

Séquence d'enseignement sur l'article d'information au 3^e cycle primaire



Cette séquence d'enseignement a été élaborée en 2022-2023 dans le cadre du projet doctoral de Jessica Giannetti à l'Université Laval, avec le soutien du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada et en collaboration avec plusieurs enseignantes du Centre de services scolaires de la Capitale

Sommaire

Introduction de la séquence d'enseignement sur l'article d'information au 3 ^e cycle primaire	3
Planification globale de la séquence d'enseignement.....	5
Caractéristiques génériques de l'article d'information	6
Les stratégies de lecture et d'écriture, leur description et les tableaux d'ancrage.....	8
i. S'APPROPRIER DES CARACTÉRISTIQUES D'UN ARTICLE D'INFORMATION	9
A. J'observe différents moyens de captiver mon lecteur dans des articles d'information :	9
ii. PLANIFIER L'ÉCRITURE D'UN ARTICLE D'INFORMATION.....	10
B. Je planifie l'écriture de mon article d'information en trouvant un sujet et des aspects.	10
C. Je fais une recherche d'information (livres et sites Internet pertinents).	11
D. Je dégage de différentes sources des informations pertinentes pour écrire mon article d'information en utilisant la reformulation et les mots-clés.....	12
E. À partir des informations trouvées dans ma recherche, j'élabore un plan.	13
iii. RÉDIGER UN ARTICLE D'INFORMATION	14
F. Je rédige mon article d'information en utilisant mon plan d'écriture.....	14
iiii. RÉVISER ET AMÉLIORER UN ARTICLE D'INFORMATION	15
G. Je réviser et améliore un article d'information en donnant et en recevant des commentaires.	15
Les outils numériques intégrés à la séquence d'enseignement	19
Réinvestissement : Écrire un article d'information sur un animal.....	21

Introduction de la séquence d'enseignement sur l'article d'information au 3^e cycle primaire

Cette séquence d'enseignement s'échelonnant sur environ six semaines à raison d'environ deux séances d'enseignement par semaine vise l'enseignement de **sept stratégies de lecture et d'écriture** :

i. S'APPROPRIER DES CARACTÉRISTIQUES D'UN ARTICLE D'INFORMATION	A. J'observe différents moyens de captiver mon lecteur dans des articles d'information : A1. avec des procédés informatifs (description et comparaison); A2. avec des types de phrases (interrogatives et exclamatives); A3. avec l' interpellation du lecteur ; A3. avec des moyens graphiques pour organiser mon texte (titre, sous-titre, intertitres et images).
ii. PLANIFIER L'ÉCRITURE D'UN ARTICLE D'INFORMATION	B. Je planifie l'écriture de mon article d'information en trouvant un sujet et des aspects.
	C. Je fais une recherche d'information (livres et sites Internet pertinents).
	D. Je dégage de différentes sources des informations pertinentes pour écrire mon article d'information en utilisant la reformulation et les mots-clés¹.
E. À partir des informations trouvées dans ma recherche, j'élabore un plan.	iii. RÉDIGER UN ARTICLE D'INFORMATION
iiii. RÉVISER ET AMÉLIORER UN ARTICLE D'INFORMATION	F. Je rédige mon article d'information en utilisant mon plan d'écriture.
	G. Je révise et améliore un article d'information, en donnant et en recevant des commentaires
	<i>G.1. Je m'assure que mon article d'information est divisé en paragraphes et contient des moyens graphiques intéressants (titre, sous-titre, intertitres et image).</i>
	<i>G.2. Je m'assure que mes phrases sont variées (phrases exclamatives et interrogatives, interpellation du lecteur avec « tu » ou « vous »).</i>
	<i>G.3. Je m'assure que mon article d'information contient des procédés informatifs (description et comparaison).</i>
<i>G.4. Je m'assure que mon vocabulaire est riche et varié.</i>	

Ces sept stratégies sont enseignées dans le but de donner aux élèves des outils pour écrire un article d'information. Ce genre textuel implique inévitablement des stratégies de lecture, notamment pour mener à bien la recherche d'information.

Les principaux fondements théoriques

Cette séquence d'enseignement emprunte des principes à différents modèles d'enseignement : l'enseignement explicite de stratégies de lecture et d'écriture; la rétroaction par les pairs, les ateliers d'écriture et la différenciation pédagogique.

Il est à noter que les modelages proposés dans la séquence d'enseignement constituent toujours des exemples de modelage. Ils gagnent à être adaptés par l'enseignant en fonction de ses objectifs d'enseignement, voire de ses intérêts. Afin de soutenir les enseignants qui sont peu familiers avec le modelage, ils sont écrits à la première personne.

¹ Ce texte est conforme aux rectifications orthographiques.

Soulignons également que la séquence d’enseignement se veut souple et adaptable en fonction des besoins spécifiques des élèves. Ainsi, plusieurs cours présentent des activités d’enseignement et d’apprentissage optionnelles pour répondre à différents besoins de sous-groupes d’élèves, qu’il s’agisse d’étayage supplémentaire à leur offrir ou d’enrichissements possibles.

L’intégration d’outils numériques

Deux outils numériques sont mis à profit pour l’enseignement de certaines stratégies: *Padlet* et *Google Documents*. Avant de les présenter aux élèves, il est important que l’enseignant se familiarise lui-même avec ces derniers. Voir la section sur les outils numériques pour plus d’information.

Quelques observations d’enseignants pour faciliter la mise en œuvre : penser l’enseignement en termes de continuité avec d’autres pratiques



L’expérimentation de versions antérieures à cette séquence d’enseignement par des enseignants de 3^e cycle du primaire nous a amenés à ajuster les scénarios d’enseignement initiaux pour tenir compte des différents contextes de mise en œuvre, dans le souci de proposer une séquence qui soit à la fois pertinente, cohérente et faisable, et qui permette aux élèves de faire des gains en termes d’apprentissage.

Étant donné que cette séquence d’enseignement contient plusieurs stratégies de lecture et d’écriture, il sera plus aisé de la mettre en œuvre dans des classes dans lesquelles l’étude de stratégies de lecture et d’écriture est déjà pratique courante.

De la même façon, la rétroaction par les pairs sur les textes gagne à être réinvestie dans différents projets d’écriture pendant l’année scolaire.











Plusieurs enseignants qui ont expérimenté cette séquence ont souligné qu’il était préférable de l’inscrire dans la deuxième moitié de l’année scolaire, de manière à mieux connaître leurs élèves et à enseigner, de manière préalable, certaines stratégies de lecture et d’écriture et de leur permettre de s’approprier la rétroaction par les pairs sur des textes.

Les symboles et autres codes utilisés dans la description détaillée des séances de cours

Symbole	Signification
	Ce symbole est utilisé afin d’identifier que la séance comprend l’utilisation d’un outil numérique dans une ou plusieurs pratiques guidées.
	Ce symbole est utilisé pour identifier que l’enseignante peut faire de la différenciation en ciblant un sous-groupe d’élèves.

Les modelages comprennent parfois des parties non essentielles pour l’enseignement de la stratégie étudiée. Ces parties sont identifiées en apparaissant dans des boîtes mauve pâle.

Planification globale de la séquence d'enseignement

Semaine	Cours	Compétence(s) langagière(s) ciblée(s)	Outils numériques
SEMAINE 1	Cours 1 Observer des moyens de captiver le lecteur avec des types de phrases, avec l'interpellation et avec des moyens graphiques (prévoir deux séances d'enseignement)	Lecture	
	Cours 2 Trouver un sujet et faire une recherche d'information dans des livres papier (prévoir possiblement plus d'une période)	Écriture Lecture	
SEMAINE 2	Cours 3 Se familiariser avec <i>Padlet</i> et faire une recherche d'information sur Internet	Lecture	<i>Padlet</i> 
	Cours 4 Dégager des informations pertinentes des sources trouvées pour ma recherche d'information (prévoir possiblement plus d'une période)	Lecture	<i>Padlet</i> 
SEMAINE 3	Cours 5 Faire un plan sur <i>Padlet</i> et enrichir le vocabulaire avec des mots qui pétillent	Écriture	<i>Padlet</i> 
	Cours 6 Rédiger un paragraphe d'article d'information ou un article d'information complet à partir du plan avec <i>Google Documents</i>	Écriture	<i>Google Documents</i> 
SEMAINE 4	Cours 7 Observer des moyens de captiver le lecteur avec des procédés informatifs (description et comparaison), en repérer et en intégrer dans son article d'information	Compréhension orale Écriture	<i>Google Documents</i> 
	Cours 8 Donner de la rétroaction à un auteur sur <i>Google Documents</i> concernant les moyens graphiques	Écriture	<i>Google Documents</i> 
SEMAINE 5	Cours 9 Recevoir des commentaires d'un réviseur (l'enseignant) sur <i>Google Documents</i> concernant les phrases variées	Écriture	<i>Google Documents</i> 
	Cours 10 Donner de la rétroaction à deux auteurs sur <i>Google Documents</i> concernant le vocabulaire	Écriture	<i>Google Documents</i> 
SEMAINE 6	Cours 11 Donner de la rétroaction à un auteur sur <i>Google Documents</i> concernant les procédés informatifs et les moyens graphiques	Écriture	<i>Google Documents</i> 
	Cours 12 Recevoir de la rétroaction de deux réviseurs et améliorer son paragraphe d'article d'information avec <i>Google Documents</i>	Écriture	<i>Google Documents</i> 

Caractéristiques génériques de l'article d'information

Afin que les élèves s'approprient certaines caractéristiques de l'article d'information, ils seront invités à le comparer, dans le premier cours de la séquence d'enseignement, à l'article encyclopédique. Voici un tableau² permettant de comparer les caractéristiques de ces deux genres textuels appartenant au mode de discours informatif³. Ces caractéristiques ne seront pas toutes présentées aux élèves, il s'agit plutôt de repères généraux pour l'enseignante.

TEXTES INFORMATIFS		
Caractéristiques	Article d'information	Article encyclopédique
Caract. communicationnelles	<p>Intention : Informer sur un fait, un phénomène, etc., pour le faire connaître, captiver l'attention des destinataires, surprendre, distraire</p> <p>Énonciateur : journaliste ou spécialiste du domaine concerné</p> <p>Destinataire : Lectorat du média dans lequel est diffusé l'article d'information (ex. : les enfants de 9 à 14 ans pour la revue <i>Les débrouillards</i>; le grand public pour le magazine <i>L'actualité</i>)</p>	<p>Intention : informer de manière objective et souvent concise sur un fait, un phénomène, etc., pour le faire connaître</p> <p>Énonciateur : spécialiste du domaine concerné</p> <p>Destinataire : Lectorat du média dans lequel est diffusé l'article encyclopédique (ex. : les enfants de 8 à 13 ans pour l'encyclopédie en ligne <i>Vikidia</i>; le grand public pour l'encyclopédie en ligne <i>Wikipédia</i>)</p>
Caract. textuelles	<p>Séquence descriptive dominante</p> <p>Division en paragraphes</p> <p>Présence d'une introduction et d'une conclusion</p> <p>Point de vue plutôt subjectif (marques énonciatives et nombreuses marques de modalité) (point de vue neutre parfois)</p> <p>Procédés pour informer : description (avec des verbes, avec</p>	<p>Séquence descriptive dominante</p> <p>Division en paragraphes</p> <p>Point de vue plutôt neutre : peu de marques énonciatives et de modalité</p> <p>Procédés descriptifs : définition, énumération et caractérisation des aspects, comparaison, situation dans l'espace et dans le temps, reprises nombreuses et variées du GN qui constitue le sujet du texte</p>

² Ce tableau reprend la forme de ceux proposés dans le document « Caractéristiques de 50 genres pour développer les compétences langagières en français » (Chartrand, Émery-Bruneau, Sénéchal et Riverin, 2015). Certaines informations sont très semblables à celles proposées dans ce document.

³ Il est à noter que les textes informatifs sont divisés en deux modes de discours distincts dans la progression des apprentissages du français au secondaire (2012) : la description et l'explication. Un article d'information qui contient plusieurs explications est souvent nommé un *article de vulgarisation scientifique*, notamment dans la progression des apprentissages en français au secondaire (2012). Puisque les élèves au 3^e cycle primaire ne sont pas tenus de construire des explications à l'écrit, même s'il est possible d'en observer parfois, nous avons fait le choix de parler de l'article d'information dans cette séquence d'enseignement.

	des adjectifs pour caractériser des aspects, avec les 5 sens), comparaison, explication dans certains cas	Procédés explicatifs dans certains cas :
Caract. sémantiques	Champ sémantique lié au sujet Vocabulaire précis, technique, parfois scientifique Nombreux adjectifs pour caractériser les aspects Ponctuation expressive (!)	Champ sémantique lié au sujet Vocabulaire précis, technique, parfois scientifique Nombreux adjectifs pour caractériser les aspects
Caract. grammaticales	Phrases interrogatives et exclamatives pour captiver l'attention; Interpellation du destinataire avec des pronoms (tu, vous), des déterminants possessifs (ton, vos, etc.), des modes-temps verbaux (impératif)	Majoritairement des phrases déclaratives
Caract. graphiques	Souvent, marques graphiques et illustrations : tableau, schéma, graphique, photo, dessin Présence de l'italique, du caractère gras et de taille variée de caractère	Souvent, marques graphiques et illustrations : tableau, schéma, graphique, photo, dessin Présence de l'italique, du caractère gras et de taille variée de caractère

Les stratégies de lecture et d'écriture, leur description et les tableaux d'ancrage

Cette séquence d'enseignement (SE) vise l'enseignement explicite de sept stratégies de lecture et d'écriture dans le but de produire à l'écrit un article d'information. Avant de détailler la planification de chacun des cours, voici un aperçu des outils d'enseignement et d'apprentissage mis à la disposition des élèves pour s'appropriier ces différentes stratégies.

Les stratégies sont d'abord décrites selon les paramètres suivants : quelles sont-elles ? (**quoi** ?) ; **quand** faut-il y avoir recours ? ; **pourquoi** sont-elles importantes ? et **comment** les mettre en œuvre ? Pour cette dernière catégorie, ce sont les tableaux d'ancrage, outils centraux lors de l'enseignement et de l'apprentissage, qui permettent aux élèves de garder en tête les procédures pour recourir aux stratégies. Ils sont d'abord présentés par l'enseignante et mis de l'avant dans la phase de modelage ; l'enseignante incite ensuite les élèves à y avoir recours dans les pratiques guidées et l'ensemble des activités qui leur sont proposées.

I. S'APPROPRIER DES CARACTÉRISTIQUES D'UN ARTICLE D'INFORMATION

A. J'observe différents moyens de captiver mon lecteur dans des articles d'information :

A1. avec des **procédés informatifs** (description et comparaison);

A2. avec des **types de phrases** (interrogatives et exclamatives);

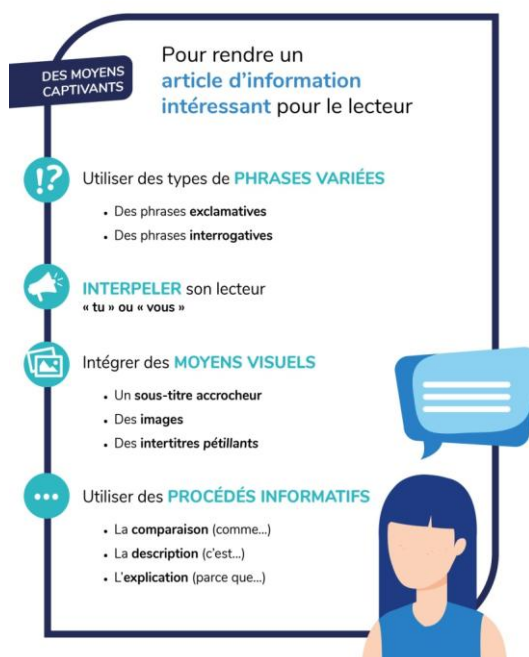
A3. avec l'**interpellation du lecteur**;

A4. avec des **moyens graphiques pour organiser mon texte** (titre, sous-titre, intertitres et images).

1. Description de la stratégie

Quoi?	<p>J'observe différents moyens de captiver mon lecteur dans des articles d'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avec des procédés informatifs (description et comparaison); - avec des types de phrases (interrogatives et exclamatives); - avec l'interpellation du lecteur; - avec des moyens graphiques pour organiser mon texte (titre, sous-titre, intertitres et images).
Quand?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Avant d'écrire</u> un article d'information. ▪ <u>Pendant que j'écris</u> mon texte, je vais essayer de me souvenir des moyens de captiver mon lecteur pour en utiliser dans ma rédaction. ▪ <u>Après avoir terminé d'écrire</u> le premier jet, je vais vérifier si j'ai bien utilisé des moyens de captiver mon lecteur dans mon article d'information ou si je pourrais en ajouter pour rendre mon texte encore plus intéressant.
Pourquoi?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Parce que c'est important de connaître de bons moyens de captiver son lecteur et de rendre son article d'information intéressant : ça nous permettra d'écrire de meilleurs textes par la suite! ✓ En plus de contribuer à rendre le texte intéressant, plusieurs moyens permettent aussi de mieux le structurer. Autrement dit, on comprend mieux l'information si elle est bien présentée, avec des intertitres, par exemple!

2. Tableau d'ancrage



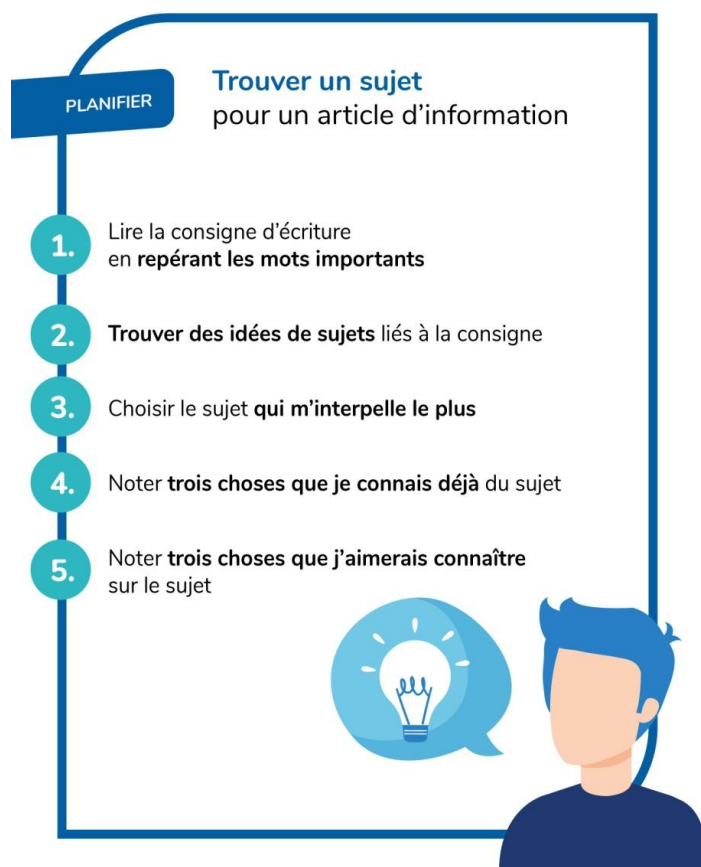
ii. PLANIFIER L'ÉCRITURE D'UN ARTICLE D'INFORMATION

B. Je planifie l'écriture de mon article d'information en trouvant un sujet et des aspects.

1. Description de la stratégie

Quoi?	Je planifie l'écriture de mon article d'information en trouvant un sujet et des aspects.
Quand?	<ul style="list-style-type: none">▪ Après avoir pris connaissance de la consigne d'écriture.▪ Avant de faire une recherche d'information.▪ Pendant la recherche d'information, je m'assure de trouver suffisamment d'informations pertinentes sur mon sujet et mes aspects. Je peux changer de sujet ou d'aspect(s) si je manque d'information pertinente.▪ Avant de commencer l'écriture de l'article d'information.
Pourquoi?	✓ Pour écrire un bon article d'information, il est important de choisir un sujet intéressant et lié à la consigne d'écriture sur lequel des informations pertinentes sont accessibles.

2. Tableau d'ancrage



C. Je fais une recherche d'information (livres et sites Internet pertinents).

1. Description de la stratégie

Quoi?	Je fais une recherche d'information (livres et sites Internet pertinents).
Quand?	<ul style="list-style-type: none">▪ Après avoir choisi le sujet de mon article d'information.▪ Avant de commencer à écrire mon article d'information.
Pourquoi?	✓ Pour trouver des informations vraies, pertinentes et intéressantes sur un sujet dans le but d'écrire un article d'information crédible et captivant .

2. Tableau d'ancrage

FAIRE UNE RECHERCHE

Sélectionner de bonnes sources pour écrire un article d'information

1.	Je trouve des livres qui concernent mon sujet et je note leur titre.	Titre 1 Titre 2
2.	Je consulte des sites Internet concernant mon sujet.	1. Vikidia 2. Universalis 3. Larousse 4. Autres sources
3.	Après avoir feuilleté les livres et regardé les sites Internet, je note les grandes catégories (sous-titre et intertitres) qui reviennent souvent dans mes différentes sources d'information.	Si j'écris un article d'information sur un animal, je pourrais utiliser les grandes catégories suivantes : 1. Description 2. Alimentation 3. Habitat 4. Reproduction 5. ...

D. Je dégage de différentes sources des informations pertinentes pour écrire mon article d'information en utilisant la reformulation et les mots-clés⁴.

1. Description de la stratégie

Quoi?	Je dégage de différentes sources des informations pertinentes pour écrire mon article d'information en utilisant la reformulation et les mots-clés.
Quand?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Après avoir trouvé le sujet</u> de mon article d'information. ▪ <u>Avant de commencer l'écriture</u> de mon article d'information. ▪ <u>Au besoin, pendant l'écriture</u> de mon article d'information, quand je sens qu'il me manque certaines informations importantes que je voudrais ajouter.
Pourquoi?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pour avoir un article d'information qui contient de bonnes informations : des informations qui sont vraies, pertinentes et intéressantes. ✓ Parce que trouver des informations pertinentes dans un texte est utile non seulement pour écrire de bons articles d'information, mais aussi pour plusieurs matières scolaires comme les sciences ou l'univers social : c'est une stratégie TRÈS importante!


2. Tableau d'ancrage

FAIRE UNE RECHERCHE

Dégager des informations importantes de différentes sources

Q Pour écrire un article d'information qui contient des **INFORMATIONS PERTINENTES**

- Lire attentivement
- Relire au besoin
- Surligner les informations importantes
- Reformuler dans mes mots CE QUE JE RETIENS
 - Mots-clés
 - Abréviations (ex. : math plutôt que mathématiques)
 - Symbole (ex. : +, =, Ø)
 - Flèche, tableau, dessin



⁴ Ce texte est conforme aux rectifications orthographiques.

E. À partir des informations trouvées dans ma recherche, j'élabore un plan.

1. Description de la stratégie

Quoi?	À partir des informations trouvées dans ma recherche, j'élabore un plan.
Quand?	<ul style="list-style-type: none">▪ <u>Après avoir trouvé le sujet</u> de mon article d'information.▪ Avant, pendant et après avoir fait la recherche d'information.▪ <u>Avant d'écrire</u> l'article d'information.
Pourquoi?	<ul style="list-style-type: none">✓ Pour trouver de bonnes idées et les organiser avant d'écrire, ce qui permet de rédiger un article d'information plus cohérent et mieux organisé dès le premier jet.✓ Pour orienter la recherche d'information à effectuer : en choisissant dès le départ les aspects à traiter dans l'article d'information, le temps est mieux rentabilisé. On ne note que les informations qui seront réellement utiles pour l'écriture de l'article.✓ Si je me lance dans l'écriture d'un article d'information sans avoir fait de plan, je vais me retrouver en surcharge cognitive. La <i>surcharge cognitive</i>, c'est quand nous avons tellement de choses dans la tête en même temps qu'on oublie des éléments importants et on fait des erreurs qu'on ne fait pas habituellement. Les experts en écriture font des plans pour éviter de se retrouver dans cette situation.

iii. RÉDIGER UN ARTICLE D'INFORMATION

F. Je rédige mon article d'information en utilisant mon plan d'écriture.

1. Description de la stratégie

Quoi?	Je rédige mon article d'information en utilisant mon plan d'écriture.
Quand?	<ul style="list-style-type: none">▪ <u>Après avoir choisi mon sujet;</u>▪ <u>Après avoir fait mon plan et dégagé des informations pertinentes dans différentes sources.</u>
Pourquoi?	✓ Utiliser mon plan d'écriture avec les informations à intégrer dans l'article d'information me permettra de bien le structurer .

iii. RÉVISER ET AMÉLIORER UN ARTICLE D'INFORMATION

G. Je révise et améliore un article d'information en donnant et en recevant des commentaires.

G.1. Je m'assure que mon article d'information est **divisé en paragraphes** et contient des **moyens graphiques** intéressants (titre, intertitre et image).

G.2. Je m'assure que mes **phrases** sont **variées** (phrases exclamatives et interrogatives, interpellation du lecteur avec « tu » ou « vous »).

G.3. Je m'assure que mon article d'information contient des **procédés informatifs** (description et comparaison).

G.4. Je m'assure que mon **vocabulaire** est riche et varié.

1. Description de la stratégie

Quoi?	Je révise et améliore un article d'information : <ul style="list-style-type: none">- Je m'assure que mon article d'information est divisé en paragraphes et contient des moyens graphiques intéressants (titre, sous-titre, intertitres et images).- Je m'assure que mes phrases sont variées (phrases exclamatives et interrogatives, interpellation du lecteur avec « tu » ou « vous »).- Je m'assure que mon article d'information contient des procédés informatifs (description et comparaison).- Je m'assure que mon vocabulaire est riche et varié.
Quand?	<ul style="list-style-type: none">▪ <u>Après avoir écrit</u> le texte ou une partie du texte.▪ Avant de corriger les erreurs d'orthographe.
Pourquoi?	<ul style="list-style-type: none">✓ Pour avoir un meilleur article d'information, il est important de le relire et de penser à des améliorations par rapport aux idées.✓ Le premier jet est rarement le meilleur : c'est normal, il est difficile de penser à la meilleure formulation possible tout en réfléchissant aux bonnes informations à intégrer aux textes et en pensant à l'orthographe des mots. Ça fait trop d'information à traiter en même temps et ça crée une surcharge cognitive!✓ Les experts en écriture utilisent une stratégie pour contourner le problème de la surcharge cognitive : après le premier jet, ils se relisent très souvent avec des buts précis et améliorent leurs textes.

2. Tableaux d'ancrage



RÉVISER ET AMÉLIORER

La structure et les moyens graphiques

- 1 Est-ce que le texte comprend un **titre accrocheur**?
- 2 Est-ce que le texte comprend une **introduction** ou un **sous-titre accrocheur**?
- 3 Est-ce que le **texte est divisé en paragraphes**?
- 4 Est-ce que le texte comprend **un ou plusieurs intertitres pétillants**?
- 5 Est-ce que le texte comprend une **image**?

RÉVISER ET AMÉLIORER

Les phrases variées et l'interpellation du lecteur

- 1 Est-ce que le texte comprend une ou plusieurs **phrases exclamatives**?
- 2 Est-ce que le texte comprend une ou plusieurs **phrases interrogatives**?
- 3 Est-ce que le texte comprend des **phrases qui interpellent le lecteur** (avec *tu* ou *vous*)?

RÉVISER ET AMÉLIORER

Les procédés informatifs

- 1 Est-ce que le texte comprend des **descriptions**?
 - Des **verbes pour décrire**: avoir, être, posséder, détenir, etc.
 - Des **adjectifs qui pétillent** pour préciser la description
 - Les **5 sens**: décrire ce que je peux percevoir par la **vue, l'ouïe, l'odorat, le toucher et le goût**
- 2 Est-ce que le texte comprend des **comparaisons**?
 - Des **marqueurs de relation pour comparer**:
 - *comme*
 - *ressemble à*
 - *pareil à*
 - *semblable à*

RÉVISER ET AMÉLIORER

Le vocabulaire

-  Est-ce que le texte contient un ou plusieurs **mots qui se répètent** souvent?
- 1 Lire le texte pour **repérer le** ou les mots qui se répètent
 - 2 Surligner le mot qui se répète ou utiliser la **commande sur le clavier Ctrl + F** pour le rechercher à l'écran
 - 3 Trouver des mots pour **remplacer les répétitions dérangeantes**
 - D'après mes **connaissances**
 - Dans des **dictionnaires papier ou en ligne** (Usito, Antidote, etc.)

3. Description de la stratégie

Quoi?	Je révise et améliore un article d'information en donnant des commentaires.
Quand?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quand le texte ou une partie du texte est rédigé. ▪ Avant de corriger les erreurs d'orthographe.
Pourquoi?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En tant que lecteur-réviseur, nous pouvons faire des suggestions intéressantes à un auteur pour améliorer son texte. Nous avons parfois des idées différentes de l'auteur pour enrichir son article d'information. ✓ Le premier jet est rarement le meilleur, même pour les experts en écriture! D'ailleurs, ceux qui écrivent souvent comme les auteurs ou les journalistes demandent des commentaires à des réviseurs avant de publier leurs textes : c'est une stratégie d'expert!

4. Tableaux d'ancrage

RÉVISER ET AMÉLIORER

Formuler des commentaires dans Google Documents

Je sélectionne le mode « suggestions ».

Suggestions

Pour écrire un commentaire, je sélectionne un mot ou un groupe de mots, je fais un clic droit de souris et je choisis « Commentaires » OU je fais « Ctrl + Alt + M ».

Ctrl

Alt

M

RÉVISER ET AMÉLIORER

Formuler des commentaires

Attitudes

Je suis respectueux dans mes commentaires : je suis là pour **aider** l'auteur, pas pour le juger.

- « **Je te propose** l'idée suivante : ... »
- « **Je pense que** ton titre pourrait être plus accrocheur. »

Je fais des commentaires honnêtes à l'auteur : si je pense qu'il y a des améliorations possibles, je le signale de manière bienveillante.

Commentaires positifs

Je souligne ce que j'ai aimé avec précision en justifiant les raisons : « **J'aime** l'intertitre, je le trouve original. »

- Tu as bien réussi...
- Bravo pour...

Commentaires constructifs

Je propose une des manipulations suivantes concernant un mot ou un groupe de mots :

- Ajouter
- Enlever
- Déplacer
- Remplacer

Je formule des conseils clairs, précis, compréhensibles et des pistes de solution.

- **Ajoute un adjectif** dans ton titre pour le rendre **plus accrocheur**
- Tu pourrais peut-être...

5. Description de la stratégie

Quoi?	Je révise et améliore mon article d'information en recevant des commentaires.
Quand?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Après avoir écrit le premier jet de mon article d'information. ▪ Après que le réviseur a fourni des commentaires sur mon article d'information.
Pourquoi?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quand un texte vient tout juste d'être écrit, il est difficile de s'en distancier et de penser à de bonnes améliorations. C'est la raison pour laquelle c'est utile de faire appel à des réviseurs. ✓ Les réviseurs me donnent parfois des idées auxquelles je n'aurais pas pensé qui me permettront d'améliorer mon article d'information.

6. Tableaux d'ancrage

RÉVISER ET AMÉLIORER

Recevoir des commentaires dans Google Documents

- Je sélectionne le mode « **modification** ».

✎
Modification
▼

- Je lis les commentaires reçus qui apparaissent à droite.
- Je décide d'apporter ou non des modifications.
- J'efface les commentaires dont je n'ai plus besoin en cliquant sur le crochet.
- J'accepte ou je refuse les suggestions de modification dans le texte en cliquant sur le crochet ou sur le « X ».

✓
✗

RÉVISER ET AMÉLIORER

Recevoir des commentaires

♥

Attitudes

Je suis **ouvert** en recevant les commentaires : je comprends que le réviseur veut m'aider à améliorer mon texte.

Je me rappelle que c'est moi l'auteur du texte : **c'est à moi de décider** si je veux apporter ou non les modifications proposées.

🗨️

Pour aider le réviseur

Je peux aider le réviseur à me formuler de bons commentaires **en lui donnant une intention de lecture.**

- **Peux-tu me donner des commentaires sur le vocabulaire ?**
- **Trouves-tu que ce passage est clair ?**
- **As-tu une meilleure idée d'intertitre ?**

+

Pour améliorer mon texte

Au besoin, **je retourne voir mon plan** ou je fais une recherche d'information très ciblée.

Lorsque je ne comprends pas un commentaire, **je demande des précisions** de vive voix au réviseur si c'est possible.

18

Jessica Giannetti, Université Laval, en collaboration avec des enseignantes du CSS de la Capitale

Les outils numériques intégrés à la séquence d'enseignement

L'un des objectifs qui a motivé l'élaboration de la séquence d'enseignement sur l'article d'information est d'y intégrer des outils numériques pour soutenir l'enseignement des compétences langagières chez les élèves.

Ainsi, dans le cadre de cette séquence, deux outils numériques sont mis de l'avant :

- **Padlet** est un mur collaboratif permettant plusieurs usages, dont faire une recherche d'information et faire un plan d'écriture. Il est possible de publier sur ce mur de petites boîtes qui peuvent contenir une panoplie d'éléments : du texte, des liens vers des sites web ou des vidéos, des fichiers numériques (document Word, document PDF, fichier audio comme MP3, image comme JPEG, etc.). Il est également possible de faire une recherche à l'aide d'une barre de recherche pour trouver différents contenus (sites web, images, etc.). Finalement, une des dispositions proposées pour le mur collaboratif (la disposition *toile*) permet de faire des liens entre les boîtes avec des flèches, ce qui peut être intéressant pour faire un plan notamment;
- **Google Documents** est un traitement de texte collaboratif permettant à plusieurs utilisateurs de travailler sur un même document et d'y mettre des commentaires ou des suggestions. Il est possible d'y intégrer différentes extensions pour répondre à un grand nombre de besoins. Dans le cadre de la séquence d'enseignement, l'extension Chrome *Mote* peut être intégrée afin de permettre à certains élèves de faire des commentaires audio sur les textes qu'ils révisent. Cette fonction peut également être intéressante pour l'enseignant, mais nous conseillons l'utilisation de l'extension Chrome *Talk and comment* pour ce dernier, puisque la version gratuite lui permet de faire un plus grand nombre de commentaires par jour que *Mote*.

Les plateformes web liées à la séquence d'enseignement

Pour faciliter l'enseignement de la séquence sur l'article d'information, toutes les informations relatives à son enseignement se trouvent sur le site web [Stratégies de lecture et d'écriture: recherche et enseignement \(strategieslectureecriture.com\)](http://strategieslectureecriture.com) dans la section « Ressources en écritures », puis « 3^e cycle primaire ».

Une plateforme web a également été créée à l'intention des élèves. Il s'agit de [la classe virtuelle Genial.ly sur l'article d'information](http://laclassevirtuelle.genial.ly) sur laquelle les élèves pourront trouver facilement tous les outils d'enseignement et d'apprentissage pour écrire un article d'information, comme les tableaux d'ancrage, les activités à faire lors des différents cours et les tutoriels présentant les outils numériques intégrés à la séquence d'enseignement.

Les tutoriels

Dans la séquence d'enseignement, de courts tutoriels sont accessibles aux élèves pour faciliter leur utilisation. Le tableau suivant présente ces tutoriels :

Padlet	Google Documents	Autres
Créer un compte Padlet	Se familiariser avec Google	Utiliser Mote pour donner

	Documents	des commentaires audio
Se familiariser avec Padlet	Partager un document sur Google Documents	Réviser et améliorer le vocabulaire
Copier une page Padlet	Intégrer une image dans Google Documents	
Importer une image sur une page Padlet	Recevoir des commentaires avec Google Documents	

Les capsules vidéo récapitulatives

Étant donné l'importance donnée à la formulation et à la réception de commentaires sur les textes écrits par les élèves, deux capsules vidéo récapitulatives rappelant ces stratégies ont été créées :

1. [Formuler des commentaires à un auteur](#)
2. [Recevoir des commentaires d'un réviseur](#)

Ces capsules à l'intention des élèves ne se substituent pas à l'enseignement des stratégies; elles sont plutôt des outils en complément à l'enseignement. Il est donc prévu qu'elles soient présentées à la fin de la séquence d'enseignement, en guise de rappel pour les élèves.

Quelques conseils

Des enseignants qui ont testé la séquence d'enseignement sur l'article d'information ont proposé des moyens pouvant contribuer à faciliter l'usage des outils numériques :

- 1) Avant de commencer la séquence d'enseignement, il peut être intéressant d'intégrer *Padlet* et *Google Documents* à certaines activités d'enseignement, si le contexte s'y prête, pour que les élèves puissent commencer à se familiariser avec ces environnements numériques.
- 2) Avant les activités d'enseignement nécessitant le recours aux outils numériques, l'enseignant peut demander à un ou plusieurs élèves de se familiariser avec le ou les outils numériques convoqués dans les activités d'enseignement à venir, dans le but d'en faire des experts qui pourront aider les autres élèves à utiliser les outils numériques lors des activités d'enseignement et d'apprentissage prévues dans la séquence.
- 3) Avant chacun des cours nécessitant le recours à un ou plusieurs outils numériques, il est préférable de tester tous les liens afin de s'assurer qu'ils sont toujours actifs. De la même façon, il est possible que certaines fonctions présentées dans les tutoriels évoluent au fil du temps et qu'il faille ajuster l'enseignement en conséquence.

Réinvestissement : Écrire un article d'information sur un animal

À l'issue des 12 cours constituant la séquence d'enseignement, les élèves sont invités à réinvestir les différentes stratégies de lecture et d'écriture pour produire un nouvel article d'information complet en ayant recours à tous les outils proposés. Ce projet de réinvestissement peut être l'occasion pour l'enseignant d'observer si les élèves arrivent à recourir aux différentes stratégies de lecture et d'écriture de façon appropriée pour atteindre leur but, soit produire un article d'information. Ainsi, certains élèves, qui auront intériorisé les stratégies à l'étude, seront en pratique autonome; d'autres élèves gagneront à continuer de bénéficier de l'étayage de l'enseignant pour recourir aux différentes stratégies.

Vous trouverez une grille d'évaluation de l'article d'information pour cette situation d'écriture produite par une conseillère pédagogique du CSS de la Capitale à la fin du présent document.

Consigne d'écriture : Tu viens d'être engagé(e) par les rédacteurs en chef d'une revue destinée à des élèves de 2^e et 3^e cycle du primaire. Ton premier article d'information doit porter sur l'animal⁵ de ton choix.

PROPOSITION DE DÉMARCHE DE RÉINVESTISSEMENT DES DIFFÉRENTS OUTILS D'ENSEIGNEMENT POUR ÉCRIRE UN ARTICLE D'INFORMATION				
Étapes de la démarche	Outils de la séquence d'enseignement			
	Activités	Tableaux d'ancrage	Tutoriels	Capsules récapitulatives
1. Trouver un sujet	Trouver un sujet	Trouver un sujet		
2. Faire une recherche d'information en consultant des livres et des sites Internet	Sélectionner des sources et des aspects pour ma recherche	Sélectionner de bonnes sources		
3. Dégager des informations pertinentes des sources trouvées en annotant le texte (mots-clés, surlignage...) et en prenant des notes de recherche (reformulation, mots-clés, abréviations, etc.)	Mes notes de recherche	Dégager des informations importantes de différentes sources		

⁵ Le sujet de la recherche pourrait être modifié en fonction des objectifs de l'enseignant ou des intérêts des élèves. Il serait intéressant de préciser les informations relatives à la revue avec les élèves: son nom, le type d'articles qui y sont publiés, ses thématiques de prédilection, etc.

4. Faire un plan sur <i>Padlet</i> en indiquant le sujet, les aspects et possiblement les sous-aspects	Canevas sur Padlet		<ul style="list-style-type: none"> - Créer un compte Padlet - Se familiariser avec Padlet - Copier une page Padlet - Importer une image sur une page Padlet 	
5. Agrémenter le plan de mots « qui pétillent » (enrichissement du vocabulaire)				
6. Rédiger un premier jet d'article d'information sur <i>Google Documents</i> en utilisant le plan et les notes de recherche et en se référant à la grille de vérification de l'article d'information		<ul style="list-style-type: none"> - Réviser et améliorer - Des moyens captivants 	<ul style="list-style-type: none"> - Se familiariser avec Google Documents - Partager un document sur Google Documents - Intégrer une image dans Google Documents - Réviser et améliorer le vocabulaire 	
7. Formuler des commentaires à deux auteurs sur <i>Google Documents</i> en utilisant la grille de vérification		<ul style="list-style-type: none"> - Réviser et améliorer - Formuler des commentaires dans <i>Google Documents</i> - Formuler des commentaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser Mote pour donner des commentaires audio 	Formuler des commentaires à un auteur
8. Recevoir des commentaires de deux réviseurs sur <i>Google Documents</i> et améliorer son article d'information		<ul style="list-style-type: none"> - Recevoir des commentaires dans <i>Google Documents</i> - Recevoir des commentaires - Réviser et améliorer (à cocher) 	<ul style="list-style-type: none"> - Recevoir des commentaires et améliorer son article d'information dans Google Documents 	Recevoir des commentaires d'un réviseur
Hors séquence (cela n'a pas été abordé explicitement lors de la séquence d'enseignement)				
9. Réviser et corriger la version finale de l'article d'information (si vous avez un code de correction de la langue, les élèves peuvent l'utiliser)				
10. Pour rendre le projet encore plus authentique, il serait possible de faire une mise en page d'article avec un logiciel comme <i>Publisher</i> ou un site Internet comme <i>Calaméo</i> . La revue pourrait par la suite être présentée et distribuée à d'autres élèves ou aux parents.				

Grille de correction article d'information

1 Critères d'évaluation	ÉCHELLE D'APPRÉCIATION				
	Très satisfaisant 5+ / 5	Satisfaisant 4+ / 4	Acceptable 3+ / 3	Peu satisfaisant 2+ / 2	Insatisfaisant 1+ / 1
1. Adaptation à la situation d'écriture	Les idées, très bien développées, respectent particulièrement bien la situation d'écriture. Intertitres accrocheurs pour chaque aspect.	Les idées, bien développées, respectent la situation d'écriture. Intertitres pour chaque aspect. Utilise minimum un procédé informatif (description, comparaison et explication).	Dans l'ensemble, les idées respectent la situation d'écriture. Certaines sont peu développées.	Il manque une idée importante. OU Plusieurs idées sont imprécises ou superflues.	Les idées ne respectent pas la situation d'écriture.
2. Cohérence du texte	Les idées progressent aisément, de façon logique ou chronologique. Elles sont judicieusement groupées en paragraphes. Des liens appropriés sont souvent établis entre les phrases et quelquefois entre les paragraphes.	Les idées progressent de façon logique ou chronologique. Elles sont groupées en paragraphes. Quelques liens appropriés sont établis entre les phrases.	Les idées, présentées la plupart du temps selon un ordre logique sont, à certains moments, décousues (absence de liens entre les phrases, terme substitué ou connecteur inapproprié). Parfois, elles sont groupées en paragraphes de façon malhabile.	Plusieurs idées ne sont pas assemblées de façon logique ou chronologique. OU Les idées ne sont pas groupées en paragraphes ou le sont de façon inappropriée.	Les idées sont très difficiles à suivre.
3. Syntaxe et ponctuation	Les phrases sont bien structurées et bien ponctuées. Plusieurs sont élaborées. Utilise plusieurs types de phrase variée.	Les phrases simples sont bien structurées et bien ponctuées. La plupart des phrases élaborées sont bien structurées et bien ponctuées. Utilise minimum un type de phrase variée.	Les phrases simples sont bien structurées et bien ponctuées. La moitié des phrases élaborées sont mal structurées. Certaines virgules sont absentes ou mal employées.	Plusieurs phrases sont mal structurées ou mal ponctuées.	La plupart des phrases sont mal structurées ou mal ponctuées.
4. Vocabulaire	Les expressions et les mots sont souvent précis et variés.	Les expressions et les mots sont assez variés et parfois précis.	Les expressions et les mots sont simples et parfois variés.	Les expressions et les mots sont souvent imprécis ou répétitifs.	Les expressions et les mots sont très souvent imprécis ou répétitifs.
5. Orthographe lexicale et grammaticale (Correction des 150 premiers mots)	Le texte présente moins de 4 % d'erreurs.	Le texte présente de 4 % à 7 % d'erreurs.	Le texte présente de 8 % à 10 % d'erreurs.	Le texte présente de 11 % à 14 % d'erreurs.	Le texte présente plus de 14 % d'erreurs.
Rétroactions de ton enseignante					