

ÉCRIRE POUR DÉCRIRE ET EXPLIQUER : Le texte documentaire

COMPÉTENCES VISÉES	• Respecter les normes de l'écrit • Encoder et retrouver des mots • Expliciter le but et l'enjeu de l'écrit, spécifier son destinataire • Se mettre d'accord sur les informations à exprimer et l'ordre à respecter • Parler du langage écrit avec exactitude → dimension métalinguistique		
RÔLE DU MAÎTRE	Dimension linguistique	Dimension textuelle	Dimension métalinguistique
	→ Pointer les propositions non conformes avec la langue écrite, → Proposer des corrections, → Aider l'enfant pour le vocabulaire, les structures syntaxiques, les répétitions comme celle du sujet (<i>le loup, il...</i>)	→ Planifier l'écrit, → Aider à l'organisation, → Définir la quantité de texte à produire, → Récapituler, → Questionner les élèves sur la cohérence et la cohésion du texte pour favoriser les explicitations collectives	→ Utiliser des termes techniques liés à l'activité d'écriture (<i>phrase, mot, lettre, guillemets, ligne, début, fin, texte...</i>) en précisant leur fonction, → Utiliser des expressions moins techniques mais exprimant le rôle d'un mot (<i>« les mots qui permettent d'accrocher ensemble les morceaux d'une histoire »</i>) → Commenter la gestion de l'espace -page → Répondre aux questions des élèves sur l'activité d'écriture
PARTICULARITÉS ET OBJETS DE LANGUE POUVANT ÊTRE APPROCHÉS	→ Lexique spécialisé → Utilisation du terme générique (« <i>papillon</i> ») ou spécifique (« <i>piéride</i> ») → 3^{ème} personne du singulier ou du pluriel → Articles définis au singulier ou au pluriel → De nombreux adjectifs → Phrases courtes et descriptives → Des phrases complexes pour expliquer (pour que...parce que...) → Connecteurs logiques → Utilisation du présent		
	→ <u>But de l'écrit explicité : décrire et expliquer comment...</u> → Planification linéaire ou sous la forme d'un diagramme → Organisation spatiale de l'écrit : • Titre et sous-titres • Plusieurs paragraphes • Des photos, schémas → Blocs d'informations pouvant être déplacés		
	→ Fonction des paragraphes permettant d'isoler des informations importantes → Fonction de la ponctuation (les points qui permettent de séparer les idées entre elles ; les doubles points pour débiter une « énumération » ou une liste) → Fonction des titres, sous-titres, schémas, ... → Fonction du soulignement des titres, des changements de couleurs		