

# Planifier mon texte explicatif

## Stratégie

1.1.4 Je planifie le contenu de mon texte en cernant le sujet (À quelle question le texte répond-il? ex. : Pourquoi ronfle-t-on la nuit? Comment un moteur produit-il de l'énergie?).

## Outil techno



**J'utilise l'entête pour nommer mon document (ex. : sujet de l'explication, question à répondre).**

## 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

Inscrire leur sujet ou la question à laquelle ils répondent dans l'entête du document permet aux élèves de limiter les digressions et de bien expliquer le sujet tout au long de la rédaction de leur texte explicatif. 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.

# Planifier mon texte explicatif

## Stratégie

1.1.4 Je planifie le contenu de mon texte en cherchant de l'information pour étayer mes explications et en vérifiant la pertinence et la crédibilité de mes sources.

## Outil techno



**J'insère des hyperliens en leur donnant un titre clair pour retrouver facilement et rapidement une information obtenue sur Internet.**

## Comment faire?

Copiez l'adresse URL de la page web consultée. Dans le document *Word*, faites un clic droit avec la souris pour ouvrir le menu déroulant, et cliquez sur « Lien hypertexte... ». Dans la boîte de dialogue ouverte, collez l'adresse URL dans le champ « Adresse », puis donnez un titre au lien dans le champ « Texte à afficher ». Cliquez sur OK. Pour ouvrir un hyperlien, il faut cliquer sur la touche *Ctrl* et sur le clic gauche de la souris simultanément.

Exemple : Le site [Faire une recherche, ça s'apprend!](http://www.faireunerecherche.fse.ulaval.ca/) est très utile pour connaître le processus de recherche d'information.

## Intérêt didactique

On oublie facilement la source d'origine des informations trouvées pour rédiger un texte. En conservant les hyperliens vers leurs sources, les élèves diminuent leur charge cognitive et peuvent accéder en tout temps à l'information retenue.

Sur le site <http://www.faireunerecherche.fse.ulaval.ca/>, il existe une bibliothèque numérique dans laquelle se retrouvent de nombreuses sources fiables concernant différentes disciplines (dictionnaires, encyclopédies, musées, atlas, etc.). Des grilles d'évaluation de sites Internet sont aussi disponibles en plus d'affiches sur les étapes à suivre pour faire une recherche sur Internet. Ces dernières peuvent être affichées en classe ou remises en format individuel aux élèves.

# Planifier mon texte explicatif

## ● Exemple d'activité

Demandez aux élèves de créer un document regroupant tous les sites contenant de l'information pertinente qu'ils ont visités. Dans un tableau à trois colonnes, ils devront inscrire le nom du site visité avec un lien vers le site en question, un résumé des informations importantes pour l'argumentation, puis une indication sur la fiabilité du site :

Nom du site	Informations pertinentes	Site fiable?	
<a href="#">Zoo sauvage de St-Félicien</a>	Informations scientifiques sur les ours blancs (ours polaires)	Oui	Non
<a href="#">Statistique Canada</a>	Données sur les effets de l'activité humaine sur la fonte des glaciers	Oui	Non
<a href="#">Équiterre</a>	Impacts du réchauffement climatique sur les ours blancs	Oui	Non

# Planifier mon texte explicatif

## Stratégie

1.1.4 Je planifie le contenu de mon texte en cherchant de l'information pour étayer mes explications et en vérifiant la pertinence et la crédibilité de mes sources.

## Outil techno



**J'utilise Google Drive pour construire mes idées avec d'autres personnes, pour faire un remue-méninge.**

## Comment faire?

Créez un *Google Document* et donnez les accès à vos élèves pour qu'ils puissent y apporter des modifications et y contribuer en groupes. Ceux-ci verront en temps réel leur contribution et celle de leurs pairs. Il est préférable de créer, par exemple, un tableau ou des champs dans lesquels les élèves doivent répondre, afin d'éviter la désorganisation du document.

## Intérêt didactique

Une planification collaborative permet de mettre en commun les connaissances et les savoir-faire des élèves sur un sujet donné. Ainsi, les élèves plus forts peuvent aider les plus faibles en explicitant leurs stratégies et leurs idées. Il ne faut pas voir la collaboration comme une forme de plagiat, mais bien comme une occasion de construire des connaissances et des savoir-faire en groupe. Il est important de laisser les élèves collaborer sur un même document pour qu'ils développent des stratégies de collaboration.

## Exemple d'activité

Dans le cas de l'écriture d'un texte explicatif, vous pourriez créer un document collaboratif dans lequel vous insérez un tableau, dont les colonnes sont bien identifiées (ex. : Colonne 1 : sujet de l'explication, colonne 2 : étayage des explications, colonne 3 : sources). Une fois ce document créé, faites-en plusieurs copies pour qu'il y en ait une par équipe, en conservant la version originale dans vos dossiers.

# Planifier mon texte explicatif

Les élèves devront remplir les cases du tableau, en s'identifiant personnellement ou non, selon leur plan de rédaction ou leurs idées initiales. Encouragez-les à lire les contributions des autres, à faire des propositions constructives et à prendre en considération celles qu'ils reçoivent. Il ne s'agit pas, à cette étape, de faire une rédaction collaborative, mais bien de faire un remue-méninge sur les sujets, les explications, les procédés et les sources de chacun, dans le but de planifier un texte explicatif intéressant et en bonne et due forme.

# Planifier mon texte explicatif

## Stratégies

- 1.1.4 Je planifie le contenu de mon texte en cernant le sujet, en cherchant de l'information pour étayer mes explications et en vérifiant la pertinence et la crédibilité de mes sources.
- 1.1.5 J'organise l'information que j'ai trouvée (ex. : dans un tableau, un schéma).
- 1.1.7 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.

## Exemple d'activité

# Planifier mon texte explicatif

Créez préalablement un mur et inscrivez comme titre la question ou le thème du texte. 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 texte explicatif

## Stratégie

1.1.5 J'organise l'information que j'ai trouvée (ex. : dans un tableau, un schéma).

## Outil techno



**J'utilise des dessins (*Google Drive*), des tableaux, des organisateurs graphiques ou des formes *SmartArt* pour organiser les grandes parties de mon texte.**

## Comment faire?

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

## Intérêt didactique

Pour développer leur explication, les élèves profitent d'une organisation visuelle de leurs idées. De cette façon, ils s'assurent que chacune des idées a un lien concret avec la question posée et ils pourront visualiser, organiser et même hiérarchiser les causes et conséquences qui expliquent le phénomène choisi.

## Exemple d'activité

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



# Planifier mon texte explicatif

## Stratégies

- 1.1.4 Je planifie le contenu de mon texte en cernant le sujet, en cherchant de l'information pour étayer mes explications et en vérifiant la pertinence et la crédibilité de mes sources.
- 1.1.5 J'organise l'information que j'ai trouvée (ex. : dans un tableau, un schéma).
- 1.1.7 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 texte explicatif

### Exemple d'activité

Créez préalablement un mur et inscrivez comme titre la question ou le thème du texte. 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 texte explicatif

## Stratégie

1.1.6 J'élabore mon plan selon le genre de texte à produire en identifiant les idées principales de mon introduction, de mon développement et de ma conclusion à l'aide de mots clés ou de courtes phrases; je crée des intertitres pour délimiter les parties de mon texte.

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

# Planifier mon texte explicatif



## Stratégie

1.1.6 J'élabore mon plan selon le genre de texte à produire en organisant mon explication (ex. : enchaînement cause-conséquence, énumération de causes ou de conséquences) et en déterminant les transitions entre les causes et les conséquences (ex. : marqueurs de relation, organisateurs textuels).



## 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, conséquence, 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 texte explicatif

## Stratégies

1.1.4 Je planifie le contenu de mon texte en cernant le sujet, en cherchant de l'information pour étayer mes explications et en vérifiant la pertinence et la crédibilité de mes sources.

1.1.5 J'organise l'information que j'ai trouvée (ex. : dans un tableau, un schéma).

1.1.7 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.

## Exemple d'activité

# Planifier mon texte explicatif

Créez préalablement un mur et inscrivez comme titre la question ou le thème du texte. 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 texte explicatif

## Stratégies

1.1.7 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 texte explicatif

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.



## Rédiger mon texte explicatif

### Stratégies

1.2.1 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.

## Rédiger mon texte explicatif

### Stratégie

1.2.9 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.

## Rédiger mon texte explicatif

### Stratégie

1.2.9 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 texte explicatif rédigé à l'aide d'un logiciel de traitement de texte. Ils devront annoter et commenter ce texte et s'assurer que leurs notes seront visibles pour le scripteur lorsque celui-ci reprendra son texte. 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.

# Réviser mon texte explicatif

## Stratégies

1.3.3 Je révise mon texte en me concentrant sur mes idées, leur organisation et leur progression pour améliorer mon texte.

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 texte explicatif

## Stratégie

1.3.3 Je révisé mon texte en me concentrant sur mes idées, leur organisation et leur progression pour améliorer mon texte en lien avec 1) 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 texte explicatif :

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

## Réviser mon texte explicatif

### Stratégie

1.3.3 Je révisé 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 texte explicatif :

- Y a-t-il des mots trop connotés dans mon texte explicatif?
- Est-ce que les marqueurs de relation sont pertinents et en nombre suffisant?
- Utilise-t-on un temps de verbe qui facilite la compréhension de mon destinataire?

MES OUTILS TECHNOS POUR

# Réviser mon texte explicatif

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.

# Réviser mon texte explicatif

## Stratégie

1.3.3 Je révisé 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 *Statistiques* > Filtre *Catégories grammaticales* > Adverbes, adjectifs

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.



# Réviser mon texte explicatif

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

- Y a-t-il des adjectifs et des adverbes qui enrichissent mon texte explicatif?
- A-t-on vérifié le sens des mots dont on doute dans le dictionnaire pour s'assurer qu'ils soient bien employés?
- Y a-t-il des répétitions dans le texte? Faudrait-il changer certains mots trop présents par des synonymes?
- A-t-on consulté les dictionnaires de synonymes, d'antonymes, de cooccurrences et la section *Champ lexical* pour enrichir le vocabulaire du texte?

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.

## Réécrire mon texte explicatif

### Stratégies

1.2.1 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.

# Réviser mon texte explicatif

## Stratégies

1.3.3 Je réviser mon texte en me concentrant sur mes idées, leur organisation et leur progression pour améliorer mon texte.

1.4.3 Je réviser 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 texte explicatif

### 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.

## Réviser mon texte explicatif

### 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).

## Réviser mon texte explicatif

### 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 texte explicatif :

- 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 dans lesquelles il n'y a pas de verbe?

# Réviser mon texte explicatif

## Stratégie

1.4.3 Je réviser 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

## Réviser mon texte explicatif

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) <sup>1</sup>	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

<sup>1</sup> Druide. (2012). Posologie. Les Éditions Québec Amérique inc. 159 p.



# Réviser mon texte explicatif

<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>
-------------------------------------	---	--

## Faire appel à ma créativité

### Stratégie

3.3 J'organise la mise en page de mon texte pour faire réagir mon lecteur (ex. : en utilisant des images, en utilisant une typographie particulière).

### Outil techno



**J'utilise les différents onglets et fonctions du traitement de texte pour modifier la présentation visuelle du texte (marges, interlignes, colonnes, couleurs, polices, styles...) et pour faire des ajouts pertinents (formes, images, graphiques, tableaux, liens...).**

### Comment faire?

Naviguez entre les onglets *Accueil*, *Insertion*, *Création* et *Mise en page* pour apporter des modifications visuelles à vos paragraphes et pour ajouter des illustrations liées aux propos du texte. Sachez que le nom des onglets et des fonctions peut varier d'un traitement de texte à l'autre, mais que les outils demeurent sensiblement les mêmes. Le meilleur moyen de comprendre les fonctions est de les appliquer une à une au document, en faisant des tests d'utilisation.

### Intérêt didactique

La présentation visuelle d'un texte est la première chose qu'un lecteur remarque lorsqu'il survole le document. En ce sens, il est important pour le scripteur d'organiser clairement son texte, afin d'en faciliter la lecture et l'écriture, puis de le personnaliser, afin d'attirer et de maintenir l'attention du lecteur. Toutefois, les élèves doivent s'assurer que les ajouts faits appuient les propos du texte, qu'ils ne déconcentrent pas le lecteur et qu'ils ne sont pas superflus. Le traitement de texte permet de manier et de varier l'organisation d'un texte plus rapidement, plus souvent et plus aisément que lorsqu'il est rédigé à la main.

### Exemple d'activité

Préparez un document texte dans lequel aucune mise en page particulière n'a été utilisée, puis distribuez-le aux élèves de manière à ce qu'ils puissent le modifier en utilisant le traitement de texte. Deux options s'offrent à vous : 1) Laissez les élèves créer la mise en page qu'ils désirent en fonction des propos du texte ou 2) demandez-leur de suivre des instructions précises sur l'organisation

# Faire appel à ma créativité

visuelle du texte à obtenir. Dans les deux cas, ils devront se familiariser avec les onglets et outils du traitement de texte permettant de personnaliser la mise en page du document tout en assurant la cohérence entre le contenu et la forme. Cette activité peut également être faite en équipes sur une plateforme collaborative telle que *Google Document*.