

Planifier mon résumé

Stratégie

1.1.5 J'élabore le plan de mon texte en identifiant les parties du résumé (brève présentation, développement fidèle au contenu et/ou au plan du texte résumé).

Outil techno



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

Comment faire?

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

Intérêt didactique

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

Exemple d'activité

À partir d'un texte lu, demandez aux élèves de déterminer, de lister et d'ordonner les parties du texte. Ils auront à comparer leur liste à celle de leurs collègues et à expliquer le raisonnement derrière leur organisation. Ils auront ainsi un aide-mémoire (ou une liste à cocher) qui permettra aux élèves de ne pas oublier les éléments importants à résumer.

MES OUTILS TECHNOS POUR

Planifier mon résumé

Stratégie

1.1.5 J'élabore le plan de mon texte en déterminant les transitions entre les informations essentielles.

Outil techno



J'utilise les guides d'*Antidote* (liste de charnières).

Comment faire?

Guides > *Style* > Logique > Mots charnières > Liste

Intérêt didactique

Antidote propose une liste de marqueurs de relation classés selon leur valeur (introduction, but, temps, cause, comparaison, etc.). Il est pertinent pour les élèves de consulter cette liste lorsqu'ils planifient ou rédigent leur texte afin de choisir des marqueurs de relation appropriés selon les liens qu'ils veulent établir entre leurs idées. Cela peut également les inciter à utiliser et à s'appropriier des marqueurs de relation moins communs qui peuvent enrichir leur vocabulaire.

Planifier mon résumé

Stratégies

1.1.5 J'élabore le plan de mon texte en identifiant les parties du résumé (brève présentation, développement fidèle au contenu et/ou au plan du texte résumé).

1.1.6 Je discute de mon plan avec d'autres élèves ou avec mon enseignant.

Outil techno



J'utilise Padlet pour regrouper mes idées et celles des autres.

Comment faire?

Vous devez d'abord vous rendre sur le site <https://fr.padlet.com/> et créer un espace collaboratif en cliquant sur l'icône *Créer un mur*. Sauvegardez l'adresse URL ainsi créée pour ne pas perdre la trace de votre mur. Pour faire une contribution, il suffit de double-cliquer à n'importe quel endroit sur la page et une boîte dans laquelle il est possible d'écrire du texte, d'importer une adresse web (site web, vidéo, etc.) ou d'importer un fichier de l'ordinateur (document Office, PDF, image, mp3, etc.) s'ouvrira. Une fois une boîte créée, il est possible de la déplacer à n'importe quel endroit sur le mur et l'on peut personnaliser celui-ci en cliquant sur la roue d'engrenage à droite de l'écran (inscription d'un titre et d'une image, choix de papier peint, choix d'une disposition des boîtes, paramétrage de sécurité, etc.).

Intérêt didactique

Les plateformes collaboratives sur le web peuvent aider les élèves à planifier ensemble leur texte, ce qui contribuera à la diminution de la charge cognitive. Ils pourront également confronter leurs idées avant de commencer la rédaction. L'une des difficultés des élèves dans l'apprentissage de l'écriture est la décentration, c'est-à-dire la capacité des élèves à se décentrer d'eux-mêmes pour tenir compte de la situation de communication (intention, caractéristique du destinataire, etc.). En planifiant le texte en groupe, cette décentration est facilitée et les élèves peuvent partir d'une base commune pour commencer leur rédaction.

Planifier mon résumé

Exemple d'activité

Créez préalablement un mur et inscrivez comme titre le sujet du résumé à produire. Il est possible d'inscrire des consignes plus précises dans la section *Description*. Vous pouvez également créer certaines boîtes que les élèves pourront compléter et déplacer (informations pertinentes, cause/conséquence, exemples, etc.). Dupliquez le mur pour chaque équipe de la classe en cliquant sur la roue d'engrenage à droite > « copy » > « copy with posts ». En classe, vous n'aurez qu'à donner un lien URL par équipe. De cette manière, chaque équipe partira avec la même base et construira le plan de son texte en allant chercher de l'information, en complétant les boîtes que vous avez créées ou en en créant de nouvelles. Chaque membre de l'équipe peut ensuite imprimer le plan pour l'avoir à portée de main pendant la rédaction. Pour ce faire, il faut cliquer sur *partage/export* dans le menu déroulant à droite, puis sur *image*. Au terme de cette activité, il peut être pertinent de présenter en plénière le plan de chacune des équipes pour montrer à tous les différentes avenues possibles à partir d'un même thème ou d'une même question de départ.

Planifier mon résumé

Stratégies

1.1.5 J'élabore le plan de mon texte en identifiant les parties du résumé (brève présentation, développement fidèle au contenu et/ou au plan du texte résumé).

1.1.6 Je discute de mon plan avec d'autres élèves ou avec mon enseignant.

Outil techno



J'utilise Padlet pour regrouper mes idées et celles des autres.

Comment faire?

Vous devez d'abord vous rendre sur le site <https://fr.padlet.com/> et créer un espace collaboratif en cliquant sur l'icône *Créer un mur*. Sauvegardez l'adresse URL ainsi créée pour ne pas perdre la trace de votre mur. Pour faire une contribution, il suffit de double-cliquer à n'importe quel endroit sur la page et une boîte dans laquelle il est possible d'écrire du texte, d'importer une adresse web (site web, vidéo, etc.) ou d'importer un fichier de l'ordinateur (document Office, PDF, image, mp3, etc.) s'ouvrira. Une fois une boîte créée, il est possible de la déplacer à n'importe quel endroit sur le mur et l'on peut personnaliser celui-ci en cliquant sur la roue d'engrenage à droite de l'écran (inscription d'un titre et d'une image, choix de papier peint, choix d'une disposition des boîtes, paramétrage de sécurité, etc.).

Intérêt didactique

Les plateformes collaboratives sur le web peuvent aider les élèves à planifier ensemble leur texte, ce qui contribuera à la diminution de la charge cognitive. Ils pourront également confronter leurs idées avant de commencer la rédaction. L'une des difficultés des élèves dans l'apprentissage de l'écriture est la décentration, c'est-à-dire la capacité des élèves à se décentrer d'eux-mêmes pour tenir compte de la situation de communication (intention, caractéristique du destinataire, etc.). En planifiant le texte en groupe, cette décentration est facilitée et les élèves peuvent partir d'une base commune pour commencer leur rédaction.

MES OUTILS TECHNOS POUR

Planifier mon résumé

Exemple d'activité

Créez préalablement un mur et inscrivez comme titre le sujet du résumé à produire. Il est possible d'inscrire des consignes plus précises dans la section *Description*. Vous pouvez également créer certaines boîtes que les élèves pourront compléter et déplacer (informations pertinentes, cause/conséquence, exemples, etc.). Dupliquez le mur pour chaque équipe de la classe en cliquant sur la roue d'engrenage à droite > « copy » > « copy with posts ». En classe, vous n'aurez qu'à donner un lien URL par équipe. De cette manière, chaque équipe partira avec la même base et construira le plan de son texte en allant chercher de l'information, en complétant les boîtes que vous avez créées ou en en créant de nouvelles. Chaque membre de l'équipe peut ensuite imprimer le plan pour l'avoir à portée de main pendant la rédaction. Pour ce faire, il faut cliquer sur *partage/export* dans le menu déroulant à droite, puis sur *image*. Au terme de cette activité, il peut être pertinent de présenter en plénière le plan de chacune des équipes pour montrer à tous les différentes avenues possibles à partir d'un même thème ou d'une même question de départ.

Planifier mon résumé

Stratégies

1.1.6 Je discute de mon plan avec d'autres élèves ou avec mon enseignant.

1.4.2 J'identifie mes erreurs et mes lacunes à partir des annotations de différents lecteurs.

Outil techno



J'utilise Google Drive pour échanger des suggestions avec d'autres élèves ou en recevoir de mon enseignant.

Comment faire?

Créez un *Google Document* et donnez les accès à vos élèves pour qu'ils puissent y apporter des modifications. Ceux-ci verront en temps réel leur contribution et celle de leurs pairs. Les élèves peuvent insérer des commentaires en sélectionnant le passage à commenter puis en cliquant sur l'icône de bulle de discussion.

Dans *Google Documents*, le mode *Suggestion* (à activer sur la barre du haut, à droite) permet d'apporter des modifications, automatiquement distinguées à l'aide de couleurs différentes, à l'intérieur du même document.

Intérêt didactique

La révision du travail par les pairs permet aux élèves de ne pas oublier qu'il existe d'autres lecteurs que l'enseignant. Cette révision collaborative les motive à se surpasser, à créer un texte intéressant et recevable. De plus, cette démarche fait en sorte qu'ils apprennent autant à donner des commentaires constructifs aux autres qu'à respecter les commentaires qu'ils reçoivent. Les élèves développeront ainsi un œil plus alerte pour le respect d'un genre textuel, en plus d'adopter une posture critique quant à leurs rédactions et celles des autres.

Exemple d'activité

Demandez aux élèves d'utiliser un document *Google Drive* dont vous avez les accès pour qu'ils créent leur plan ou pour qu'ils écrivent leur texte. Invitez-les à lire les travaux des autres pour y apporter des commentaires et des suggestions en leur fournissant une liste de critères sur lesquels ils

Planifier mon résumé

auront préalablement travaillé. Rappelez aux élèves que cet exercice ne sert pas à copier des idées, mais bien à apporter un regard externe sur une production écrite, dans le but de l'améliorer et de développer une compétence en lecture évaluative. Il est préférable, mais non obligatoire, que les élèves s'identifient formellement dans leurs contributions afin d'encourager les échanges, les demandes de précision et de vérifier si tout le monde complète l'exercice de révision convenablement.

MES OUTILS TECHNOS POUR

Rédiger mon résumé

Stratégies

- 1.2.2 Je me réfère à mon plan et le modifie au besoin en cours de rédaction, dans ma tête ou sur papier.
- 1.3.4 Je réécris mon texte à partir de la consigne de réécriture ou des commentaires de différents lecteurs (ex. : clarté, intérêt, effet sur le lecteur) en supprimant, en ajoutant, en reformulant et en déplaçant des mots ou des passages de mon texte.

Outil techno

J'utilise les raccourcis clavier pour apporter des modifications plus rapidement et pour créer des automatismes.

Comment faire?

1. Pour manipuler le texte et en retravailler la structure (ex. : CTRL-X pour couper, CTRL-C pour copier, CTRL-V pour coller, CTRL-Z pour annuler la dernière action);
2. Pour trouver (ex. : CTRL-F pour rechercher) ou sélectionner des éléments dans le document (ex. : double clic/un mot, triple clic/un paragraphe, CTRL-A/tout le texte).

Intérêt didactique

Les fonctions fréquentes utilisées sur les ordinateurs correspondent souvent à des raccourcis clavier qui, lorsque devenus des automatismes, libèrent les usagers d'une charge cognitive supplémentaire. Ces raccourcis sont simples et rapides d'utilisation et renvoient à plusieurs fonctions qui, autrement, nécessiteraient un certain nombre de clics. Les connaître et les utiliser régulièrement facilitent le traitement de documents et d'informations.

MES OUTILS TECHNOS POUR

Rédiger mon résumé

● Stratégie

1.2.5 Je note les vérifications à faire ultérieurement.

● Outil techno



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

● Comment faire?

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

● Intérêt didactique

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

MES OUTILS TECHNOS POUR

Rédiger mon résumé

Stratégie

1.2.5 Je note les vérifications à faire ultérieurement.

Outil techno



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



Comment faire?

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

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

Intérêt didactique

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

Exemple d'activité

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

Rédiger mon résumé

● Stratégie

1.2.6 Je donne un titre à mon résumé pour en diriger la lecture.

● Outil techno



J'utilise l'entête pour nommer mon document et guider l'écriture de mon résumé.

● Comment faire?

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

● Intérêt didactique

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

MES OUTILS TECHNOS POUR

Réviser mon résumé

Stratégies

1.3.3 Je révise mon texte en me concentrant sur mes idées, leur organisation et leur progression et en détectant les problèmes.

1.4.3 Je révise mon texte utilisant différents outils ou démarches (ex. : flèches, grilles diagnostiques, codes d'autocorrection) pour détecter des problèmes.

Outil techno

J'imprime mon texte pour en avoir une vue d'ensemble et pour l'annoter avec un crayon.

Comment faire?

Avant toute chose, vérifiez qu'une imprimante est branchée à votre ordinateur et que celle-ci est bien sélectionnée. Vous pouvez imprimer en cliquant sur l'onglet *Fichier* puis en choisissant l'option *Imprimer* dans le menu de gauche. Le raccourci clavier CTRL-P mène directement à cette option.

Intérêt didactique

Après un certain temps à l'ordinateur devant un document, il est possible que les élèves ressentent une fatigue oculaire. Travailler sur un texte en version papier permet de le voir d'un autre œil – et sous une lumière naturelle – et d'adopter des stratégies d'écriture auxquelles les élèves sont davantage habitués. Le repérage des erreurs peut être facilité si le texte est imprimé.

MES OUTILS TECHNOS POUR

Réviser mon résumé

Stratégie

1.3.3 Je révise mon texte en me concentrant sur mes idées, leur organisation et leur progression et en détectant les problèmes liés 1) à la situation de communication (ex. : la prise en compte du destinataire, du but).

Outil techno



J'utilise le correcteur d'Antidote.

Comment faire?

Prisme *Révision* > Filtre *Lexique* > Niveau de langue

Intérêt didactique

L'intérêt d'utiliser les filtres d'Antidote est qu'ils permettent aux élèves d'avoir une multitude d'informations sur leur texte en quelques clics. Les filtres peuvent mettre en lumière le nombre d'occurrences de plusieurs éléments : classes de mots (adverbe, adjectif, nom, etc.), fonctions syntaxiques (sujet, complément, attribut, etc.), groupes syntaxiques (GV, GN et GPrép) marques énonciatives (présence de certains pronoms comme le « je », le « tu », le « nous » et le « vous »), organisateurs textuels, mots connotés positivement ou négativement, etc. Ces informations peuvent aider les élèves à améliorer leurs écrits et à affiner leurs compétences langagières.

La question suivante peut guider les élèves dans la révision et la réécriture de leur résumé :

- Est-ce que le registre de langue est adapté à la situation de communication?

MES OUTILS TECHNOS POUR

Réviser mon résumé

Stratégie

1.3.3 Je révise mon texte en me concentrant sur mes idées, leur organisation et leur progression et en détectant les problèmes liés 2) au texte (ex. : découpage en paragraphes selon les idées, organisateurs textuels).

Outil techno



J'utilise le correcteur d'*Antidote*.

Comment faire?

Prisme *Révision* > Style > participiales

Intérêt didactique

L'intérêt d'utiliser les filtres d'*Antidote* est qu'ils permettent aux élèves d'avoir une multitude d'informations sur leur texte en quelques clics. Les filtres peuvent mettre en lumière le nombre d'occurrences de plusieurs éléments : classes de mots (adverbe, adjectif, nom, etc.), fonctions syntaxiques (sujet, complément, attribut, etc.), groupes syntaxiques (GV, GN et GPrép) marques énonciatives (présence de certains pronoms comme le « je », le « tu », le « nous » et le « vous »), organisateurs textuels, mots connotés positivement ou négativement, etc. Ces informations peuvent aider les élèves à améliorer leurs écrits et à affiner leurs compétences langagières.

Les questions suivantes peuvent guider les élèves dans la révision et la réécriture de leur résumé :

- Y a-t-il des groupes participes dans le résumé qui contribuent à la concision? Faudrait-il en ajouter ou en enlever?

MES OUTILS TECHNOS POUR

Réviser mon résumé

Stratégie

1.3.3 Je révise mon texte en me concentrant sur mes idées, leur organisation et leur progression pour améliorer mon texte en lien avec 3) la phrase (ex. : progression des idées, utilisation des subordonnées).

Outil techno



J'utilise le correcteur d'Antidote.

Comment faire?

Prisme *Révision* > Filtre *Sémantique* > Fort, faible, négatif, positif

Prisme *Révision* > Filtre *Logique* > Charnières

Prisme *Statistiques* > Filtre *Temps* > Présent, passé, futur

Intérêt didactique

L'intérêt d'utiliser les filtres d'Antidote est qu'ils permettent aux élèves d'avoir une multitude d'informations sur leur texte en quelques clics. Les filtres peuvent mettre en lumière le nombre d'occurrences de plusieurs éléments : classes de mots (adverbe, adjectif, nom, etc.), fonctions syntaxiques (sujet, complément, attribut, etc.), groupes syntaxiques (GV, GN et GPrép) marques énonciatives (présence de certains pronoms comme le « je », le « tu », le « nous » et le « vous »), organisateurs textuels, mots connotés positivement ou négativement, etc. Ces informations peuvent aider les élèves à améliorer leurs écrits et à affiner leurs compétences langagières.

Les questions suivantes peuvent guider les élèves dans la révision et la réécriture de leur résumé :

- Y a-t-il des mots trop connotés dans le résumé?
- Est-ce que les marqueurs de relation utilisés sont pertinents et en nombre suffisant?
- Est-ce que le temps de verbe est approprié pour le résumé?

MES OUTILS TECHNOS POUR

Réviser mon résumé

Il est préférable de demander aux élèves de se concentrer sur un ou deux aspects à la fois plutôt que de tout travailler en même temps pour s'assurer que le travail soit bien fait et qu'il n'y ait pas de surcharge cognitive.

MES OUTILS TECHNOS POUR

Réviser mon résumé

Stratégie

1.3.3 Je révise mon texte en me concentrant sur mes idées, leur organisation et leur progression pour améliorer mon texte en lien avec 4) le mot (ex. : sens des mots utilisés, utilisation de champs lexicaux, répétition des mots, registre de langue).

Outil techno



J'utilise le correcteur d'Antidote.

Comment faire?

- Correcteur :

Prisme *Révision* > Filtre *Style* > Répétitions

- Dictionnaires :

Définition, synonymes, antonymes, cooccurrences, champ lexical.

* Notez que le raccourci clavier CTRL-F est utile pour rechercher des éléments précis dans le texte, et ainsi apporter les changements voulus sans avoir à tout relire.

Intérêt didactique

L'intérêt d'utiliser les filtres d'Antidote est qu'ils permettent aux élèves d'avoir une multitude d'informations sur leur texte en quelques clics. Les filtres peuvent mettre en lumière le nombre d'occurrences de plusieurs éléments : classes de mots (adverbe, adjectif, nom, etc.), fonctions syntaxiques (sujet, complément, attribut, etc.), groupes syntaxiques (GV, GN et GPrép) marques énonciatives (présence de certains pronoms comme le « je », le « tu », le « nous » et le « vous »), organisateurs textuels, mots connotés positivement ou négativement, etc. Ces informations peuvent aider les élèves à améliorer leurs écrits et à affiner leurs compétences langagières.

Les questions suivantes peuvent guider les élèves dans la révision et la réécriture de leur résumé :

- Y a-t-il des répétitions? Faudrait-il changer certains mots pour des synonymes?

Réviser mon résumé

- A-t-on vérifié le sens des mots dont on doute dans le dictionnaire pour s'assurer qu'ils sont bien employés?
- A-t-on consulté les dictionnaires de synonymes, de cooccurrences et la section *Champ lexical* pour enrichir le vocabulaire du texte?

MES OUTILS TECHNOS POUR

Réécrire mon résumé

Stratégies

1.2.2 Je me réfère à mon plan et le modifie au besoin en cours de rédaction, dans ma tête ou sur papier.

1.3.4 Je réécris mon texte à partir de la consigne de réécriture ou des commentaires de différents lecteurs (ex. : clarté, intérêt, effet sur le lecteur) en supprimant, en ajoutant, en reformulant et en déplaçant des mots ou des passages de mon texte.

Outil techno

J'utilise les raccourcis clavier pour apporter des modifications plus rapidement et pour créer des automatismes.

Comment faire?

1. Pour manipuler le texte et en retravailler la structure (ex. : CTRL-X pour couper, CTRL-C pour copier, CTRL-V pour coller, CTRL-Z pour annuler la dernière action);
2. Pour trouver (ex. : CTRL-F pour rechercher) ou sélectionner des éléments dans le document (ex. : double clic/un mot, triple clic/un paragraphe, CTRL-A/tout le texte).

Intérêt didactique

Les fonctions fréquentes utilisées sur les ordinateurs correspondent souvent à des raccourcis clavier qui, lorsque devenus des automatismes, libèrent les usagers d'une charge cognitive supplémentaire. Ces raccourcis sont simples et rapides d'utilisation et renvoient à plusieurs fonctions qui, autrement, nécessiteraient un certain nombre de clics. Les connaître et les utiliser régulièrement facilitent le traitement de documents et d'informations.

MES OUTILS TECHNOS POUR

Réviser mon résumé

Stratégies

1.3.3 Je révise mon texte en me concentrant sur mes idées, leur organisation et leur progression et en détectant les problèmes.

1.4.3 Je révise mon texte utilisant différents outils ou démarches (ex. : flèches, grilles diagnostiques, codes d'autocorrection) pour détecter des problèmes.

Outil techno

J'imprime mon texte pour en avoir une vue d'ensemble et pour l'annoter avec un crayon.

Comment faire?

Avant toute chose, vérifiez qu'une imprimante est branchée à votre ordinateur et que celle-ci est bien sélectionnée. Vous pouvez imprimer en cliquant sur l'onglet *Fichier* puis en choisissant l'option *Imprimer* dans le menu de gauche. Le raccourci clavier CTRL-P mène directement à cette option.

Intérêt didactique

Après un certain temps à l'ordinateur devant un document, il est possible que les élèves ressentent une fatigue oculaire. Travailler sur un texte en version papier permet de le voir d'un autre œil – et sous une lumière naturelle – et d'adopter des stratégies d'écriture auxquelles les élèves sont davantage habitués. Le repérage des erreurs peut être facilité si le texte est imprimé.

Réviser mon résumé

Stratégie

1.4.3 Je révise mon texte en utilisant différents outils ou démarches (ex. : flèches, grilles diagnostiques, codes d'autocorrection) pour détecter des problèmes.

Outil techno



J'utilise un code de couleurs pour distinguer l'orthographe, la syntaxe, la ponctuation, le vocabulaire, etc.

Comment faire?

Pour mettre en évidence un mot ou un groupe de mots, sélectionnez-le et cliquez sur l'option de modification voulue dans les outils de police ou de paragraphe dans l'onglet *Accueil*. Les raccourcis clavier peuvent être utiles pour rédiger et mettre des éléments en évidence plus rapidement, voire simultanément.

Intérêt didactique

En suivant une légende rigoureuse pour identifier leurs difficultés, les élèves s'assurent de diriger leur attention sur des points précis sans freiner leur écriture. Dans le cas où les élèves choisissent eux-mêmes la légende d'autocorrection qu'ils utilisent, il est important qu'ils indiquent la signification des couleurs utilisées pour s'en souvenir une fois qu'ils reviennent à leur texte. Cette légende peut être intégrée au document ou conservée à part.

Exemple d'activité

Demandez aux élèves de se créer un code de couleurs précis qu'ils utiliseront lors de leurs productions écrites au traitement de texte en fonction des difficultés à surveiller. En utilisant une version non corrigée ou non relue de leur texte, faites-leur appliquer ce code de couleur avant d'en faire la correction. Puis, demandez aux élèves d'échanger avec un pair la version non annotée et de refaire l'exercice. Ils constateront que, peu importe la couleur utilisée ou l'ordre des priorités, ils sont aptes à corriger n'importe quel texte de cette façon. N'oubliez pas d'enregistrer les progrès sous un autre nom (ex. : V1, V2 ou avec les dates) et de conserver les légendes de couleurs utilisées.

MES OUTILS TECHNOS POUR

Réviser mon résumé

Stratégie

1.4.3 Je révise mon texte en utilisant différents outils ou démarches (ex. : flèches, grilles diagnostiques, codes d'autocorrection) pour détecter des problèmes liés 1) au texte (ex. : cohérence des reprises, marqueurs de relation appropriés).

Outil techno



J'utilise les guides et le correcteur d'Antidote.

Comment faire?

Guides > Style > Logique > Mots charnières > Liste

Correcteur > Prisme *Révision* > Filtre *Logique* > Charnières

Intérêt didactique

Antidote propose une liste de marqueurs de relation classés selon leur valeur (introduction, but, temps, cause, comparaison, etc.). Il est pertinent pour les élèves de consulter cette liste lorsqu'ils révisent leur texte afin de choisir des marqueurs de relation appropriés selon les liens qu'ils veulent établir entre leurs idées. Cela peut également inciter les élèves à utiliser et à s'appropriier des marqueurs de relation moins communs qui peuvent enrichir leur vocabulaire.

Exemple d'activité

À la suite de la rédaction d'un texte, demandez aux élèves d'utiliser le correcteur d'*Antidote* pour identifier les marqueurs de relation qu'ils ont utilisés. Demandez-leur d'évaluer s'ils ont utilisé suffisamment de marqueurs et si ceux-ci sont bien employés en allant voir les valeurs des marqueurs qui se trouvent dans leur texte dans le guide d'*Antidote*. Les élèves qui le souhaitent pourront choisir des marqueurs moins communs qui ont les valeurs qu'ils souhaitent exprimer (par exemple, ils pourront changer un « mais » par un « cependant » ou un « néanmoins » si le contexte le permet).

MES OUTILS TECHNOS POUR

Réviser mon résumé

Stratégie

1.4.3 Je révise mon texte en utilisant différents outils ou démarches (ex. : flèches, grilles diagnostiques, codes d'autocorrection) pour détecter des problèmes liés 2) à la phrase (ex. : construction des interrogations, choix des pronoms relatifs, ponctuation, présence d'un prédicat).

Outil techno



J'utilise le correcteur d'*Antidote*.

Comment faire?

Prisme *Correction* > Détection

Prisme *Révision* > Filtre *Style* > Verbe absent, phrases longues

Intérêt didactique

L'intérêt d'utiliser les filtres d'Antidote est qu'ils permettent aux élèves d'avoir une multitude d'informations sur leur texte en quelques clics. Les filtres peuvent mettre en lumière le nombre d'occurrences de plusieurs éléments : classes de mots (adverbe, adjectif, nom, etc.), fonctions syntaxiques (sujet, complément, attribut, etc.), groupes syntaxiques (GV, GN et GPrép) marques énonciatives (présence de certains pronoms comme le « je », le « tu », le « nous » et le « vous »), organisateurs textuels, mots connotés positivement ou négativement, etc. Ces informations peuvent aider les élèves à améliorer leurs écrits et à affiner leurs compétences langagières.

Les questions suivantes peuvent guider les élèves dans la révision et la réécriture de leur résumé :

- Y a-t-il des phrases trop longues qui mériteraient d'être revues? (Il se peut qu'*Antidote* détecte de longues phrases qui sont syntaxiquement correctes; il est pertinent de mentionner aux élèves que les phrases longues ne sont pas nécessairement mauvaises, mais qu'il y a plus de risques qu'elles présentent des erreurs syntaxiques.)
- Y a-t-il des phrases qui n'ont pas de verbe?

MES OUTILS TECHNOS POUR

Réviser mon résumé

Stratégie

1.4.3 Je révise mon texte en utilisant différents outils ou démarches (ex. : flèches, grilles diagnostiques, codes d'autocorrection) pour détecter des problèmes liés 3) au mot (ex. : cooccurrences, orthographe grammaticale et lexicale).

Outil techno



J'utilise le correcteur et les dictionnaires d'Antidote.

Comment faire?

- Correcteur :

Prisme *Correction* > Détection

- Dictionnaires :

Définition, cooccurrences.

Intérêt didactique

Deux dictionnaires sont particulièrement intéressants pour réviser et corriger les mots d'un texte : le dictionnaire *Définitions* permet de nous assurer du sens des mots que nous employons et le dictionnaire *Cooccurrences*, pour sa part, donne des indications sur différentes combinaisons de mots. Par exemple, si l'on écrit dans le dictionnaire de cooccurrences « prendre une marche », ce dernier nous indiquera qu'il s'agit d'une formulation à proscrire et nous proposera plutôt d'employer « faire une promenade » ou « faire une marche ». De la même manière, si l'on doute de la préposition appropriée avec le verbe « se fier » et que l'on écrit « se fier sur » dans le dictionnaire, il ne trouvera aucun résultat. Si par contre nous écrivons « se fier à », nous verrons qu'il s'agit d'une cooccurrence.

Le correcteur d'Antidote permet de souligner des erreurs de divers ordres : accords, orthographe d'usage, vocabulaire, impropriété, incohérence, ponctuation, syntaxe, etc. L'intérêt d'utiliser Antidote plutôt qu'un correcteur orthographique de base est que ce logiciel fait une analyse plus

MES OUTILS TECHNOS POUR

Réviser mon résumé

complète du texte qu'on lui soumet et qu'il détecte en conséquence plus d'erreurs. Avec les infobulles, les élèves peuvent s'assurer que l'analyse d'*Antidote* est recevable.

Exemple d'activité

Afin que les élèves s'approprient les dictionnaires d'*Antidote*, suggérez-leur de réviser et de corriger à l'aide de ces dictionnaires des phrases qui présentent des erreurs de vocabulaire ou des erreurs dans l'emploi des prépositions.

SIGNIFICATION DES SOULIGNEMENTS DANS LE CORRECTEUR D'ANTIDOTE		
Type de détection	Description	Identification dans le texte
<i>L'erreur corrigée à approuver</i>	« Erreur majeure qu'Antidote peut corriger seul : dans l'infobulle, il affiche, en vert, la correction qu'il propose » (Druide, 2012, p. 28) ¹	Le souligné rouge plein
<i>L'erreur à corriger à la main</i>	« Erreur majeure (orthographe, accord, construction, ponctuation, etc.) qu'Antidote ne peut pas corriger seul » (id.)	Le souligné rouge pointillé
<i>L'erreur typographique à corriger</i>	« Détection typographique (ligature, apostrophe, espacement, guillemet, etc.) qu'Antidote peut corriger seul. Dans l'infobulle, Antidote affiche une explication sommaire de la détection » (ibid., p. 31)	Le souligné orangé gras
<i>Plusieurs graphies possibles</i>	« Mots pour lesquels deux ou plusieurs graphies sont possibles, selon l'analyse envisagée. Dans l'infobulle, Antidote affiche toutes ces graphies » (ibid., p. 30)	Le souligné orangé ondulé
<i>L'alerte</i>	« Erreur potentielle : Antidote indique qu'il pourrait y avoir une erreur sur ce mot » (ibid., p. 29)	Le souligné orange fin

¹ Druide. (2012). Posologie. Les Éditions Québec Amérique inc. 159 p.

Réviser mon résumé

<p><i>La rupture syntaxique</i></p>	<p>« Il arrive qu'Antidote ne puisse pas analyser une phrase complètement, c'est-à-dire à en attacher tous les mots en leur attribuant une fonction précise. Généralement, cela est dû à une erreur complexe, par exemple un mot manquant ou en trop » (ibid., p. 30)</p>	<p>Le trait vertical ondulé orange</p>
-------------------------------------	---	--