

**FRA 4061**

**Dominante informative**

**Guide d'accompagnement**

Guide d'accompagnement, FRA-4061

Laurent Demers

Centre des 16-18 ans

274, Hubert

Longueuil, (Québec)

J4V 1S1

(450) 671-4463

Commission scolaire Marie-Victorin

Janvier 2003

## Table des matières

<b>Note à l'intention des enseignants et des élèves.....</b>	<b>4</b>
<b>I Feuille de route .....</b>	<b>5</b>
<b>II. Compréhension en lecture et en écoute.....</b>	<b>7</b>
1. Préparer sa lecture ou son écoute .....	8
1.1 Analyser la situation de lecture ou la situation de communication. ....	8
2. Dégager les composantes du texte ou du message .....	9
2.1 Décrire le contenu de la situation de communication .....	9
2.2 Préciser le sujet.....	10
2.3 Relever les éléments d'information contenus dans le texte ou le message .....	10
3. Analyser l'information.....	11
3.1 Distinguer les différents types de renseignements contenus dans le texte ou le message. ....	11
3.2 Faire ressortir les éléments qui révèlent l'objectivité ou la subjectivité.....	12
3.3 Reconnaître la structure et l'articulation du texte ou du message .....	13
3.4 Reconstruire le plan du texte et résumer le message.....	14
4. Donner une appréciation critique .....	15
4.1 Décrire le style particulier du texte ou du message .....	15
5. Comportements observables en compréhension en lecture et en écoute ..	16
<b>III. Production écrite .....</b>	<b>19</b>
6. Planifier la production de son reportage .....	20
7 Présenter et exploiter ses idées.....	21
8. Connaissances liées au fonctionnement de la langue .....	23
9. Comportements observables en production écrite.....	24
10. Sujets de reportage.....	25
Annexe 1 : Le plan du reportage.....	27
Annexe 2 : Cahier de préparation à la production écrite .....	29
Sources.....	37
Index.....	38

## **Note à l'intention des enseignants**

Ce document est un ouvrage de référence conçu principalement pour les élèves qui travaillent avec le guide Le Pivot FRA-4061. Il contient toutes les connaissances et les habiletés relatives au cours FRA-4061 qu'on retrouve dans le programme d'études.

### **Note à l'intention des élèves**

Ce guide d'accompagnement contient un index qui vous permet de repérer rapidement les notions, connaissances ou habiletés présentées dans Le Pivot.

#### Compréhension en lecture

Vous complétez les cinq pratiques de compréhension en lecture qu'on retrouve dans le guide. Lorsque vous rencontrez une difficulté ou une notion inconnue, vous pouvez consulter l'index à la page 38 et par la suite retrouver l'information dans ce document. N'oubliez pas de faire les ateliers qui se trouvent à la fin de votre guide Le Pivot, à la page 225.

#### Compréhension en écoute

Vous complétez les deux pratiques de compréhension en écoute en procédant de la même manière qu'en lecture. N'oubliez pas de faire le résumé de chacune des écoutes et de les remettre à votre enseignant.

#### Production écrite

Pour cette partie, vous n'utiliserez pas le guide Le Pivot. Suivez plutôt les consignes que vous trouverez dans la partie production écrite de ce document (page 19). À la page 25, nous vous proposons 6 sujets de reportage; demandez à votre enseignant qu'il vous fournisse la documentation sur les sujets que vous aurez choisis.

## I. Feuille de route

<b>Pratiques de lecture</b> <b>Guide d'apprentissage : Le Pivot</b>	Page	
1. Combien d'hommes sur la terre?	2	
2. Ils peuvent faire tomber les avions	14	
3. Alcatraz, la prison de l'enfer	28	
4. Toute une menace pour le fleuve	44	
5. Trésors engloutis	53	
Autres		

<b>Pratiques d'écoute</b> <b>Guide d'apprentissage : Le Pivot</b>	Page	
1, La religion dans tous ses états (résumé)	70	
2. Xénogreffes (résumé)	80	
Autres		

<b>Pratiques d'écriture</b> <b>Voir votre enseignant pour les sujets et la partie <i>Production écrite</i> à la page 19 de ce document.</b>	Note
Premier reportage :	
Deuxième reportage :	
Troisième reportage :	



## **II. Compréhension en lecture et en écoute**

## 1. Préparer sa lecture ou son écoute

### 1.1 Analyser la situation de lecture ou la situation de communication en écoute.

---

#### Le texte à dominante informative

Le texte à dominante informative a pour but d'informer les lecteurs en rapportant des faits véridiques et vérifiables sur différents sujets. Il existe différents types de textes informatifs : l'article documentaire, le texte analytique, le reportage, la nouvelle journalistique, le fait divers, le texte descriptif et le compte-rendu d'événement.

Article ou exposé analytique	L'article ou l'exposé analytique est l'étude approfondie d'un événement, d'une situation ou d'un phénomène. Dans un article analytique, l'auteur : <ul style="list-style-type: none"><li>• analyse le sujet sous différents aspects;</li><li>• énonce des faits et apporte des explications;</li><li>• compare avec des événements ou situations similaires;</li><li>• établit des ressemblances ou différences entre ces événements ou situations;</li><li>• fait ressortir les causes et les conséquences.</li></ul>
Le reportage	Le reportage est le résultat du travail d'un journaliste qui rapporte l'information à partir de ce qu'il a vu, lu et entendu. Dans un reportage, l'auteur : <ul style="list-style-type: none"><li>• énonce des faits et apporte des explications;</li><li>• rapporte les témoignages recueillis;</li><li>• présente les faits et témoignages sous différents aspects;</li><li>• fait un compte-rendu le plus objectif possible de la situation ou de l'événement.</li></ul>



## 2. Dégager les composantes du texte ou du message

### 2.1 Décrire le contenu de la situation de communication

---

Pour décrire la situation de communication, il faut préciser l'intention de communication de l'auteur et certaines de ses caractéristiques. De plus, il faut cerner l'intention et les caractéristiques des destinataires.

L'intention de communication	C'est la raison première qui incite un auteur à communiquer. Il peut le faire dans le but d'informer, d'expliquer, d'analyser, de sensibiliser, d'inciter, de partager des impressions, etc.
Les caractéristiques de l'auteur	Ce sont les informations dont nous disposons à propos de l'auteur. À part son nom, il peut s'agir de son métier, ses fonctions, son origine, bref tous renseignements pouvant influencer le contexte de la situation de communication.
L'intention et les caractéristiques des destinataires.	Lorsqu'un auteur écrit un texte, il a en général une bonne idée des gens à qui il s'adresse et de leurs caractéristiques. S'il écrit son texte pour le grand public, le vocabulaire sera accessible et explicatif. S'il écrit son texte pour des scientifiques, son vocabulaire sera plus spécialisé, donc moins accessible à tous.

## 2.2 Préciser le sujet

Pour préciser le sujet, il faut reconnaître ce dont il est question dans le texte et retracer les différents aspects sous lesquels le sujet est abordé.

Le sujet	C'est ce dont il est question dans le texte. Pour trouver le sujet, on se pose simplement les questions suivantes : de qui parle-t-on? De quoi parle-t-on?
Les aspects	Un sujet peut être traité sous différents aspects. Un aspect, c'est un angle sous lequel l'auteur regarde son sujet. L'auteur peut choisir de développer l'aspect historique d'un sujet ou l'aspect social, géographique, écologique, économique, philosophique, financier, scientifique, etc.

## 2.3 Relever les éléments d'information contenus dans le texte ou le message

L'auteur présente son information à travers les idées développées dans le texte, mais aussi à l'aide de données, de tableaux, d'études et de témoignages.

Idées principales	Ce sont les grandes idées développées par l'auteur. Généralement, on en retrouve une par paragraphe.
Données, tableaux, études, témoignages	Il s'agit d'informations qu'on utilise pour développer et rendre ses idées plus crédibles. La crédibilité, c'est lorsque les idées sont croyables et vraisemblables.

### 3. Analyser l'information

#### 3.1 Distinguer les différents types de renseignements contenus dans le texte ou le message.

---

---

<b>Les différents types de renseignements</b>	
Les faits	Action ou événement qui a vraiment eu lieu et qui peut être vérifié. Voir Objectivité page 12.
Les opinions	Jugement ou avis personnel porté sur un événement, une personne, une chose, une situation, etc. Voir Subjectivité page 12.
Les hypothèses	Supposition utilisée pour tenter d'expliquer un phénomène. Elle peut s'avérer vraie ou fausse. (conjonction <i>si</i> et mode conditionnel)
Les commentaires	Remarque ou observation faite par l'auteur sur le sujet ou sur les propos d'un interlocuteur. L'auteur, à travers le commentaire, fait connaître implicitement sa vision des choses. Voir Implicite/explicite page 12.
Les explications	Éclaircissement sur un fait. Voir Procédés explicatifs page 22.
Les causes	C'est ce qui fait qu'une chose ou un événement arrive, se produit. Le pourquoi.
Les conséquences	Résultats, retombées d'une action, d'un fait, d'un événement.
Les comparaisons	Rapports entre des objets, des êtres, des événements ou situations dans le but d'établir des ressemblances, des différences.

### 3.2 Faire ressortir les éléments qui révèlent l'objectivité et la subjectivité.

<b>Objectivité</b>	<b>Subjectivité</b>
• Faible présence de l'auteur.	• Présence de l'auteur.
• Énonciation de faits réels et vérifiables : informations, exemples, statistiques, citations, références, etc.	• Opinions, jugements, goûts, sentiments, émotions, etc.
• Ton neutre.	• Ton imagé, personnel, expressif.
• Vocabulaire neutre et dénotatif : sens premier des mots : pas de verbes d'opinion, emploi d'adjectifs classifiants et informatifs.	• Vocabulaire expressif et connotatif : adjectifs et adverbes péjoratifs ou mélioratifs; verbes d'opinion, de jugement, etc.
• Emploi de pronoms et de noms neutres : il, on, le public, les individus, les gens, certains, etc.	• Emploi des pronoms personnels de la 1 <sup>re</sup> et de la 2 <sup>e</sup> personne.
• Absence d'interpellation du lecteur.	• Interpellation du lecteur : l'auteur le questionne, l'apostrophe, lui donne des ordres, etc.
• Phrases déclaratives.	• Phrases exclamatives, impératives et interrogatives.
• Titre neutre.	• Titre expressif.

#### **Explicite/Implicite**

<b>Explicite</b>	<b>Implicite</b>
Information énoncée clairement et de façon précise.	Information non énoncée, ce peut être les buts du texte ou du message, les valeurs de l'auteur ou du milieu donné.

### 3.3 Reconnaître la structure et l'articulation du texte ou du message.

Pour reconnaître la structure et l'articulation du texte et du message, il faut relever les indices qui marquent l'ordre et la progression des idées. Pour le texte, on pourra recourir à l'organisation matérielle et les marqueurs de relation. Pour le message, on se concentrera sur les marqueurs de relation indiquant la chronologie.

Organisation matérielle	Il s'agit des éléments de présentation du texte : les paragraphes, les titres, sous-titres et intertitres, les procédés de mise en évidence (encadrés, caractères gras, etc.)
Marqueurs de relation indiquant la chronologie, l'ordre des idées.	Les marqueurs de relation sont des adverbes de liaison, des conjonctions de coordination et de subordination. (voir Le Pivot, page 225)

### 3.4 Reconstruire le plan du texte et résumer le message

---

#### Le plan du texte analytique

##### Introduction

- Sujet
- Aspects traités

##### Développement

- Aspect 1
  - Idée principale
  - Idée principale,
  - etc.
- Aspect 2
  - Idée principale
  - Idée principale,
  - etc.

##### Conclusion

- Synthèse

Propositions, solutions ou recommandations.

#### Le résumé du message

Pour résumer le message, il faut rédiger un court texte bien structuré qui contient les éléments les plus importants du texte. Ce résumé doit être succinct et exempt de détails inutiles.

Le résumé doit contenir les éléments suivants :

- présentation du sujet;
- intention de l'auteur;
- au moins 5 idées importantes.

#### 4. Donner une appréciation critique

##### 4.1 Décrire le style particulier du texte ou du message

---

---

<p>Pour décrire le style particulier du texte ou de message, il faut relever les moyens utilisés pour intéresser le lecteur ou l'auditeur.</p>	
<p>Le ton de l'auteur</p>	<p>Il s'agit de l'attitude qu'adopte l'auteur dans son texte. S'il est distant par rapport au sujet, il aura un ton neutre. Cependant, s'il s'implique moindrement, son ton pourra être ironique, moqueur, sarcastique, hautain, didactique, neutre, distant, etc.</p>
<p>L'appel aux valeurs</p> <p>Voir Le Pivot, page 194.</p>	<p>L'auteur qui traite d'un sujet faisant l'objet d'un consensus social (la violence, la pollution, la famine, etc.) fera appel aux valeurs. Le choix des personnes interrogées et les opinions explicites supporteront les valeurs véhiculées dans le texte.</p>
<p>L'appel aux sentiments</p>	<p>L'auteur qui traite d'un sujet en suscitant des réactions de joie, de tristesse, de pitié, etc., fait appel aux sentiments des destinataires.</p>
<p>L'appel aux changements ou aux traditions.</p>	<p>L'auteur qui traite son sujet en incitant ou en proposant des innovations ou des actions fait appel aux changements. Sinon, l'auteur peut intéresser le lecteur en évoquant des traditions.</p>

**5. Comportements observables en compréhension en lecture et en écoute.**

Comportements observables	Lecture					Écoute	
	Page 2	Page 14	Page 28	Page 44	Page 53	Page 70	Page 80
1. En se référant au texte, dégager deux caractéristiques de l'émetteur ou de l'émettrice.							
2. En se référant au texte, dégager deux caractéristiques des destinataires potentiels.							
3. En se référant au texte et à partir d'éléments d'information de deux types différents, faire ressortir ce qui permet de les classer.							
4. En se référant au texte, présenter dans ses mots une idée provenant de l'introduction qui précise le sujet amené ou le sujet posé.							
5. En se référant au texte, présenter dans ses mots une idée provenant de la conclusion qui résume les grandes lignes du texte ou qui amène une proposition, une solution ou une recommandation relative au sujet traité.							
6. En considérant le texte ou une de ses parties, reconstituer le plan du développement en présentant dix de ses éléments : <ul style="list-style-type: none"> <li>- aspects (au moins deux);</li> <li>- idées principales (au moins trois);</li> <li>- idées secondaires.</li> </ul>							
7. En se référant au texte et en s'appuyant sur un élément qui en assure la cohérence, montrer le lien entre les idées contenues dans deux paragraphes ou deux de ses parties.							



<p>8. Donner, selon le contexte, le sens de deux expressions ou phrases du texte dont au moins une contiendra un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emprunt scientifique ou linguistique;</li> <li>- élément apportant une idée de généralisation à l'information transmise.</li> </ul>							
<p>9. À partir d'un extrait du texte et en tenant compte, le plus possible, des notions à l'étude dans le cours, dire en quoi l'accord d'un mot ou d'un groupe de mots ou un élément syntaxique contribue à mieux en faire saisir le sens.</p>							
<p>10. En considérant un extrait du texte, montrer l'objectivité ou la subjectivité de l'auteur en s'appuyant sur deux éléments qui la révèlent.</p>							
<p>11. En se référant au message, reconstituer l'essentiel de son contenu en présentant dans un texte les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'intention de l'émetteur ou de l'émettrice;</li> <li>- le sujet du message;</li> <li>- cinq idées importantes présentées dans le message.</li> </ul>							
<p>12. En se référant au message, commenter la qualité et l'intérêt des idées se rapportant au sujet et des éléments d'information présentés.</p>							
<p>13. Respecter toutes les règles de la langue dans la formulation des réponses.</p>							



### **III. Production écrite**

---

## 6. Planifier la production de son reportage

---

1. Analyser la situation de communication.	Avant de commencer la recherche, lisez les informations sur la situation de communication : <ul style="list-style-type: none"><li>- la situation à l'origine du reportage;</li><li>- le sujet du reportage;</li><li>- les destinataires visés.</li></ul>
2. Lire la documentation fournie sur le sujet.	Sélectionnez les aspects sous lesquels vous développerez votre sujet. Annotez les textes selon les aspects choisis. N'hésitez pas à inscrire des renseignements dans la marge.
3. Sélectionner et classer les idées selon les aspects choisis.	Établissez un plan général du reportage en indiquant au moins les mots clés correspondant à chacune des idées essentielles qui y sont présentées. Voir annexe 1, page 27.
4. Rassembler l'information pertinente à l'aide de fiches et indiquer les références exactes.	Constituez un dossier selon le modèle suivant : <ul style="list-style-type: none"><li>- une fiche bibliographique sur laquelle vous inscrivez les références de chaque texte consulté;</li><li>- six fiches d'information sur lesquelles vous inscrivez, pour chaque aspect, des faits, des données statistiques, des résultats de recherches, etc.;</li><li>- trois fiches de citations sur lesquelles vous inscrivez, pour chaque aspect, des citations, des paroles d'expert, des témoignages, etc.</li></ul> Voir pour un modèle de cahier de préparation à l'annexe II, page 29 de ce document.

## 7. Présenter et exploiter ses idées

---

1. Respecter le contexte situationnel.	Tout au long de la rédaction du texte : <ul style="list-style-type: none"><li>- respectez le sujet donné;</li><li>- adaptez le texte aux destinataires.</li></ul>
2. Préciser le sujet dans l'introduction.	Dans l'introduction : <ul style="list-style-type: none"><li>- amenez le sujet (amené);</li><li>- présentez le sujet du reportage (posé);</li><li>- présentez les aspects qui seront développés (divisé).</li></ul>
3. Développer le sujet.	Dans le développement : <ul style="list-style-type: none"><li>- abordez le sujet d'un point de vue factuel (objectivité);</li><li>- pour chaque aspect, énoncez les idées;</li><li>- expliquez et illustrez l'information à l'aide de données statistiques, de références, de citations, etc.;</li><li>- employez des procédés explicatifs (voir page 22 de ce document).</li></ul>
4. Conclure le reportage.	Dans la conclusion : <ul style="list-style-type: none"><li>- présentez une récapitulation, c'est-à-dire une synthèse ou un bref résumé;</li><li>- présentez une ouverture en énonçant une solution, une recommandation, un nouvel aspect, etc.</li></ul>
5. Appliquer les règles du fonctionnement de la langue.	Dans tout le texte : <ul style="list-style-type: none"><li>- respectez les règles de la syntaxe et de la ponctuation;</li><li>- appliquez les règles de l'orthographe grammaticale;</li><li>- orthographez correctement les mots.</li></ul>

<b>Procédés explicatifs</b>	
Proposition incise	<p>Phrase qui rapporte les paroles d'une personne en précisant son nom.</p> <p>Exemple :</p> <p>C'est un désastre, <b>a affirmé Madame la Ministre.</b></p>
Apposition	<p>Mot ou groupe de mots qui se joint à un nom pour en préciser le sens.</p> <p>Exemples :</p> <p>Marc Tremblay, <b>travailleur social au Centre Jeunesse</b>, a affirmé que...</p> <p>Le Docteur <b>Tremblay</b> s'est prononcé sur le sujet.</p>
Parenthèses	<p>Signe de ponctuation qui permet d'insérer dans la phrase des explications.</p> <p>Exemple :</p> <p>Selon l' OIT (<b>L'organisation internationale du travail</b>), plus de 250 millions d'enfants travaillent...</p>
Exemples	<p>Procédé utilisé pour expliquer ou illustrer une information. L'exemple peut être amené par les marqueurs suivants : par exemple, ainsi, à savoir, autant dire, autrement dit, soit, voire.</p>

## 8. Connaissances liées au fonctionnement de la langue.

Nouvelles notions	Je maîtrise :		Grammaire
	Oui	Non	
Accord du verbe quand il a pour sujet :			
- un collectif suivi d'un complément ;			
- un adverbe de quantité (suivi ou non d'un complément) ;			
- une expression particulière ( <i>toute sorte de, plus d'un, moins de deux, la moitié de, le quart de, etc.</i> ) ;			
- un mot qui résume une énumération ;			
- des mots synonymes ;			
- des mots joints par : <i>comme, ainsi que, de même que.</i>			
L'accord en nombre du complément du nom (déterminatif).			
L'accord de <i>cent, vingt et mille.</i>			
Les accords particuliers de <i>demi, possible, et nu.</i>			
Les emplois de <i>quelque, quel que, tout et même.</i>			

Voir votre enseignant afin qu'il vous fournisse des exercices pour chacune de ces notions.

## 9. Comportements observables en production écrite

Comportements observables	Points	Obligatoires			Optionnels	
		Texte 1	Texte 2	Texte 3	Texte 4	Texte 5
1. Établir le plan général à l'aide de mots clés.	4					
2. Rédiger des fiches regroupant l'information sélectionnée.	5					
3. Présenter dans l'introduction le sujet traité.	4					
4. Développer au moins deux aspects en les illustrant par des éléments d'information, comprenant au moins une référence ou une citation.	22					
6. Employer au moins à deux reprises un procédé explicatif.	4					
7. Présenter une récapitulation ou une ouverture.	4					
8. Structurer le texte en tenant compte des éléments de cohérence.	8					
9. Employer un vocabulaire et un style approprié.	6					
10. Respecter les règles de la syntaxe et de la ponctuation.	16					
11. Respecter les règles de l'orthographe grammaticale et lexicale.	24					
12. Présenter un texte soigné conforme aux normes établies.	3					



## 10. Sujets de reportages

---

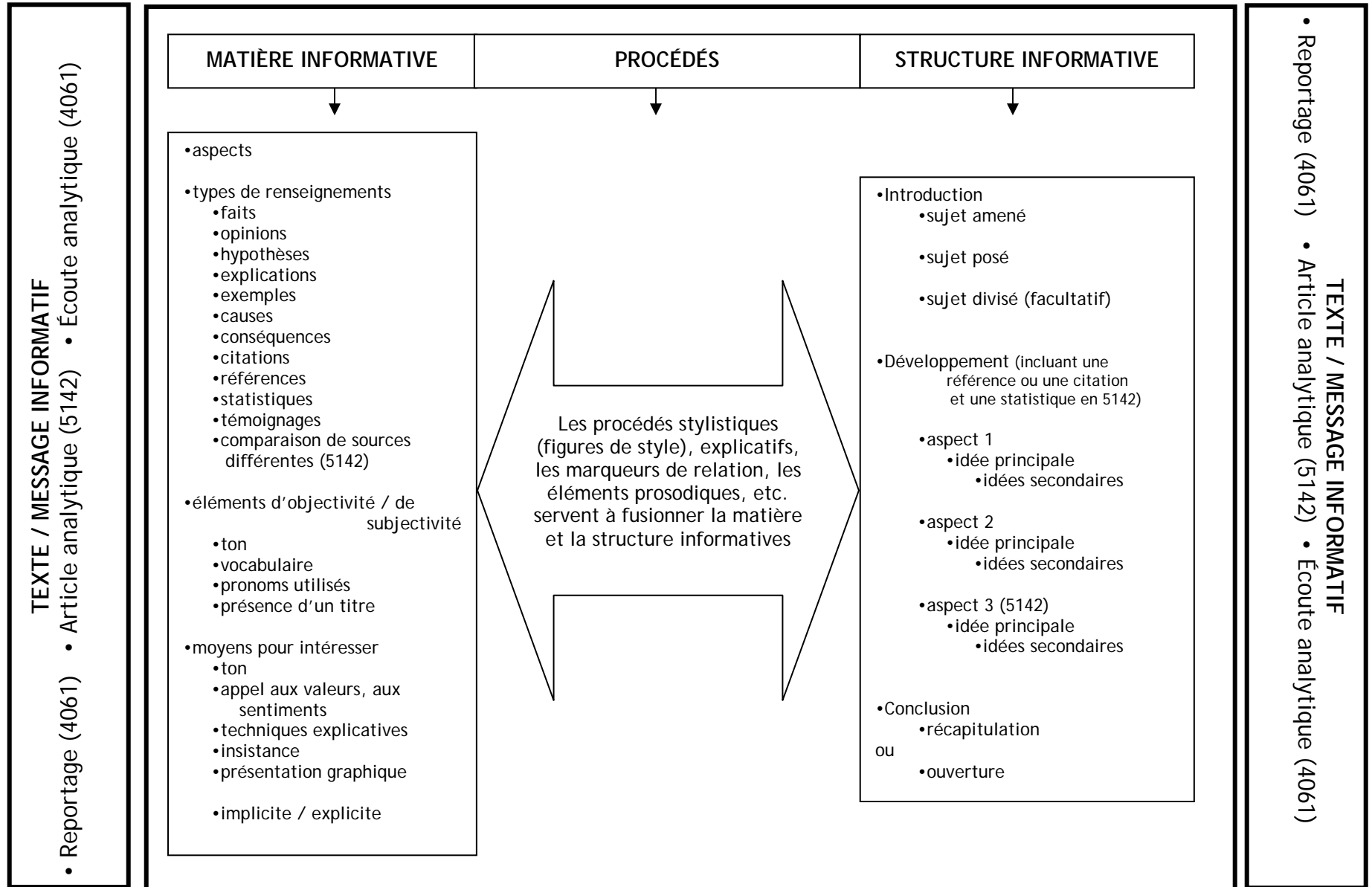
---

Demandez à votre enseignant de vous fournir la documentation sur chacun de ces sujets.

1. Récemment, en marchant en ville, vous avez croisé des manifestants qui dénonçaient l'exploitation des enfants dans le monde. Ce groupe protestait contre les grandes multinationales qui embauchent des enfants dans leurs usines. Après des recherches sur le sujet, vous décidez d'écrire un reportage sur **le travail des enfants dans le monde**, reportage qui sera publié dans le journal local de votre municipalité.
2. Malgré toutes les mesures mises en place dans les commerces et magasins, encore beaucoup d'individus, surtout des jeunes, commettent des vols à l'étalage. Les conséquences de ces gestes sont importantes et souvent méconnues des jeunes. Pour les sensibiliser à ce phénomène, vous écrivez un reportage sur **le vol à l'étalage**. Votre texte sera publié dans le journal étudiant du centre d'éducation des adultes que vous fréquentez.
3. Depuis quelque temps, un nouveau service est offert au C.L.S.C. de votre quartier. Il s'agit d'une approche appelée la musicothérapie. Vous voulez en savoir davantage sur ce sujet, vous faites donc quelques lectures et vous décidez de publier dans le journal de votre municipalité un reportage sur **la musicothérapie**.
4. C'est la semaine de la prévention de la violence conjugale. Vous assistez à une conférence sur le sujet et vous faites quelques lectures pour en connaître les causes et les conséquences. Vous décidez alors d'écrire un reportage sur **la violence conjugale**, reportage qui sera publié dans le journal de votre centre d'éducation des adultes.
5. Le phénomène des *raves*, comme partout dans le monde, ne cesse de prendre de l'ampleur au Québec. Ces fêtes qui durent toute la nuit et où il est permis de s'éclater sont très populaires auprès des jeunes. Vous vous renseignez sur le sujet et vous rédigez un reportage sur **le phénomène des raves**, reportage qui sera publié dans le journal de votre centre.
6. À chaque année, Dan Bigras et ses invités présentent un spectacle bénéfique pour venir en aide aux jeunes qui fréquentent le Refuge des jeunes. Après avoir assisté à ce spectacle, vous décidez de faire une recherche et de publier un reportage sur **les jeunes de la rue et le Refuge des jeunes** qui sera publié dans le journal de votre centre.

Vous pouvez aussi consulter la liste des mises en situation à la page 97 de votre guide Le Pivot ou proposer un autre sujet à votre enseignant.

## MATIÈRE ET STRUCTURE INFORMATIVES 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaires



**TEXTE / MESSAGE INFORMATIF**  
 • Article analytique (5142) • Écoute analytique (4061)

**TEXTE / MESSAGE INFORMATIF**  
 • Reportage (4061) • Article analytique (5142) • Écoute analytique (4061)

# Annexe I

## Le plan du reportage

### **Introduction :**

- Sujet amené :
  - considération générale;
  - fait ou événement d'actualité;
  - rappel historique;
  - cas vécu, etc.
- Sujet posé :
  - présentation du sujet.
- Sujet divisé :
  - présentation des deux ou trois aspects qui seront développés.

### **Développement :**

- Aspect 1
  - Idée principale
    - Idées secondaires
  
  - Idée principale
    - Idées secondaires
- Aspect 2 (au moins 2 aspects)
  - Idée principale
    - Idées secondaires
  
  - Idée principale
    - Idées secondaires

### **Conclusion :**

- Récapitulation :
  - synthèse ou résumé des aspects.
- Ouverture :
  - propositions, solutions;
  - recommandations ;
  - nouvel aspect;
  - etc.



## **Annexe II**

Cahier de préparation

FRA-4061

Dominante informative

Production écrite

## Plan

Introduction :

---

---

---

---

---

---

---

Développement :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Conclusion :

---

---

---



Fiche d'information
Source :

Fiche d'information
Source :



Fiche d'information
Source

Fiche d'information
Source :



Fiche de citations

Fiche de citations



## Sources

Gaétane Génier, *Compréhension en lecture et en écoute*, FRA-4061, Commission scolaire des Hautes-Rivières.

Delorme, Sophie et Poissant, Renée, *En quête d'info*, Visa, Éditions FM.

Caron, Mireille et Duval, Serge, *Le Pivot*, 4<sup>e</sup> secondaire, Lidec, 2001.

Rioux, Nicole, *Français 4061*, Collection Tardivel, Commission scolaire Portneuf.

# Index

---

## A

appel aux changements ou aux traditions .....	15
appel aux sentiments .....	15
apposition.....	22
article ou l'exposé analytique .....	8
aspects.....	10

---

## C

caractéristiques de l'auteur .....	9
causes.....	11
commentaires .....	11
comparaisons.....	11
conséquences.....	11
crédibilité.....	10

---

## D

destinataires.....	9
dominante informative.....	8
données .....	10

---

## E

études .....	10
exemples.....	22
explications .....	11
explicite .....	12
exposé analytique .....	8

---

## F

faits .....	11
-------------	----

---

## H

hypothèses.....	11
-----------------	----

---

## I

idées principales .....	10
implicite .....	12
intention de communication .....	9

---

## M

marqueurs de relation .....	13
matière et structure informatives (tableau synthèse des) .....	26

---

## O

objectivité .....	12
opinions.....	11
organisation matérielle .....	13

---

## P

parenthèses .....	22
plan du reportage .....	27
plan du texte analytique .....	14
procédés explicatifs.....	22
proposition incise .....	22

---

## R

reportage.....	8
résumé du message.....	14

---

## S

structure et matière informatives (tableau synthèse des) .....	26
subjectivité .....	12
sujet .....	10
sujet amené .....	27
sujet divisé .....	27
sujet posé.....	27

---

## T

tableau synthèse des matière et structure informatives .....	26
tableaux .....	10
témoignages .....	10
ton de l'auteur .....	15

---

## V

valeurs .....	15
---------------	----