

FRA-3104

SA (Situation d'apprentissage)

### Pratique d'écriture #3

Écrire pour communiquer des informations

Compte rendu d'un événement d'actualité



Cahier de consignes et de prise de notes

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Document préparé par Catherine Miron, enseignante

# Le compte rendu d'un événement

---

Intention :

- Rapporter de manière objective et concise les principales informations concernant l'événement

Composantes du message :

- Point de vue plutôt neutre (objectif)
- Séquences descriptives
- Procédés descriptifs : énumération, caractérisation, comparaison
- Ton approprié selon l'effet recherché
- Titre informatif
- Discours rapportés (citations) pour donner de la crédibilité au message
- Vocabulaire neutre, précis, champ lexical lié au sujet
- Organismes textuels et marqueurs de relation : ordre et ajout d'informations
- Juxtaposition et coordination de groupes de mots et de phrases

Structure :

- Introduction
- Développement
- Conclusion

Nombre de mots de votre texte : environ 350 (EXCLUANT les citations)

## Consignes

### 1. Identifiez les sujets d'actualité qui vous intéressent

Politique québécoise / canadienne / internationale

Enjeux sociaux, droits et libertés, éducation

Environnement, sciences

Sports, plein air, loisirs, voyage

Santé, psychologie, nutrition

Culture : cinéma, musique, arts, littérature, télévision, théâtre

Mode, beauté, décoration, maison

Sujet choisi : \_\_\_\_\_

### 2. Effectuez une recherche afin de connaître quels événements se sont produits dernièrement en lien avec le sujet qui vous intéresse. Ensuite, choisissez un événement qui retient particulièrement votre attention :

Événement choisi : \_\_\_\_\_

### 3. Effectuez une recherche documentaire en consultant des sources fiables.

Une source fiable provient d'un site reconnu d'un site officiel.

Une source fiable contient :

- ✓ des informations récentes
- ✓ des références à des experts
- ✓ des références bibliographiques si nécessaire

4. **Consignez vos informations sous forme de mots clés ou de très courts énoncés en indiquant vos sources et vos références.**

**Exemple de notes sous forme de mots clés:**

Film *Free Solo* Oscar meilleur documentaire février 2019

Réalisateur Jimmy Chin grimpeur Alex Honnold escalade sans corde

Source : « Free Solo remporte l’Oscar du meilleur documentaire » 25 fév. 2019

[www.grimper.com](http://www.grimper.com)

5. **Relevez des citations afin d’appuyer vos propos ou d’enrichir votre texte. Les citations sont des extraits encadrés de guillemets et pour lesquels vous indiquez les sources.**

**Exemple de citations:**

Alex Honnold : « La cérémonie des Oscar est la fin d’un long voyage. On est en tournée avec le film depuis 6 mois sans arrêt. C’est génial que ça se termine ainsi. »

<https://www.unmondedaventures.fr/free-solo-avec-alex-honnold-remporte-oscar-2019-du-meilleur-documentaire/>

## PRISE DE NOTES : INFORMATIONS, SOURCES, CITATIONS, RÉFÉRENCES

---

Vous devez obligatoirement faire approuver votre prise de notes par votre enseignante avant de rédiger votre texte. Signature de l'enseignante \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

## PRISE DE NOTES : INFORMATIONS, SOURCES, CITATIONS, RÉFÉRENCES

---

Vous devez obligatoirement faire approuver votre prise de notes par votre enseignante avant de rédiger votre texte. Signature de l'enseignante \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Présenter un contenu et un point de vue pertinent**

- L'intention de communication est respectée
- Le sujet est énoncé clairement
- Le sujet est divisé en différents aspects. Chaque aspect présente une information suffisante et pertinente
- Le point de vue et le ton son appropriés

Compétence marquée /20	Compétence assurée /16	Compétence acceptable /12	Compétence peu développée /8	Compétence très peu développée /4
Présente un contenu et un point de vue pertinents et le fait de façon approfondie, personnalisée et en respectant le projet d'écriture.	Présente un contenu et un point de vue pertinents en respectant le projet d'écriture.	Présente un contenu et un point de vue pertinents malgré quelques lacunes. Toutefois, le projet d'écriture est respecté.	Présente un contenu et un point de vue peu pertinents. Il manque une ou des idées importantes pour respecter le projet d'écriture.	Présente un contenu et un point de vue très peu pertinents et respecte très peu le projet d'écriture.

**Utiliser des procédés textuels appropriés**

- Les informations sont clairement formulées à l'aide de procédés descriptifs (dénomination, énumération, caractérisation) ou explicatifs (définition, parenthèse, apposition, exemple, comparaison, reformulation, etc.)
- Des procédés linguistiques sont utilisés (types et formes de phrase, etc.) et servent préciser ou nuancer la pensée.
- Des procédés stylistiques sont utilisés adéquatement.
- Le discours rapporté est utilisé convenablement, les sources sont citées selon les conventions.

Compétence marquée /10	Compétence assurée /8	Compétence acceptable /6	Compétence peu développée /4	Compétence très peu développée /2
Utilise des procédés textuels appropriés, variés et efficaces.	Utilise des procédés textuels appropriés.	Utilise des procédés textuels généralement appropriés.	Utilise des procédés textuels peu appropriés.	Utilise des procédés textuels très peu appropriés.

## Assurer la continuité, la progression et la non-contradiction des éléments du texte

- Les procédés de reprise de l'information sont pertinents.
- Les idées progressent de façon logique ou chronologique.
- Les marqueurs de relation sont appropriés.
- Il n'y a pas de contradiction entre les éléments du texte.
- Les temps et les modes des verbes assurent la cohérence du texte.
- Les organisateurs textuels sont pertinents (indications relatives au temps, au lieu, à la succession, à l'explication, à l'argumentation, etc.)
- Le texte est bien organisé : titre, intertitre, parties, paragraphes, etc.
- La séquence textuelle dominante est la séquence descriptive ou explicative.
- Les séquences secondaires sont intégrées correctement.
- Les discours rapportés et les renseignements complémentaires sont correctement insérés.

Compét. marquée /20	Compét. assurée /16	Compét. acceptable /12	Compét. Peu acceptable /8	Très peu acceptable /4
Respecte les règles de la cohérence textuelle et articule son texte informatif ou incitatif de façon très habile.	Respecte les règles de la cohérence textuelle et articule son texte avec aisance	Respecte généralement les règles de la cohérence textuelle et articule son texte de façon acceptable.	Respecte peu les règles de la cohérence textuelle et articule son texte avec certaines difficultés.	Respecte très peu les règles de la cohérence textuelle et son texte est mal articulé

## Utiliser un lexique approprié

- La langue standard (correcte) est utilisée dans l'ensemble du texte, le lexique est approprié.

Compét. marquée /5	Compét. assurée /4	Compét. acceptable /3	Compét. Peu acceptable /2	Très peu acceptable /1
Utilise un vocabulaire varié, juste et parfois recherché.	Utilise des termes justes et des substituts variés.	Utilise un vocabulaire courant et évite les répétitions abusives en ayant surtout recours aux pronoms personnels.	Utilise un vocabulaire imprécis et souvent familier.	Utilise un vocabulaire très imprécis et souvent familier.

## Appliquer les règles de la syntaxe et de la ponctuation

Les phrases et les groupes syntaxiques sont correctement construites.

La ponctuation est correctement utilisée.

Critères d'évaluation \ Échelle d'appréciation	Manifestation d'une compétence marquée				Manifestation d'une compétence assurée			Manifestation d'une compétence acceptable				Manifestation d'une compétence peu développée			Manifestation d'une compétence très peu développée			
	Construction des phrases ponctuation																	
Points	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	12	10	7	4	1	0
Nombre de mots	Nombre d'erreurs																	
350 ou plus	0-1	2	3	4	5-6	7-8	9-10	11	12	13	14	15	16	17-18	19	20	21	22+
325-349	0-1	2	3	4	5-6	7	8-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20+
300-324	0	1	2	3	4-5	6-7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19+
280-299	0	1	2	3	4	5	6-7	8	9	-	10	11	12	13	14	15	16	17+

## Appliquer les règles de l'orthographe lexicale et grammaticale

- Les mots sont écrits correctement.
- Les accords sont faits dans les groupes syntaxiques.
- Les règles de la conjugaison sont appliquées.

Critères d'évaluation \ Échelle d'appréciation	Manifestation d'une compétence <b>marquée</b>			Manifestation d'une compétence <b>assurée</b>			Manifestation d'une compétence <b>acceptable</b>			Manifestation d'une compétence <b>peu développée</b>			Manifestation d'une compétence <b>très peu développée</b>			
	Orthographe les mots sans faire d'erreurs ou en faisant très peu d'erreurs.			Orthographe les mots en faisant peu d'erreurs.			Orthographe les mots de façon généralement correcte.			Orthographe les mots en faisant de nombreuses erreurs.			Orthographe les mots en faisant de très nombreuses erreurs.			
Points	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	9	8	6	4	2	0
Nombre de mots	Nombre d'erreurs															
350 ou plus	0-1	2	3-4	5-6	7-8	9	10	11-12	13-14	15-16	17	18	19	20	21	22+
325-349	0-1	2	3-4	5	6	7-8	9-10	11	12	13-14	15-16	17	18	19	20	21+
300-324	0-1	2	3	4-5	6	7-8	9	10-11	12	13	14	15	16	17	18	19+
280-299	0-1	2	3	4-5	6	7	8-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18+