

Cours 14-15

Planification et mise en texte d'une nouvelle lettre d'opinion (4 de 4)

Stratégie travaillée

Je pense aux caractéristiques de mon lecteur et aux façons de l'interpeler pour le convaincre de mon opinion. (4 de 4)

Je m'assure que mon texte respecte la structure d'une lettre d'opinion. (3 de 3)

Je planifie mon texte en m'assurant que mon opinion, les deux raisons que j'ai choisies et mes justifications sont cohérentes. (3 de 3)

Préparation du matériel

Pour l'enseignante

- Capsules vidéo (Rendez-vous sur la page de formation du groupe collaboratif pour accéder aux capsules)

Pour les élèves

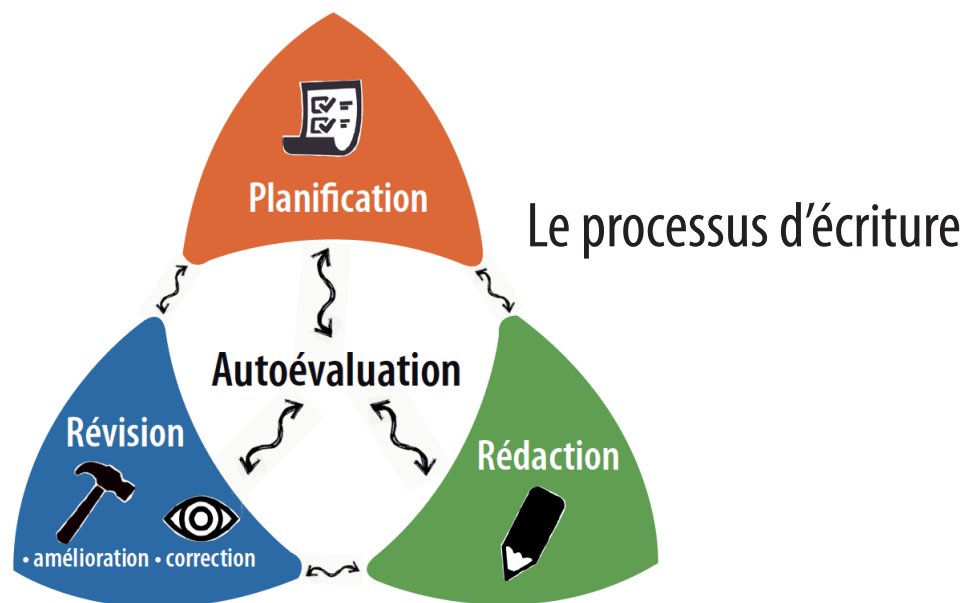
- Les consignes d'écriture « Écriture d'une lettre d'opinion » (en annexe à ce document et p. 24 du cahier de l'élève)
- Le plan d'écriture (en annexe à ce document et p. 26 du cahier de l'élève)
- Le tableau d'ancrage « mon lecteur » (en annexe à ce document et p. 38 du cahier de l'élève)
- Tableau à double entrée « penser aux caractéristiques de mon lecteur et à des manières de l'interpeler » (en annexe à ce document et p. 25 du cahier de l'élève)
- Le tableau d'ancrage « structure » (en annexe à ce document et p. 42 du cahier de l'élève)
- Le tableau d'ancrage « cohérence » pour (en annexe à ce document et p. 40 du cahier de l'élève)
- Le tableau d'ancrage « commentaires » (en annexe à ce document et p. 39 du cahier de l'élève)

Préambule pour l'enseignante

Les élèves doivent maintenant créer une nouvelle lettre d'opinion, à partir d'une des consignes d'écriture qu'ils n'avaient pas choisie lors du prétest. Cet exercice d'écriture durera deux leçons (14 et 15) pendant lesquelles ils construiront leur plan, ils le valideront avec les pairs de leur trio et ils rédigeront leur lettre.

La planification devrait se faire pendant le cours 14 et la mise en texte devrait se dérouler dès le cours 14 si le temps le permet et tout au long du quinzième cours.

Depuis le début de cette séquence d'enseignement sur la lettre d'opinion, les élèves ont mis en pratique cette boucle du processus d'écriture : ils se sont appliqués par exemple à réviser des plans de lettres pendant qu'ils amélioraient la structure et la cohérence entre l'opinion, les raisons et les justifications. Ils ont ainsi appris que la planification ne se déroule pas uniquement avant l'écriture, mais qu'elle nous aide aussi pendant la révision : quand il faut améliorer une raison, il faut la remettre dans notre plan pour vérifier si toutes nos idées sont cohérentes.



1. Planification de l'écriture (prise en compte du lecteur)

Distribuer aux élèves les consignes d'écriture ainsi que les plans qu'ils devront remplir avant de commencer à écrire leur lettre d'opinion (en annexe à ce document et p. 24, 26, 27 et 28 du cahier de l'élève).

Au début de la séance, annoncer aux élèves qu'ils auront à écrire une nouvelle lettre d'opinion.

Vous pouvez vous servir du schéma ci-haut pour situer les élèves dans leur processus d'écriture en leur annonçant ce qui sera fait lors du présent cours et de ceux qui suivront et qui termineront cette séquence d'enseignement : le présent cours sera consacré principalement à la planification et un peu à la rédaction; le cours 15 devrait être consacré à la rédaction; (le cours 16 qui sert de battement pourrait également servir à compléter la rédaction au besoin) et les cours 17 et 18 seront dédiés à la révision-amélioration en trios.

Revoir avec les élèves les consignes d'écriture du prétest et leur demander d'en choisir une nouvelle par rapport à celle travaillée dans leur première lettre d'opinion.

Inviter les élèves à se référer au tableau d'ancrage « mon lecteur » (en annexe à ce document et p. 38 du cahier de l'élève). Rappeler les deux grandes entrées : 1. *penser aux caractéristiques de son lecteur* et 2. *l'interpeler directement dans la lettre* en présentant les contrexemples suivants, en guise d'erreurs à ne pas commettre :

- Ne pas tenir compte de ce que je connais de ma directrice (ex. : lui dire qu’avoir mon cellulaire en classe me permet de texter mes amis à n’importe quel moment alors qu’il est évident qu’elle souhaite plutôt que les élèves soient attentifs en classe);
- Utiliser des salutations trop familières (ex. : terminer ma lettre par « Salut! »);
- Ne jamais interpeler ma directrice dans ma lettre d’opinion (ex. : écrire ma lettre comme si je ne parlais à personne en particulier).

Au besoin, relire le procédurier (p. 33 du cahier de l’élève) avec les élèves pour qu’ils gardent en tête les questions à se poser pour bien tenir compte du lecteur. Il est également possible de leur faire visionner la capsule vidéo suivante en guise de rappel de la stratégie : (Rendez-vous sur la page de formation du groupe collaboratif pour accéder à la capsule).

Stratégie **Mon lecteur**



Pour **convaincre** mon **lecteur** de mon **opinion**

Je **pense** à mon **lecteur** et à ce que je connais de lui

J’**interpelle** mon **lecteur** à différents endroits dans ma lettre

“

- Qu’est-ce qui est important pour lui?
- Qu’est-ce que je pourrais écrire pour le convaincre ?

”

“

- Chère Madame Rodrigue...
- Que pensez-vous d’une cour d’école sans déchets ?
- N’oubliez pas que...
- Madame la directrice, je vous remercie de...

”

© Erick Falarteau, Université Laval, 2020.

Tableau à double entrée concernant la prise en compte du lecteur

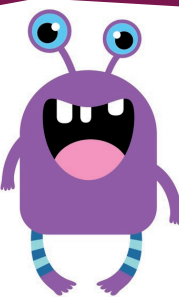
Caractéristiques de mon lecteur Ce qui est important pour lui par rapport au thème	Façon d’interpeler mon lecteur
<ul style="list-style-type: none"> • Directrice de mon école, c’est un adulte; • ... 	Madame ou Monsieur X... ...

Après avoir choisi la consigne à laquelle ils souhaitent répondre, les élèves remplissent le tableau lié à la prise en compte du lecteur (en annexe à ce document et p. 25 du cahier de l’élève). Ils travailleront seuls sur leur lettre d’opinion, mais en tout temps ils peuvent solliciter les camarades de leur trio pour recueillir ou pour valider de nouvelles idées.

2. Planification de la lettre d'opinion (structure et cohérence)

Rappeler aux élèves ce qui a été abordé avec eux concernant la structure et la cohérence de la lettre d'opinion. Pour ce faire, se référer aux tableaux d'ancrage (en annexe à ce document et p. 42 et p. 40 du cahier de l'élève). Au besoin, il est possible de revenir aux procéduriers pour voir plus systématiquement les procédures liées aux stratégies (1) « je m'assure que mon texte respecte la structure d'une lettre d'opinion » et (2) « je planifie mon texte en m'assurant que mon opinion, les deux raisons que j'ai choisies et mes justifications sont cohérentes » (p. 36 et p. 34 du cahier de l'élève). Il est aussi possible de visionner avec les élèves les capsules vidéos concernant la structure et la cohérence : (Rendez-vous sur la page de formation du groupe collaboratif pour accéder aux capsules).

Stratégie Structure



Pour respecter la **structure** de la lettre d'opinion

Introduction

- Je **salue** mon lecteur
- Je présente mon **sujet**
- J'affirme mon **opinion**
- J'annonce mes **raisons**

Développement

- Je **donne** une raison par paragraphe
- Je développe ma raison avec des **justifications** : explications, exemples

Conclusion

- Je rappelle mon **opinion** et mes **raisons** avec de nouveaux mots
- Je **salue** mon lecteur
- Je **signe** ma lettre

© Erick Falardou, Université Laval, 2020.

Stratégie Cohérence



Pour que mon **opinion** soit **claire** et bien **défendue**

Je lis bien la **consigne** et je **choisis** mon opinion

Je pense à au moins **2 raisons** qui appuient mon opinion

Je trouve des **justifications** qui donnent plus de force à chaque raison

“ Pour ou contre? ”
Je pense que [les élèves devraient faire de l'éducation physique chaque jour à l'école]. [Opinion]

“ Pourquoi penses-tu cela? ”
Les élèves devraient bouger tous les jours parce qu'ils [dépendraient leur énergie en trop avant d'entrer en classe]. [Raison # 1]

“ Donne un exemple ou l'avis d'une personne sérieuse ”
[Après avoir joué dehors avec mes amis, je remarque que je suis plus concentré pour écouter mon enseignante]. [Exemple]

© Erick Falardou, Université Laval, 2020.



Étant donné que cette séance rappelle trois stratégies distinctes travaillées dans le cadre de cette séquence d'enseignement, l'enseignante peut choisir d'insister sur celle qui lui semble la plus difficile pour les élèves. Nous ne conseillons pas de faire visionner les trois capsules vidéos à l'ensemble de la classe : il serait préférable d'en cibler une seule. Il serait également possible de fournir aux élèves des tablettes électroniques et de les inviter à visionner la capsule la plus pertinente en fonction de leurs difficultés respectives.

Inviter les élèves à remplir individuellement l'un des trois plans proposés pour planifier la structure et la cohérence de leur lettre d'opinion (en annexe à ce document ou p. 26, p. 27 et p. 28 du cahier de l'élève).

Ils doivent choisir le plan qui leur semble le plus structurant pour eux. Nous donnons le choix aux élèves pour leur montrer qu'il existe plusieurs sortes de plans et qu'ils peuvent tout à fait décider de la meilleure manière de planifier une lettre d'opinion en fonction de leurs besoins et de la forme qui les rejoint le plus.

3. Rétroactions sur l'aspect « cohérence » des plans en équipe de trois

Une fois le plan complété, les élèves se rassemblent en équipe de trois et justifient à leurs pairs la cohérence de leurs raisons et de leurs justifications en lien avec leur opinion.

Les élèves devraient maintenant être bien habitués à travailler avec le tableau « commentaires » qui présente les attitudes à adopter pour donner et recevoir de la rétroaction. Toutefois, si l'enseignante le juge pertinent, elle peut revoir avec eux ce tableau d'ancrage (en annexe à ce document et p. 39 du cahier de l'élève) pour s'assurer que les élèves se donnent des rétroactions pertinentes. Voici des contre-exemples qui peuvent montrer aux élèves des erreurs à ne pas faire lorsqu'ils donnent des commentaires à leurs camarades :

- *Ton vocabulaire n'est pas très bon.*

Le réviseur a-t-il pris la peine de donner un commentaire positif? « Pas très bon », est-ce que ça guide beaucoup l'auteur pour qu'il améliore son vocabulaire? Est-ce un problème de répétition, d'imprécision? Il faut le préciser pour aider l'auteur.

- *Économiser de l'argent en n'achetant pas de tablettes si les élèves apportent leur cellulaire en classe. C'est un excellent argument pour convaincre la directrice. Mais il faudra donner un exemple de ce qu'on pourra faire avec cet argent économisé.*

Là, c'est très bon, car le réviseur donne un commentaire positif pour encourager l'auteur et il donne une piste très claire d'amélioration de la lettre d'opinion.

En circulant parmi les équipes, l'enseignante veille à ce que les rétroactions des élèves réviseurs débouchent sur des pistes claires d'amélioration des plans. Elle interrogera ainsi les élèves réviseurs sur la portée de leur rétroaction : « Penses-tu que ce commentaire pourra aider l'auteur à améliorer les idées inscrites dans son plan? Comment pourrais-tu l'aider? »

4. Mise en texte

Les élèves sont maintenant prêts à rédiger leur lettre. Pendant cette tâche d'écriture individuelle, ils sont invités à utiliser leur plan pour construire leur nouvelle lettre d'opinion.

Les élèves plus rapides auront le temps de rédiger toute leur lettre; mais ceux qui rédigent plus lentement pourront se limiter à l'introduction, à un paragraphe de développement et à leur conclusion. Si les élèves ne sont pas suffisamment avancés dans leur écriture, il est possible d'utiliser le cours 16 de battement pour qu'ils poursuivent leur écriture.

Écriture d'une lettre d'opinion

Activité d'écriture : Nous avons travaillé plusieurs aspects de la lettre d'opinion jusqu'à maintenant : la prise en compte du lecteur, la structure d'une lettre d'opinion, la cohérence des raisons et de l'opinion, la variété du vocabulaire et les types de phrases pour rendre la lettre d'opinion attrayante.

Tu dois maintenant choisir un nouveau sujet différent de celui du prétest pour planifier et écrire une nouvelle lettre d'opinion.

Consigne d'écriture : *Tu dois écrire une lettre d'opinion à ton directeur d'école qui contiendra une introduction, environ deux paragraphes pour expliquer tes raisons et une conclusion. Tu dois choisir un des sujets suivants :*

-
- Ton école veut rendre **le port de l'uniforme obligatoire**. Es-tu d'accord? Écris à ton directeur ou à ta directrice d'école pour le ou la convaincre de ton opinion.
-
- Ton école veut **ajouter trois heures d'éducation physique par semaine**. Par contre, du temps sera enlevé aux cours de français, d'anglais et de mathématiques. Es-tu d'accord? Écris à ton directeur ou à ta directrice d'école pour le ou la convaincre de ton opinion.
-
- Ton école veut offrir de **nouvelles activités parascolaires**. As-tu une suggestion? Écris à ton directeur ou à ta directrice d'école pour le ou la convaincre de ton opinion.
-
- Crois-tu que c'est une bonne idée d'avoir un **cellulaire à l'école**? Écris à ton directeur ou à ta directrice d'école pour le ou la convaincre de ton opinion.
-
- Crois-tu que les **devoirs** devraient être **abolis**? Écris à ton directeur ou à ta directrice d'école pour le ou la convaincre de ton opinion.
-
- Crois-tu que ton **école** devrait devenir **zéro déchet**, c'est-à-dire qu'il ne serait plus possible d'apporter dans ton lunch des contenants jetables comme les boîtes de jus, les pots de yogourt ou des collations emballées (pattes d'ours, bâtonnets de fromage dans un emballage de plastique, etc.). Écris à ton directeur ou à ta directrice d'école pour le ou la convaincre de ton opinion.
-

Surligne le sujet qui fera l'objet de ta lettre d'opinion.

Planification de l'écriture de ta lettre d'opinion

Ce tableau te servira à garder bien en tête les caractéristiques de ton lecteur. N'oublie pas qu'il est très important de bien y réfléchir pour écrire une bonne lettre d'opinion!

1. La prise en compte de mon lecteur

Mon lecteur est : _____

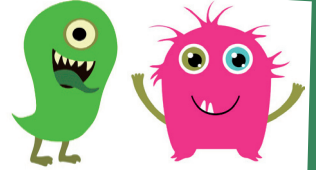
Caractéristiques de mon lecteur Ce qui est important pour lui par rapport au thème	Façons d'interpeler mon lecteur

2. La structure et la cohérence de ma lettre d'opinion

Il existe plusieurs sortes de plans : tu dois choisir celui qui te sera le plus utile.

Choisis entre les trois plans suivants celui qui t'aidera le plus à bien planifier la structure de ta lettre d'opinion ainsi que la cohérence de tes raisons et de tes justifications par rapport à ton opinion. Tu auras ainsi une lettre d'opinion beaucoup plus convaincante et pertinente!

Choix 1 de plan de ma lettre d'opinion



Introduction de ma lettre d'opinion

Salutation du lecteur _____

Thème de la lettre

Le thème que j'ai choisi est :

Opinion

Je suis (pour ou contre) _____

Raisons annoncées

Je détermine deux ou trois raisons pour soutenir mon opinion en utilisant la phrase suivante : Je pense que *OPINION* parce que **RAISON**. Je peux utiliser des mots-clés.

Développement de ma lettre d'opinion

Raison 1 • Justification

Raison 2 • Justification

Raison 3 • Justification

Conclusion de ma lettre d'opinion

Rappel de l'opinion _____

Rappel des raisons

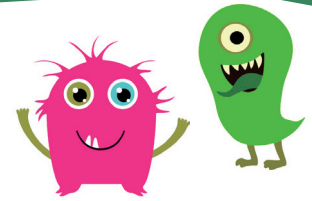
1. _____

2. _____

3. _____

Salutation et signature _____

Choix 2 de plan de ma lettre d'opinion



Le sujet que j'ai choisi est :

Mon opinion est :

Des idées de raisons pour soutenir mon opinion :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Je surligne les deux ou trois raisons qui me paraissent les plus intéressantes pour appuyer mon opinion.

Salutation à mon lecteur : _____

Première raison choisie : _____

Justification : _____

Deuxième raison choisie : _____

Justification : _____

Troisième raison choisie : _____

Justification : _____

Conclusion

Rappel de mon opinion : _____

Rappel de mes raisons

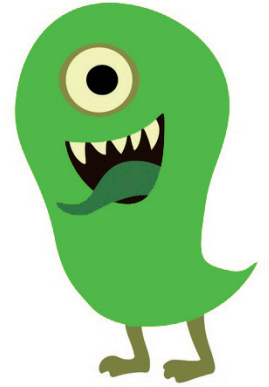
1. _____

2. _____

3. _____

Salutation à mon lecteur et signature _____

Choix 3 de plan de ma lettre d'opinion

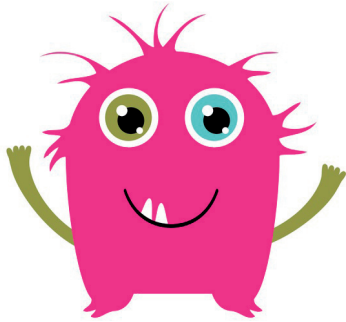


Raison 1

Justification

Sujet choisit

Opinion : Je suis pour ou contre



Raison 2

Justification

Raison 3

Justification

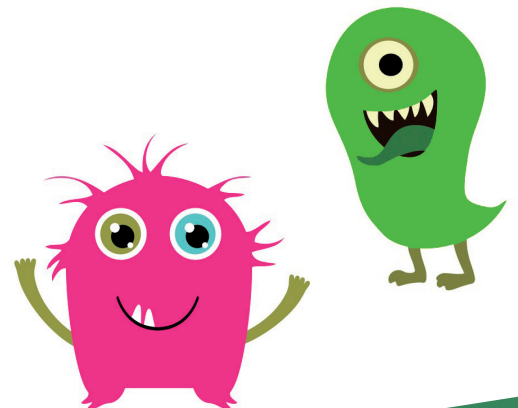
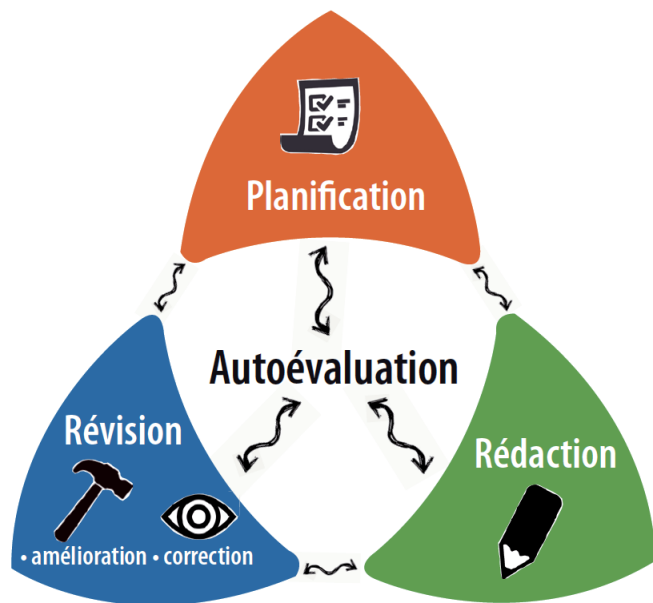
INTRODUCTION

- Saluer mon lecteur
- Annoncer le thème de la lettre
- Prendre clairement position
- Annoncer les 2 ou 3 raisons que je vais développer

CONCLUSION

- Rappeler ma position
- Rappeler mes raisons avec de nouveaux mots
- Signer ma lettre

Le processus d'écriture





Pour que mon **opinion** soit **claire** et bien **défendue**



bien la **consigne** et je **choisis** mon opinion



à au moins **2 raisons** qui appuient mon opinion



des **justifications** qui donnent plus de force à chaque raison

“ Pour ou contre? ”

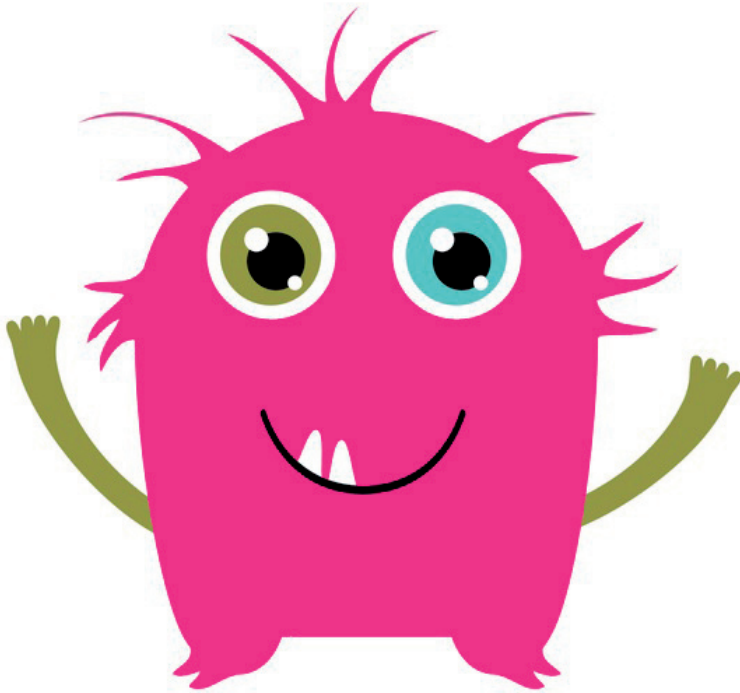
Je pense que [les élèves devraient faire de l'éducation physique chaque jour à l'école]. **[Opinion]**

“ Pourquoi penses-tu cela? ”

Les élèveⁿt devraient bouger tous les jours parce qu'ils [dépenseraient leur énergie en trop avant d'entrer en classe]. **[Raison # 1]**

“ Donne un exemple ou l'avis d'une personne sérieuse ”

[Après avoir joué dehors avec mes amis, je remarque que je suis plus concentré pour écouter mon enseignante]. **[Exemple]**



Pour **convaincre** mon **lecteur** de mon **opinion**



Je **pense**

à mon **lecteur** et
à ce que je connais
de lui



J'**interpelle**

mon **lecteur**
à différents endroits
dans ma lettre

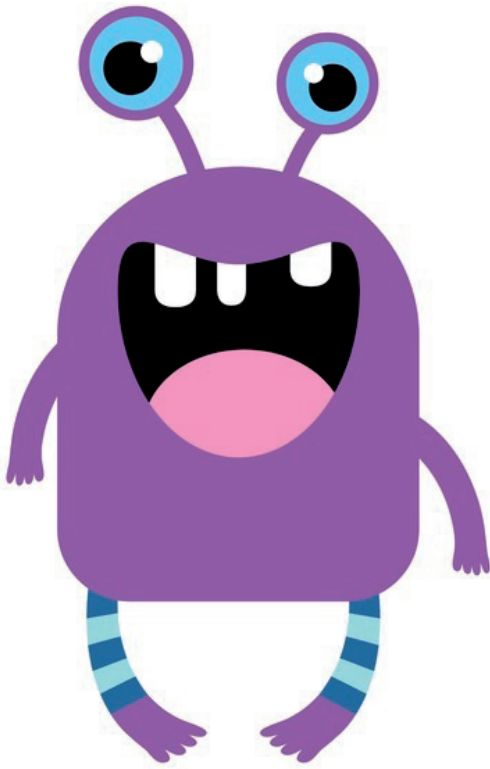


- Qu'est-ce qui est important pour lui?
- Qu'est-ce que je pourrais écrire pour le convaincre ?



- Chère Madame Rodrigue...
- Que pensez-vous d'une cour d'école sans déchets ?
- N'oubliez pas que...
- Madame la directrice,
je vous remercie de...





Pour respecter la **structure** de la lettre d'opinion

Introduction



Je **salue** mon lecteur



Je présente mon **sujet**



J'affirme mon **opinion**



J'annonce mes **raisons**



Développement



Je **donne** une raison par paragraphe

Je développe ma raison
avec des **justifications** :
explications, exemples



Conclusion



Je rappelle mon **opinion** et mes
raisons avec de nouveaux mots



Je **salue** mon lecteur



Je **signe** ma lettre



Quelles attitudes pour **fournir** et recevoir des **commentaires**?

Quelques règles pour organiser les discussions

- S'écouter l'un l'autre sans se couper la parole
- Respecter les idées des autres et faire preuve d'entraide (pas de rire; donner des critiques qui aident à améliorer le texte)
- Justifier ses opinions

Quelles **attitudes** pour **fournir** des commentaires?

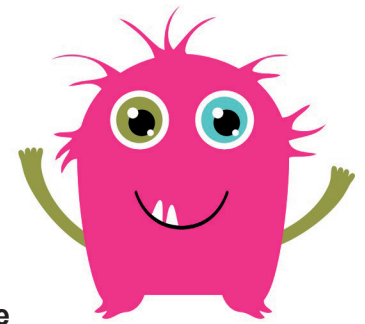
- Je souligne les aspects positifs du texte, ce que j'ai aimé
- Je formule des conseils clairs et compréhensibles
- Je fournis des exemples, je propose des pistes de solution

Quelles **attitudes** pour **recevoir** des commentaires?

- Je peux donner une intention de lecture aux réviseurs, un élément précis à réviser
- J'écoute les commentaires sans couper la parole
- Je demande des précisions si je ne comprends pas
- J'accepte que les réviseurs ne comprennent pas toujours mon texte

Penser aux caractéristiques de mon lecteur et à des manières de l'interpeler »

Pour planifier l'écriture d'une lettre d'opinion, il est important de se demander qui est notre lecteur et de réfléchir à des façons de l'interpeler.



Note des idées dans le tableau en lien avec la consigne d'écriture suivante

Ton école veut ajouter trois heures d'éducation physique par semaine. Par contre, du temps sera enlevé aux cours de français, d'anglais et de mathématiques. Es-tu d'accord? Écris à ton directeur ou à ta directrice d'école pour la convaincre de ton opinion.

Caractéristiques de mon lecteur/ ce qui est important pour lui par rapport au thème	Façons d'interpeler mon lecteur