verbal. Il fait remarquer que les déplacements, la gestuelle, la posture et le regard sont très importants lorsque nous prenons la parole en public. Il questionne les élèves :

- De quelle manière doit-on se déplacer? Se tenir?
- À quoi la gestuelle doit-elle servir? Le regard?

Activité 2 : La prosodie

Objectifs :

- Reconnaître ou utiliser la prosodie (Deuxième partie, partie 3 : 2.4.b, p.64)

L'enseignant demande aux élèves ce qu'est la prosodie. Il explique que quand on parle, la voix n'est pas uniforme. En effet, l'intonation permet d'organiser l'ensemble du discours. De plus, l'accentuation, qui met en relief certaines syllabes, ainsi que le débit sont des marques d'expressivité. Finalement, les pauses permettent de découper correctement le discours. L'enseignant rappelle aux élèves qu'il est important de faire attention au système prosodique lorsque nous parlons en public.

D. Les phrases de type interrogatif

Activité 1 : Transformation de phrases interrogatives

Objectif :

- Identifier la phrase interrogative et ses constituants à partir du modèle de la phrase de base et des manipulations syntaxiques (Deuxième partie, partie 1 : 6.2.a et b, p.52)

L'enseignant questionne les élèves à propos des caractéristiques et de la construction de la phrase interrogative. Les élèves doivent être capables de nommer les caractéristiques, puisqu'ils ont travaillé ces contenus au primaire et en première secondaire.

À partir de phrases de base tirées de la présentation d'India Desjardins, les élèves doivent transformer ces phrases de base en phrases interrogatives syntaxiquement correctes à l'aide des manipulations syntaxiques (remplacement, addition, déplacement, effacement).

Transformation des phrases de base en phrases interrogatives¹⁴

1. Phrase du corpus :

Elle devient journaliste pour le magazine Cool.

Phrase interrogative :

↔ **Devient-elle** journaliste pour le magazine Cool?

Manipulation syntaxique utilisée : Déplacement du pronom sujet *elle*

Phrase interrogative (autre réponse possible) :

+ **Est-ce qu'elle** devient journaliste pour le magazine Cool?

Manipulation syntaxique utilisée : Addition du marqueur interrogatif *est-ce que*

2. Phrase du corpus :

Les Intouchables acceptent finalement de le publier en 2004.

Phrase interrogative :

+ **Est-ce que** les Intouchables acceptent finalement de le publier en 2004?

Manipulation syntaxique utilisée : Addition du marqueur interrogatif *est-ce que*

Phrase interrogative (autre réponse possible) :

+ *Les Intouchables acceptent-ils* finalement de le publier en 2004?

Manipulation syntaxique utilisée : Addition du pronom de reprise *ils*

Activité 2 : Formulation de phrases interrogatives

Objectif :

- Identifier la phrase interrogative et ses constituants à partir du modèle de la phrase de base et des

¹⁴ Pictogrammes utilisés : + (addition) et ↔ (déplacement)

manipulations syntaxiques (Deuxième partie, partie 1 : 6.2.a et b, p.52)

Les élèves doivent construire des questions correspondantes aux réponses (tirées de la présentation d'India Desjardins) en gras déjà indiquées. Les questions doivent être formulées à l'aide de marqueurs interrogatifs.

Construction de questions

1. Réponse : *Cette fille native de Québec déménage à Montréal **pour étudier en communications.***

Question : *Pourquoi cette fille native de Québec déménage-t-elle à Montréal?*

2. Réponse : *Elle écrivait des romans **pour le simple plaisir d'écrire.***

Question : *Pourquoi écrivait-elle des romans?*

3. Réponse : ***À la même époque,** elle devient journaliste pour le magazine Cool.*

Question : *Quand devient-elle journaliste pour le magazine Cool?*

4. Réponse : *Ces expériences lui rappellent à **quel point elle aime écrire de la fiction.***

Question : *Qu'est-ce que ces expériences lui rappellent?*

Ensuite, l'enseignant fait remarquer qu'il s'agit de deux sortes de phrase de type interrogatif : celles qui présentent une interrogation totale et celles qui présentent une interrogation partielle. « L'interrogation totale porte sur toute la phrase. La réponse est généralement oui, non, sans doute, etc. L'interrogation partielle, quant à elle, porte sur une partie de la phrase. La réponse concerne l'unité qui fait l'objet de la question.¹⁵ » L'enseignant donne des exemples pour illustrer ce phénomène. L'enseignant peut demander aux élèves de reprendre les phrases interrogatives construites à l'activité 1 et d'indiquer si elles représentent une interrogation totale ou partielle.

Activité 3 : Les questions de relance

Objectif :

- Enchaîner les propos par la reformulation, le rappel, la synthèse des réponses de l'interviewé et l'apport de questions nouvelles de l'intervieweur. (Première partie, partie 1 : 3.3.c, p.11)

¹⁵ CHARTRAND, Suzanne-G., Denis AUBIN, Raymond BLAIN et Claude SIMARD. *Grammaire pédagogique du français d'aujourd'hui*, Montréal, Chenelière Éducation, 2011, p. 87

L'enseignant explique les questions de relance. Il fait ensuite écouter l'entrevue 1 « En entrevue : l'auteure India Desjardins » (corpus 1). Les élèves doivent noter les questions de relance utilisées par les intervieweurs.

Questions de relance dans l'entrevue 1

- *Donc, ce n'était pas en le terminant, mais en le lançant que tu vis ce deuil-là finalement? (33 sec.)*
- *Mais, tu voyais une scène de film, j'imagine? (1 min. 21 sec.)*
- *Mais, tu les reconnais, on voit les images au Salon du livre. Je me rappelle très bien de t'avoir et tu les appelles par leur nom? (2 min. 29 sec.)*

L'enseignant questionne les élèves :

- *Qu'est-ce que les questions de relance reprennent? Les informations dites plus tôt.*
- *Pensez-vous que les questions de relance peuvent faire partie d'un questionnaire déjà établi avant l'entrevue? Non, elles sont créées à partir de ce que l'interviewé dit.*
- *En quoi les questions de relance sont-elles utiles pour l'auditeur? Elles l'aident à se rappeler de l'information.*

E. La production d'une entrevue en dyade (activité principale visant l'évaluation de l'oral)

À la suite des activités précédentes, les élèves devraient être capables de produire une véritable entrevue. L'enseignant annonce aux élèves qu'ils devront, en dyade, réaliser une entrevue avec une personne exerçant un emploi qui les intéresse.

Consigne pour la réalisation d'une entrevue orale

Un métier qui t'intéresse

Pour réaliser cette entrevue orale, vous devez être en équipe de deux. Dans le but de présenter aux autres élèves de votre classe un emploi qui vous intéresse, vous devez réaliser une entrevue avec une personne exerçant ce métier. L'entrevue devra compter cinq à sept questions partielles préparées ainsi que deux questions de relance. Vous disposez d'une semaine pour réaliser l'entrevue qui sera présentée devant la classe. Pour ce faire, elle devra être filmée ou enregistrée.

Activité 1 : Recherche documentaire

Objectif :

- Tenir compte des conditions de réalisation de la tâche (Première partie, partie 1 : 1.3.b, p.8)

Étant donné qu'un intervieweur doit s'informer sur le sujet de son entrevue ainsi que sur la personne qu'il interrogera, les élèves doivent faire une recherche documentaire sur leur sujet. L'enseignant présente aux élèves des méthodes de recherche efficaces. Une période est consacrée à cette recherche à la bibliothèque ou au laboratoire informatique.

Activité 2 : Construction d'un questionnaire

Objectifs :

- Présenter les aspects appropriés selon un plan thématique (Première partie, partie 1 : 2.3.a.i, p.9)
 - Diviser l'entrevue en parties par le regroupement de questions selon les aspects (Première partie, partie 1 : 3.3.b, p.11)

Après avoir rassemblé les informations nécessaires, les élèves doivent construire un questionnaire de cinq à sept questions. L'enseignant rappelle aux élèves qu'ils doivent utiliser des interrogations partielles (partie D, activité 2).

Activité 3 : Construction d'une grille d'évaluation

Objectifs :

- Tenir compte des conditions de réalisation de la tâche (Première partie, partie 1 : 1.3.b, p.8)

Afin que l'entrevue réalisée par les élèves soit fidèle au genre, l'enseignant construit avec eux une grille d'évaluation pondérée. De cette façon, les élèves savent ce sur quoi ils seront évalués et ils peuvent s'y référer lors de la production. L'enseignant demande aux élèves :

- Que doit-on retrouver dans votre entrevue?
- Sur quoi pensez-vous être évalué?

Tableau 3 - Grille d'évaluation de l'entrevue¹⁶ <i>Le métier qui t'intéresse</i>		
Les composantes	Les critères	Pondération
1. La structure organisationnelle de l'entrevue	Phase d'ouverture	5 points
	Phase de questionnement	5 points
	Phase de clôture	5 points
2. La situation de communication	Le sujet demeure le même tout au long de l'entrevue.	5 points
	Le but de l'entrevue est d'informer.	5 Points
3. Le questionnement	Division adéquate des questions selon les aspects.	20 points
	Phrases interrogatives bien formulées	20 points
	Questions pertinentes	10 Points
4. Le langage	Utiliser un langage oral standard et adapté au destinataire de l'entrevue.	15 points
	Le langage non verbal	5 points
	La prosodie	5 points

Activité 4 Production de l'entrevue

Objectifs :

- Se situer comme énonciateur (Première partie, partie 1 : 1.2.a, p.8)
- Prendre en compte son destinataire et ses caractéristiques (Première partie, partie 1 : 1.2.b, p.8)
- Prendre en compte le contexte de production et de réception (Première partie, partie : 1.3.a et b, p.8)
- Ajouter une phrase qui suscite l'attention (Première partie, partie 1 : 2.2.a, p.9)
- Ajouter une formule qui établit le contact (Première partie, partie 1 : 2.2.a, p.9)
- Utiliser les formules d'ouverture et de clôture (Première partie, partie 1 : 3.3.a, p.11)
- Diviser l'entrevue en parties par le regroupement de questions selon les aspects (Première partie, partie 1 : 3.3.b, p.11)
- Enchaîner les propos par la reformulation, le rappel, la synthèse des réponses de l'interviewé et l'apport de questions nouvelles de l'intervieweur (Première partie, partie 1 : 3.3.c, p.11)

Les élèves doivent maintenant réaliser leur entrevue auprès d'une personne exerçant un emploi qui les intéresse. Étant donné qu'ils devront, plus tard, rédiger le compte-rendu de cette entrevue, celle-ci doit être filmée ou enregistrée. Cela facilite également l'évaluation par l'enseignant.

IV. Planification de l'enseignement du compte-rendu écrit

A. Mise en situation sur le genre compte-rendu écrit

¹⁶ La pondération peut varier selon ce sur quoi l'enseignant veut mettre plus d'importance.

Activité 1 : Mise en situation du genre

Afin d'introduire le genre compte-rendu écrit d'une entrevue orale, l'enseignant interroge les élèves afin de connaître les représentations de ceux-ci par rapport à ce genre :

- Qu'est-ce qu'un compte-rendu d'une entrevue?
- Où retrouve-t-on, habituellement, des comptes-rendus?
- Quel est le but d'un compte-rendu d'une entrevue?
- Comment réalise-t-on un compte-rendu?
- Quelle est la structure d'un compte-rendu?

À la suite de cette discussion, l'enseignant annonce qu'ils travailleront le genre compte-rendu d'une entrevue orale dans le but de rédiger celui de l'entrevue réalisée plus tôt. L'enseignant discute avec les élèves des objectifs généraux du travail à mener :

- Explorer et s'appropriier le genre du compte-rendu écrit;
- Faire un travail sur la langue : les discours rapportés et les différences entre la langue orale et la langue.

B. Caractéristiques du genre compte-rendu

Activité 1 : La structure organisationnelle du compte-rendu

Objectif :

- Reconnaître les moyens qui marquent l'organisation du texte (Première partie, partie 1 : 3.2.b, c et d, p.11)

Dans le but de dégager la structure du genre compte-rendu, l'enseignant distribue le compte-rendu (corpus 5) de l'entrevue 1 « En entrevue : l'auteure India Desjardins » aux élèves.

Corpus 5

Compte-rendu de l'entrevue 1 «En entrevue : l'auteure India Desjardins »¹⁷

Le 5 septembre 2011, à l'émission *Salut Bonjour*, Marie-Christine Proulx et Gino Chouinard reçoivent en entrevue l'auteure de la série *Aurélie Laflamme*, India Desjardins. Cette entrevue consiste à présenter le huitième et dernier tome de la série en vue du lancement le mercredi suivant.

Après avoir présenté aux auditeurs les chiffres de vente des sept premiers tomes de la série, Marie-Christine Proulx demande à India comment elle se sent par rapport à cette popularité. India Desjardins mentionne que

¹⁷ Le compte-rendu a été réalisé par notre équipe.

les chiffres ne sont pas vraiment importants, ce qui lui importe le plus, ce sont les expériences humaines vécues durant toutes ces années. Par exemple, toutes les relations qu'elle a créées avec ses lectrices lors des multiples rencontres avec celles-ci. Elle a par conséquent pu suivre leur cheminement et certaines discussions ont même fait germer de nouvelles idées. Marie-Christine lui demande ensuite comment elle se sent par rapport à la publication de ce dernier tome. India répond qu'elle est en deuil, voire nostalgique, et qu'on le ressent dans son livre. Puis, India mentionne qu'elle a d'autres projets comme une bande dessinée pour adultes et un film. Par contre, elle ne sait pas encore s'il y aura un deuxième film d'*Aurélie Laflamme*, mais elle aimerait ça, car, comme elle le dit : « La femme en moi a besoin de vivre, mais l'ado en moi ne mourra jamais ».

Le lancement du dernier tome aura lieu le mercredi suivant, ce sera un bal pour rappeler le thème du livre qui est le bal de finissant d'*Aurélie Laflamme*.

Après la lecture, l'enseignant interroge les élèves :

- Que remarquez-vous quant à la division du texte?
- Combien de parties compte le compte-rendu?
- D'après vous, que contiennent les différentes parties?

À la suite de cette observation, les élèves concluent que le compte-rendu inclut trois parties : l'introduction, le développement et la conclusion. Dans le but de délimiter les informations contenues dans chacune des trois parties, l'enseignant distribue la *fiche III : la structure organisationnelle du compte-rendu de l'entrevue* aux élèves et les invite à relire le compte-rendu. Une fois la lecture terminée, les élèves doivent remplir la fiche afin de reconnaître les informations contenues dans l'introduction, le développement ainsi que la conclusion.

Nom, Prénom _____		Compte-rendu (corpus 5) de l'entrevue 1 « En entrevue : l'auteure India Desjardins »
Groupe _____		
FICHE III La structure organisationnelle du compte-rendu de l'entrevue	1. Introduction	L'introduction présente l'entrevue qui fait l'objet du compte-rendu : <ul style="list-style-type: none"> - les intervieweurs (Marie-Christine Proulx et Gino Chouinard); - l'interviewé (India Desjardins); - le sujet (le huitième et dernier tome de la série <i>Aurélie Laflamme</i>); - le support matériel (<i>Salut Bonjour</i>); - la date de l'entrevue (le 5 septembre 2011).
	2. Développement	Le développement contient un résumé de l'entrevue. On y présente : <ul style="list-style-type: none"> - les chiffres de vente de la série <i>Aurélie Laflamme</i>; - les sentiments de l'auteure par rapport à sa popularité; - les sentiments de l'auteure par rapport à son dernier tome; - les prochains projets d'India Desjardins : une BD et un film; - la possibilité d'un deuxième film <i>d'Aurélie Laflamme</i>.
	3. Conclusion	- La conclusion apporte une information supplémentaire : le lancement du dernier tome d' <i>Aurélie Laflamme</i> .

Activité 2 : L'organisation des contenus

Objectifs :

- Identifier les aspects décrits selon un plan thématique (Première partie, partie 1, 2.3.a (i), p.9)
- Reconnaître les moyens qui marquent l'organisation du texte (Première partie, partie 1 : 3.2.b et c, p.11)

Après avoir relevé les informations contenues dans le compte-rendu, l'enseignant demande aux élèves de quelle façon ces informations sont organisées. Dans le but de montrer que les informations contenues dans le compte-rendu sont hiérarchisées, l'enseignant distribue la *fiche IV : organisation des contenus* aux élèves. Ensuite, les élèves doivent écouter l'entrevue 1 « En entrevue : l'auteure India Desjardins » (corpus 1) tout en remplissant la première colonne de la fiche. Ils numérotent les contenus selon l'ordre dans lequel ils sont mentionnés dans l'entrevue.

Par la suite, les élèves doivent remplir la deuxième colonne de la fiche en numérotant l'apparition des mêmes informations, mais, cette fois-ci, dans le compte-rendu de l'entrevue.

Nom, Prénom _____		Entrevue 1 « En entrevue : l'auteure India Desjardins » (corpus 1)	Numéro	Compte-rendu (corpus 5) de l'entrevue 1	Numéro
Groupe _____					
FICHE IV L'organisation des contenus	Informations	Les sentiments de l'auteure par rapport à son dernier tome	1	Les sentiments de l'auteure par rapport à son dernier tome	3
		Les chiffres de vente de la série <i>Aurélie Laflamme</i>	2	Les chiffres de vente de la série <i>Aurélie Laflamme</i>	1
		Les sentiments de l'auteure par rapport à sa popularité	3	Les sentiments de l'auteure par rapport à sa popularité	2
		Les prochains projets d'India Desjardins : une BD et un film	4	Les prochains projets d'India Desjardins : une BD et un film	4
		La possibilité d'un deuxième film d' <i>Aurélie Laflamme</i>	5	La possibilité d'un deuxième film d' <i>Aurélie Laflamme</i>	5

L'enseignant interroge les élèves :

- Remarquez-vous une différence au niveau de l'organisation des contenus de l'entrevue et du compte-rendu?
- Pourquoi l'auteur décide-t-il de commencer le compte-rendu par les *sentiments de l'auteure par rapport à son dernier tome* alors que cette information ne vient qu'en troisième dans l'entrevue?

C. Le discours rapporté

Activité 1 : Distinction entre discours rapporté direct et indirect

Objectifs :

- Reconnaître les caractéristiques du discours direct (Deuxième partie, partie 3 : 2.1.a et b (i), p.63)
- Reconnaître les marques du discours direct : la citation (Deuxième partie, partie 3 : 2.2.a, p. 64)
- Reconnaître les marques du discours indirect (Deuxième partie, partie 3 : 3.2.a, p.64)

L'enseignant propose deux courts extraits aux élèves, dont l'un représente un discours rapporté direct et l'autre un discours rapporté indirect. Les élèves doivent distinguer lequel est direct et lequel est indirect et délimiter les discours rapportés.

Extrait 1 (discours rapporté indirect) : *Bouleversée par la détresse de leurs voisins, Aloka réveilla son mari. Hasari proposa aussitôt au père de Maya de partir avec lui à la recherche de la jeune fille.*

Extrait 2 (discours rapporté direct) : *Hier soir, en arrivant à la maison, Mélanie a demandé à son mari : « Qu'as-tu préparé pour souper? ».*

Pour être en mesure d'apporter de l'information à son compte-rendu, il est pertinent de rapporter certaines paroles de l'intervieweur et de l'interviewé. Afin de connaître les représentations des élèves sur les discours rapportés, l'enseignant anime la discussion suivante :

- Comment les paroles sont rapportées dans ces deux extraits?
- Qu'est-ce que l'intégration de ces paroles apporte au texte?
- Dans quels genres de textes retrouve-t-on, habituellement, des discours rapportés?
- Quelle est la différence entre les discours rapportés directs et les discours rapportés indirects?

Après avoir distingué les deux discours rapportés précédents, l'enseignant et les élèves relèvent, en plénière, les caractéristiques propres aux deux sortes de discours :

Tableau 4 - Caractéristiques du discours rapporté direct et du discours rapporté indirect¹⁸

Discours rapporté direct	Discours rapporté indirect
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les paroles de quelqu'un sont rapportées intégralement. ➤ Les paroles sont isolées du texte par des guillemets (ou des tirets). ➤ Les paroles sont introduites par un verbe de parole. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les paroles de quelqu'un sont reformulées. ➤ Les paroles sont introduites par un verbe de parole. ➤ Souvent, l'énonciateur et le destinataire sont précisés.

Activité 2 : Repérage des discours rapportés directs et indirects

Objectifs :

- Reconnaître les caractéristiques du discours direct (Deuxième partie, partie 3 : 2.1.a et b (i), p.63)
- Reconnaître les marques du discours direct : la citation (Deuxième partie, partie 3 : 2.2.a, p. 64)
- Reconnaître les marques du discours indirect (Deuxième partie, partie 3 : 3.2.a, p.64)

Les élèves doivent repérer les discours rapportés dans le compte-rendu (corpus 5) de l'entrevue 1 « En entrevue : l'auteure India Desjardins » en les surlignant et en précisant s'il s'agit d'un discours rapporté direct ou indirect.

Corrigé de l'activité 2

Compte-rendu de l'entrevue 1 «En entrevue : l'auteure India Desjardins »

Le 5 septembre 2011, à l'émission *Salut Bonjour*, Marie-Christine Proulx et Gino Chouinard reçoivent en entrevue l'auteure de la série *Aurélie Laflamme*, India Desjardins. Cette entrevue consiste à présenter le huitième et dernier tome de la série en vue du lancement le mercredi suivant.

Après avoir présenté aux auditeurs les chiffres de vente des sept premiers tomes de la série, 1) Marie-Christine Proulx demande à India comment elle se sent par rapport à cette popularité. (discours rapporté indirect) 2) India Desjardins mentionne que les chiffres ne sont pas vraiment importants (discours rapporté indirect), ce qui lui importe le plus, ce sont les expériences humaines vécues durant toutes ces années. Par exemple, toutes les relations qu'elle a créées avec ses lectrices lors des multiples rencontres avec celles-ci. Elle a par conséquent pu suivre leur cheminement et certaines discussions ont même fait germer de nouvelles idées. 3) Marie-Christine lui demande ensuite comment elle se sent par rapport à la publication de ce dernier tome. (discours rapporté indirect) 4) India répond qu'elle est en deuil, voire nostalgique, et qu'on le ressent dans son livre. (discours rapporté indirect) Puis, 5) India mentionne qu'elle a d'autres projets comme une bande dessinée pour adultes et un film. (discours rapporté indirect) Par contre, elle ne sait pas encore s'il y aura un deuxième film d'*Aurélie Laflamme*, mais elle aimerait ça, car, comme 6) elle le dit : « La femme en moi a besoin de vivre, mais l'ado en moi ne mourra jamais ».

¹⁸ CHARTRAND, Suzanne-G., Denis AUBIN, Raymond BLAIN et Claude SIMARD. *Grammaire pédagogique du français d'aujourd'hui*, Montréal, Chenelière Éducation, 2011, p.40-41

(discours rapporté direct)

Le lancement du dernier tome aura lieu le mercredi suivant, ce sera un bal pour rappeler le thème du livre qui est le bal de finissant d'*Aurélie Laflamme*.

D. Différenciation entre la langue écrite et la langue oraleActivité 1 : Repérage des spécificités de l'oralité**Objectif :**

- Observer les ressemblances et les différences entre la langue orale et la langue écrite pour une même variété de langue (Deuxième partie, partie 3 : 5.2, p.65)

Dans le but de transcrire correctement les paroles rapportées d'une entrevue, il est important que les élèves connaissent bien les différences entre le langage oral et écrit. Afin de relever les représentations des élèves en ce qui concerne les particularités de l'oralité, l'enseignant les interroge à ce propos :

➤ Qu'est-ce que l'oral a de plus que l'écrit pour exprimer ce qu'on veut dire?

Dans le but de concrétiser les représentations des élèves, l'enseignant fait jouer l'entrevue 3 « Une BD pour India Desjardins » (corpus 3) afin qu'ils relèvent les spécificités de l'oralité (hésitations, reprises, économie linguistique, prosodie).

L'enseignant interroge ensuite les élèves :

➤ Croyez-vous que le langage doit être adapté lors de la mise en texte?

➤ Qu'est-ce qui, dans l'entrevue, serait considéré comme une erreur à l'écrit?

➤ La langue doit-elle être corrigée?

➤ Que doit-on retrouver dans un texte écrit qui n'apparaît à l'oral?

L'enseignant distribue la transcription littérale (corpus 6) d'une partie de l'entrevue 3 « Une BD pour India Desjardins ». Les élèves doivent par la suite repérer dans le texte ce qui serait une erreur à l'écrit en le surlignant.

Corrigé du repérage des marques de l'oral non standard

Transcription littérale d'une partie de l'entrevue 3 « Une BD pour India Desjardins » à *Salut Bonjour* le 8 octobre 2012¹⁹

Pourquoi maintenant traiter d'un sujet plus adulte après avoir fait toute cette série sur Aurélie Laflamme?

« Ben c'est sûr que *Aurélie Laflamme* c'était l'ado en moi et la célibataire c'est la célibataire en moi donc tsé on s'inspire tout le temps un p'tit peu de c'qu'on est, mais c'est sûr que pendant que j'écrivais pendant plusieurs années j'ai écrit une série pour ados pis j'vivais des choses en tant que femme pis je j'pouvais pas nécessairement les les exprimer dans *Aurélie* et là j'avais envie de les exprimer euh ailleurs pis j'trouvais ça l'fun d'essayer quelque chose de nouveau tsé après avoir fait huit romans neuf si on compte mon premier j'trouvais ça l'fun d'essayer autre chose ça me stimule ça. »

De 30 sec. à 1 min. 7 sec.

Activité 2 : Réécriture de la transcription littérale**Objectif :**

- Observer les ressemblances et les différences entre la langue orale et la langue écrite pour une même variété de langue (Deuxième partie, partie 3 : 5.2, p.65)

L'enseignant demande ensuite aux élèves d'apporter les corrections nécessaires en réécrivant la transcription littérale dans un français standard écrit. L'enseignant doit rappeler aux élèves qu'ils doivent également ponctuer le texte.

Corrigé de la réécriture

Transcription littérale d'une partie de l'entrevue 3 « Une BD pour India Desjardins » à *Salut Bonjour* le 8 octobre 2012

Pourquoi maintenant traiter d'un sujet qui intéresse davantage les adultes après avoir fait toute cette série sur *Aurélie Laflamme*?

« C'est sûr qu'*Aurélie Laflamme*, c'était l'ado en moi et la célibataire, c'était la célibataire en moi. Donc, on s'inspire tout le temps un petit peu de ce qu'on est, mais c'est sûr que pendant que j'écrivais une série pour ados, je vivais des choses en tant que femme et que je ne pouvais pas nécessairement les exprimer dans *Aurélie*. Là, j'avais envie de les exprimer ailleurs et je trouvais ça plaisant d'essayer quelque chose de nouveau après avoir fait huit romans, neuf si on compte mon premier, je trouvais ça plaisant d'essayer autre chose, ça me stimule.»

De 30 sec. à 1 min. 7 sec.

¹⁹ La transcription littérale a été réalisée par notre équipe.

E. Comment rédiger un compte-rendu d'entrevue

Activité 1 : Explicitation de méthodes de prise de notes

Objectif :

- Identifier les aspects et les sous-aspects décrits (Première partie, partie 1 : 2.3.b, p.9)

En groupe, l'enseignant explique aux élèves qu'afin de rédiger un compte-rendu fidèle d'une entrevue, il est important de prendre des notes lors de l'entrevue (ou de la réécoute de l'entrevue). L'enseignant explicite des méthodes de prise de notes efficaces²⁰ :

- Utiliser des abréviations et des codes qui seront compréhensibles lors d'une lecture postérieure (troncation, sigle). Exemples : *ciné* pour *cinéma*, *manif* pour *manifestation*; *TPS* pour *taxe pour service*, *TGV* pour *train à grande vitesse*;
- Écrire de façon espacée et utiliser la marge afin de pouvoir ajouter des éléments au besoin;
- Cerner les idées principales ;
- Chercher à clarifier ce qui est confus tout de suite à la fin de l'entrevue, ayant noté les interrogations qui venaient au fur et à mesure;
- Revoir ses notes le plus tôt possible afin de pouvoir les compléter avec ses souvenirs.

Dans le but de mettre en pratique les éléments apportés par l'enseignant. Celui-ci fait jouer l'entrevue 2 « Entrevue, India Desjardins » (corpus 2). Lors de l'écoute de l'entrevue, les élèves doivent prendre des notes qui seront utiles pour la rédaction du compte-rendu de cette entrevue.

Activité 2 : Construction d'une fiche critériée du compte-rendu

Objectif :

- Tenir compte des conditions de réalisation de la tâche (Première partie, partie 1 : 1.3.b, p.8)

Dans le but de rédiger le compte-rendu de l'entrevue 2 « Entrevue, India Desjardins » (corpus 2), en plénière, l'enseignant construit avec les élèves une fiche critériée du genre compte-rendu d'une entrevue.

²⁰ BEAULIEU, Claudia, Julien CALILLE, Catherine CAUCHON, Annie-Pier GUAY et Claudia LANDRY. « Planification d'une séquence d'enseignement de l'entrevue à l'oral et à l'écrit en deuxième secondaire, conforme aux prescriptions de la Progression des apprentissages (MELS, 2011) », Portail pour l'enseignement du français, 2012, p. 1-32, [en ligne], [http://www.enseignementdufrancais.fse.ulaval.ca/fichiers/site_ens_francais/modules/document_lection_fichier/fichier__5d48a76e522a__Planif_entrevue.pdf] (page consultée le 26 septembre 2012)

Tableau 5 - Fiche critériée d'un compte-rendu écrit		
Ce que je dois faire	Indices	Évaluation de l'élève
1. Respecter le but du compte-rendu.	Informé en rapportant des faits, une situation, un événement comme ils ont réellement eu lieu.	
2. Respecter la structure organisationnelle d'un compte-rendu.	Introduction (De quoi s'agit-il? De qui s'agit-il?)	
	Développement (Les faits, les informations, les personnes impliquées)	
	Conclusion	
3. Rapporter les paroles des interlocuteurs.	Insérer des discours rapportés directs.	
	Insérer des discours rapportés indirects.	
4. Structurer le compte-rendu.	Division adéquate du texte en paragraphes.	
	Mettre un titre au compte-rendu.	
5. Organiser les informations recueillies.	Hiérarchiser les informations.	
6. Utiliser un langage standard écrit.	Utiliser un langage standard écrit.	

Activité 3 : Rédaction d'un premier compte-rendu

Objectifs :

- Se situer comme énonciateur (Première partie, partie 1 : 1.2.a, p.8)
- Prendre en compte son destinataire et ses caractéristiques (Première partie, partie 1 : 1.2.b, p.8)
- Tenir compte du contexte de production de la description (Première partie, partie 1 : 1.3.a, p.8)
- Tenir compte des conditions de réalisation de la tâche (Première partie, partie 1 : 1.3.b, p.8)
- Donner un titre neutre ou évocateur indiquant le sujet (Première partie, partie 1 : 2.1, p. 9)
- Présenter les aspects appropriés selon un plan thématique (Première partie, partie 1 : 2.3.a (i), p.9)
- Utiliser les moyens textuels qui assurent la cohérence du texte (Première partie, partie 1 : 3.1.a, b et c, p.10)
- Utiliser les moyens qui marquent l'organisation du texte (Première partie, partie 1 : 3.2.b et c, p.11)

À partir des notes prises lors de l'écoute de l'entrevue 2 (activité 1) ainsi qu'à partir de la fiche critériée (activité 2), les élèves doivent rédiger un compte-rendu de l'entrevue 2 (corpus 2).

Consigne pour la rédaction d'un premier compte-rendu

Un compte-rendu pour le magazine Cool

En tant que journaliste pour le magazine *Cool*, destiné aux adolescents de 10 à 14 ans, tu dois rédiger le compte-rendu de l'entrevue d'India Desjardins réalisée le 29 février 2012 à l'émission *Salut Bonjour*, diffusée sur la chaîne TVA. Ton compte-rendu aura pour but de faire connaître davantage cette auteure québécoise. Il devra compter environ 200 mots et tu bénéficieras de trois périodes complètes pour le produire et le corriger.

À la suite de la rédaction du compte-rendu, les élèves doivent échanger leur compte-rendu avec un autre élève afin que la correction soit effectuée par un pair. La correction se fait avec l'aide de la fiche critériée construite à l'activité 2. La troisième colonne sert à l'élève à indiquer si l'élément est présent ou non.

F. La rédaction du compte-rendu écrit de l'entrevue (activité principale visant l'évaluation de l'écrit)

À la suite des activités précédentes, les élèves devraient être capables de produire un compte-rendu écrit. L'enseignant annonce aux élèves qu'ils devront, individuellement, réaliser le compte-rendu de l'entrevue qu'ils ont réalisée avec une personne exerçant le métier qui les intéresse.

Consigne pour la rédaction du compte-rendu de l'entrevue orale

Un métier qui t'intéresse

La prochaine parution du journal de l'école est une édition spéciale concernant les métiers. Dans le but de faire connaître différents métiers aux autres élèves de l'école, tu devras rédiger le compte-rendu de l'entrevue orale que tu as réalisé plus tôt afin qu'il y soit publié. Ton compte-rendu sera d'environ 200 mots et tu auras trois cours pour le rédiger et le corriger.

Activité 1 : Écoute de l'entrevue et prise de notes

Objectif :

- Identifier les aspects et les sous-aspects décrits (Première partie, partie 1 : 2.3.b, p.9)

Chaque élève doit avoir une copie de l'enregistrement de l'entrevue, puisqu'ils ont effectué l'entrevue en dyade. Lors de l'écoute, les élèves prennent des notes en utilisant les méthodes de prise de notes enseignées plus tôt (partie E, activité 1).

Activité 2 : Construction d'une grille d'évaluation

Objectif :

- Tenir compte des conditions de réalisation de la tâche (Première partie, partie 1 : 1.3.b, p.8)

Afin que le compte-rendu réalisé par les élèves soit fidèle au genre, l'enseignant construit avec eux une grille d'évaluation pondérée. De cette façon, les élèves savent ce sur quoi ils seront évalués et ils peuvent la consulter lors de la production. L'enseignant demande aux élèves :

- Que doit-on retrouver dans votre compte-rendu?
- Sur quoi pensez-vous être évalué?

Tableau 6 - Grille d'évaluation du compte-rendu écrit²¹ <i>Le métier qui t'intéresse</i>		
Les composantes	Les critères	Pondération
1. Le but du compte-rendu	Informé en rapportant des faits, une situation, un évènement comme ils ont réellement eu lieu.	10 points
2. La structure organisationnelle d'un compte-rendu.	Introduction (De quoi s'agit-il? De qui s'agit-il?)	10 points
	Développement (Les faits, les informations, les personnes impliquées)	10 points
	Conclusion (Bref résumé de l'évènement)	10 points
3. Les paroles des interlocuteurs.	Insérer des discours rapportés directs.	10 points
	Insérer des discours rapportés indirects.	10 points
4. La structure du compte-rendu.	Division adéquate du texte en paragraphes.	5 points
	Mettre un titre accrocheur au compte-rendu.	5 points
5. L'organisation des informations recueillies.	Hiérarchiser les informations.	10 points
6. Le langage.	Utiliser un langage écrit standard et adapté au destinataire.	20 points

Activité 3 : Production du compte-rendu

Objectifs :

- Se situer comme énonciateur (Première partie, partie 1 : 1.2.a, p.8)
- Prendre en compte son destinataire et ses caractéristiques (Première partie, partie 1 : 1.2.b, p.8)
- Tenir compte du contexte de production de la description (Première partie, partie 1 : 1.3.a, p.8)
- Tenir compte des conditions de réalisation de la tâche (Première partie, partie 1 : 1.3.b, p.8)
- Donner un titre neutre ou évocateur indiquant le sujet (Première partie, partie 1 : 2.1, p. 9)
- Présenter les aspects appropriés selon un plan thématique (Première partie, partie 1 : 2.3.a (i), p.9)
- Utiliser les moyens textuels qui assurent la cohérence du texte (Première partie, partie 1 : 3.1.a, b et c, p.10)
- Utiliser les moyens qui marquent l'organisation du texte (Première partie, partie 1 : 3.2.b et c, p.11)

Les élèves doivent maintenant rédiger le compte-rendu de leur entrevue orale.

²¹ La pondération peut varier selon ce sur quoi l'enseignant veut mettre plus d'importance.

Conclusion

En conclusion, cette planification d'enseignement nous a permis de constater qu'il est encore difficile d'exploiter les genres de l'entrevue orale et du compte-rendu écrit en raison du manque d'informations disponibles. Peu de séquences ont été élaborées sur ces genres (séquence 13 *Interview radiophonique* dans la collection Corome²²) et la majorité des caractéristiques des genres trouvées ont été compilées à partir d'ouvrages de référence. La majorité des manuels scolaires québécois traitent abondamment des genres tels que le conte, la nouvelle ou encore la lettre ouverte, mais aucun de ceux consultés à la didacthèque de l'Université Laval ne donnait d'informations à propos des genres sur lesquels nous avons travaillé. Nous avons d'ailleurs constaté que l'oral est encore le parent pauvre de l'enseignement du français.

De plus, des difficultés d'ordre matérielle en ce qui a trait à l'enseignement de l'oral sont importantes. L'enseignement de l'oral peut être plus intéressant avec l'utilisation de technologies qui permettent de filmer ou d'enregistrer. En effet, cela permet d'analyser les mimiques, l'intonation, le débit, l'accentuation ou encore la qualité des énoncés. Celles-ci ne sont pas accessibles pour toutes les écoles bien que la plupart des élèves possèdent désormais un téléphone cellulaire.

Par contre, le fait que le genre entrevue soit très présent dans l'univers médiatique et qu'il soit plutôt bien connu des élèves compense quelque peu le manque de ressources théoriques sur le sujet. Puisqu'il s'agit d'un genre oral très interactif, les élèves doivent s'impliquer activement. Cela augmente leurs chances d'intérioriser les contenus.

²² DOLZ, Joaquim, Michèle NOVERRAZ et Bernard SCHNEUWLY [dir.]. *S'exprimer en français. Séquences didactiques pour l'oral et pour l'écrit, Documents reproductibles, Volume IV, 7^e, 8^e et 9^e*, Corome, Bruxelles, De Boeck, 2001, séquence 13

Références bibliographiques

Manuels scolaires

BAILLARGEON, Marilyn et Geneviève MESSIER. *Au fil des mots et des idées, français, secondaire, 1^{er} cycle. Manuel de l'élève C. Situations d'apprentissage. Recueil de textes*, Mont-Royal, Modulo, 2006, p. 170-185

BERGERON-TREMBLAY, Mariette, Jean-Pierre CHARRETTE, Claudette ST-DENIS et Michel THERRIEN. *Au fil des mots et des idées, français secondaire, 1^{er} cycle. Manuel de l'élève AB. Manuel de connaissances et de stratégies*, Mont-Royal, Modulo, 2006, p. 129-133

CHEVALIER, Nathalie, Dominique FORTIER, Roger LAZURE, Ginette ROCHON et Emanuele SETTICASI. *Têtes d'affiche, manuel B, premier cycle du secondaire*, Anjou, Les Éditions CEC, 2005, p. 116-167

COLMEZ, Françoise [dir.]. *Français 5^e : livre du professeur*, Paris, Bordas, 2006, p. 103-105

DOLZ, Joaquim, Michèle NOVERRAZ et Bernard SCHNEUWLY [dir.]. *S'exprimer en français. Séquences didactiques pour l'oral et pour l'écrit, Documents reproductibles, Volume IV, 7^e, 8^e et 9^e*, Corome, Bruxelles, De Boeck, 2001, séquence 13

DOLZ, Joaquim, Michèle NOVERRAZ et Bernard SCHNEUWLY [dir.]. *S'exprimer en français. Séquences didactiques pour l'oral et pour l'écrit, Notes méthodologiques, Volume IV, 7^e, 8^e et 9^e*, Corome, Bruxelles, De Boeck, 2001, p. 401-422

Ouvrages de référence

AGNÈS, Yves. *Manuel de journalisme. Écrire pour le journal*, Coll. Grands Repères, Paris, La Découverte, 2008, p. 244-255

CHARTRAND, Suzanne-G., Denis AUBIN, Raymond BLAIN et Claude SIMARD. *Grammaire pédagogique du français d'aujourd'hui*, Montréal, Chenelière Éducation, 2011, p. 40-41, 87

DAIGLE, Danielle. *Les mots pour écrire. Rédaction administrative*, Québec, Guérin, 1999, p. 130-139

BRAHIC, Mireille. *Mieux rédiger ses écrits professionnels*, 3^e édition, Paris, Éditions d'organisation, 2007, p. 30-31

Textes didactiques

BEAULIEU, Claudia, Julien CALILLE, Catherine CAUCHON, Annie-Pier GUAY et Claudia LANDRY. « Planification d'une séquence d'enseignement de l'entrevue à l'oral et à l'écrit en deuxième secondaire, conforme aux prescriptions de la Progression des apprentissages (MELS,

2011) », *Portail pour l'enseignement du français*, 2012, p. 1-32, [en ligne], [http://www.enseignementdufrancais.fse.ulaval.ca/fichiers/site_ens_francais/modules/document_section_fichier/fichier__5d48a76e522a__Planif_entrevue.pdf] (page consultée le 26 septembre 2012)

LAFONTAINE, Lizanne, *Activités de production et de compréhension orales. Présentation de genres oraux et exploitation de documents sonores*, Montréal, Chenelière Éducation, 2011, p. 92 à 140 (page consultée le 26 septembre 2012)

Corpus

« L'auteure India Desjardins », *Le journal d'Aurélie Laflamme*, [en ligne], [<http://aurelielaflamme.com/livres/auteure/>] (page consultée le 31 octobre 2012)

Entrevues orales d'India Desjardins

« En entrevue : l'auteure India Desjardins », *Salut Bonjour*, TVA, 5 septembre 2011, [en ligne], [<http://tva.canoe.ca/video/1143763395001>] (page consultée le 26 septembre 2012)

« Entrevue, India Desjardins », *Salut Bonjour*, TVA, 29 février 2012, [en ligne], [<http://tva.canoe.ca/emissions/salutbonjour/chroniques/sb/entrevue/146836/india-desjardins>] (page consultée le 26 septembre 2012)

« Une BD pour India Desjardins », *Salut Bonjour*, TVA, 8 octobre 2012, [en ligne], [<http://tva.canoe.ca/emissions/salutbonjour/chroniques/sb/entrevue/167631/une-bd-pour-india-desjardins>] (page consultée le 26 septembre 2012)

Corpus des entrevues orales d'India Desjardins

Corpus 1

« En entrevue : l'auteure India Desjardins », *Salut Bonjour*, TVA, 5 septembre 2011, [en ligne], [<http://tva.canoe.ca/video/1143763395001>] (page consultée le 26 septembre 2012)

Corpus 2

« Entrevue, India Desjardins », *Salut Bonjour*, TVA, 29 février 2012, [en ligne], [<http://tva.canoe.ca/emissions/salutbonjour/chroniques/sb/entrevue/146836/india-desjardins>] (page consultée le 26 septembre 2012)

Corpus 3

« Une BD pour India Desjardins », *Salut Bonjour*, TVA, 8 octobre 2012, [en ligne], [<http://tva.canoe.ca/emissions/salutbonjour/chroniques/sb/entrevue/167631/une-bd-pour-india-desjardins>] (page consultée le 26 septembre 2012)

Corpus 4

Présentation de l'auteure India Desjardins

Petite, elle écrivait des romans pour le simple plaisir d'écrire, sans savoir qu'elle allait un jour en faire un métier. À l'école, elle n'a jamais été la plus douée en composition écrite, mais c'était pourtant ce qu'elle préférait en termes de devoir-obligatoire-qui-compte-pour-50%-de-la-note-finale. Son amour de l'écriture l'incite ensuite à choisir le journalisme.

À vingt ans, cette fille native de Québec déménage à Montréal pour étudier en communications. À la même époque, elle devient journaliste pour le magazine *Cool*, qui s'adresse aux adolescents. Elle travaille ensuite au *Journal de Montréal*, à la section Arts et Spectacles, et pour d'autres publications, comme *Clin d'oeil*.

En tant que journaliste, elle réalise plusieurs entrevues avec des artistes, mais découvre rapidement qu'elle a beaucoup d'affinités avec les jeunes et qu'elle a envie d'écrire pour eux. Elle crée alors la chronique *Le journal intime de Marie-Cool*, qui sera publiée de 2001 à 2008 dans le magazine *Cool*, ainsi que la chronique *Miss Jiji*, qui sera publiée dans le cahier Week-End du *Journal de Montréal*, de 2003 à 2005.

Ces expériences lui rappellent à quel point elle aime écrire de la fiction et elle se lance dans l'écriture de son premier roman *Les aventures d'India Jones*, sans savoir s'il sera publié. Ce roman humoristique, qui raconte la vie d'une jeune femme dans la vingtaine à la recherche de l'amour, ne trouve pas rapidement preneur. Essuyant plusieurs refus, la recherche d'un éditeur sera longue et périlleuse. Les Intouchables acceptent finalement de le publier en 2004 et le roman est très bien accueilli par la critique et le public. Par la suite, elle entame *Le journal d'Aurélie Laflamme*, un projet qui lui tient énormément à coeur puisqu'il s'adresse aux adolescents, un public qu'elle affectionne particulièrement.

Elle se consacre désormais exclusivement à l'écriture de ses romans.

Avec plus de 650 000 exemplaires vendus au Québec depuis sa sortie en 2006, *Le journal d'Aurélie Laflamme* s'est hissé au premier rang des séries les plus populaires auprès des jeunes. Le premier tome *Extraterrestre... ou presque !* a par ailleurs été adapté pour le cinéma en 2010. La série est également publiée en France depuis octobre 2010, aux éditions Michel Lafon jeunesse, où elle reçoit un accueil des plus chaleureux.

Source : « L'auteure India Desjardins », *Le journal d'Aurélie Laflamme*, [en ligne], [<http://aurelielaflamme.com/livres/auteure/>] (page consultée le 31 octobre 2012)

Corpus 5**Compte-rendu de l'entrevue 1 «En entrevue : l'auteure India Desjardins »²³**

Le 5 septembre 2011, à l'émission *Salut Bonjour*, Marie-Christine Proulx et Gino Chouinard reçoivent en entrevue l'auteure de la série *Aurélie Laflamme*, India Desjardins. Cette entrevue consiste à présenter le huitième et dernier tome de la série en vue du lancement le mercredi suivant.

Après avoir présenté aux auditeurs les chiffres de vente des sept premiers tomes de la série, Marie-Christine Proulx demande à India comment elle se sent par rapport à cette popularité. India Desjardins mentionne que les chiffres ne sont pas vraiment importants, ce qui lui importe le plus, ce sont les expériences humaines vécues durant toutes ces années. Par exemple, toutes les relations qu'elle a créées avec ses lectrices lors des multiples rencontres avec celles-ci. Elle a par conséquent pu suivre leur cheminement et certaines discussions ont même fait germer de nouvelles idées. Marie-Christine lui demande ensuite comment elle se sent par rapport à la publication de ce dernier tome. India répond qu'elle est en deuil, voire nostalgique, et qu'on le ressent dans son livre. Puis, India mentionne qu'elle a d'autres projets comme une bande dessinée pour adultes et un film. Par contre, elle ne sait pas encore s'il y aura un deuxième film d'*Aurélie Laflamme*, mais elle aimerait ça, car, comme elle le dit : « La femme en moi a besoin de vivre, mais l'ado en moi ne mourra jamais ».

Le lancement du dernier tome aura lieu le mercredi suivant, ce sera un bal pour rappeler le thème du livre qui est le bal de finissant d'*Aurélie Laflamme*.

Corpus 6**Transcription littérale d'une partie de l'entrevue 3 « Une BD pour India Desjardins » à *Salut Bonjour* le 8 octobre 2012²⁴**

Pourquoi maintenant traiter d'un sujet plus adulte après avoir fait toute cette série sur Aurélie Laflamme?

« Ben c'est sûr que Aurélie Laflamme c'était l'ado en moi et la célibataire c'est la célibataire en moi donc tsé on s'inspire tout le temps un p'tit peu de c'qu'on est, mais c'est sûr que pendant que j'écrivais pendant plusieurs années j'ai écrit une série pour ados pis j'vivais des choses en tant que femme pis je j'pouvais pas nécessairement les les exprimer dans Aurélie et là j'avais envie de les exprimer euh ailleurs pis j'trouvais ça l'fun d'essayer quelque chose de nouveau tsé après avoir fait huit romans, neuf si on compte mon premier, j'trouvais ça l'fun d'essayer autre chose ça me stimule ça.»

De 30 sec. à 1 min. 7 sec.

²³ Le compte-rendu a été réalisé par notre équipe.

²⁴ La transcription littérale a été réalisée par notre équipe.