

Section ENSEIGNEMENT

PRODUCTION ÉCRITE | Stade 2 | Niveau 8

PROGRAMME-CADRE

Domaines	Monde du travail
Situations	En emploi
Intentions	Rédiger un texte à partir de directives reçues oralement

STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA TÂCHE

Axe situationnel	Au bureau, dans une salle d'évaluation • Support audio <i>Directives pour la rédaction du texte</i>
Axe linguistique	Discours argumentatif Organisation des informations (mise en situation, opinion et justification) Expression du but avec le marqueur « afin que »

ÉCHELLE

Rédige un texte **formel** qui respecte les exigences de base de différents milieux (scolaires ou professionnels), malgré quelques lacunes grammaticales et orthographiques

Crédits iconographiques : Cégep de Jonquière, Shutterstock.com

Crédits audiographiques : Cégep de Jonquière



TÂCHE : Rédiger un texte à partir de directives reçues oralement

■ CONTEXTE DE COMMUNICATION ■

Contraintes situationnelles

Faire observer le tableau des contraintes.



Rédiger un texte à partir de directives reçues oralement

À la suite d'une entrevue pour obtenir un emploi, vous passez à l'étape suivante du processus de sélection, soit à l'évaluation de vos compétences en français écrit. Dans la salle d'évaluation, vous écoutez attentivement les directives de l'évaluatrice ou de l'évaluateur afin de pouvoir écrire le texte demandé.

Circonstances

Où :

- au bureau, dans une salle d'évaluation

Pourquoi :

- pour faire évaluer ses compétences en français écrit

Quand :

- le jour pendant les heures de travail

Interlocutrices/Interlocuteurs

Qui :

- la candidate ou le candidat
- l'évaluatrice ou l'évaluateur

Relation :

- formelle

ÉLABORATION DU DISCOURS

Contraintes linguistiques

1. Faire prendre connaissance du tableau *Le plan de rédaction*. Insister sur la logique textuelle et les éléments en caractères gras.

Logique textuelle	Le plan de rédaction
Introduction	
Énonciation du sujet	Depuis quelques années, le monde de l'emploi est de plus en plus compétitif. Devant cette réalité, plusieurs se posent la question suivante: Quelle importance doit-on accorder à la formation pour accéder au marché du travail? Dans ce texte, je vous propose donc de présenter trois raisons pour lesquelles une formation adéquate est un levier indispensable pour accéder à l'emploi.
Développement/ Marqueurs textuels	
– Tout d'abord, – D'abord, – En premier lieu, – Pour commencer,	1^{er} aspect D'abord, lorsqu'une personne est en recherche d'emploi, une formation professionnelle pourrait grandement faciliter un retour vers le marché du travail.
– En outre, – Par ailleurs, – De plus, – D'autre part, – Ensuite,	2^e aspect additionné au précédent Par ailleurs, une formation adéquate pourrait contribuer à effectuer un changement de métier, c'est-à-dire à se tourner vers une profession correspondant mieux à ses aspirations ou à son projet de vie.
– Enfin, – En somme, – Finalement,	3^e et dernier aspect additionné aux précédents Enfin, il est important de privilégier des compétences recherchées par les recruteurs afin de se démarquer des autres chercheurs d'emploi.
Conclusion/Marqueur textuel	
Résumé des idées – En conclusion, – Par conséquent, – Finalement, – Pour toutes ces raisons,	Pour toutes ces raisons, il est clair que l'accès au monde du travail relève directement d'une formation axée sur les besoins du milieu et de la personne en recherche d'emploi.

2.  Faire écouter le document audio *Directives pour la rédaction du texte*. Faire prendre en note les éléments importants.

Directives pour la rédaction du texte

Bonjour tout le monde,

À la suite des entrevues, vous avez tous été convoqués pour passer à la deuxième étape du processus de sélection, soit l'évaluation de vos compétences en français écrit.

Sans plus tarder, je vais vous demander de bien écouter les directives suivantes.

D'abord, éteignez vos appareils électroniques et rangez-les. Assurez-vous d'avoir en main un crayon ou un stylo, du papier brouillon et un cahier de rédaction. Enfin, déposez votre dictionnaire sur la table.

*L'évaluation durera 2 heures. Votre texte doit compter entre **200 et 300 mots**, et être rédigé à **interligne double**.*

*Bon, maintenant, voici **le sujet** :*

Selon vous, quels sont les trois aspects d'un emploi les plus motivants?

*Vous devez décrire **trois aspects d'un emploi** que vous considérez comme ceux qui vous apportent **le plus de motivation**. Vous devez aussi **justifier vos choix**.*

3. a) Faire préparer un plan de rédaction selon le modèle proposé au point 1.

Logique textuelle	Le plan de rédaction
Introduction	
Développement • 1^{er} aspect motivant	Marqueur textuel
• 2^e aspect motivant additionné au précédent	Marqueur textuel
• 3^e et dernier aspect motivant additionné aux précédents	Marqueur textuel
Conclusion	Marqueur textuel

b) Faire rédiger le texte à partir du plan de rédaction élaboré au point 3 a).

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

■ ENCADREMENT DE LA TÂCHE ■

Permettre aux élèves d'utiliser un dictionnaire.

Encourager les élèves à préparer un plan de rédaction avant de commencer à rédiger le texte. Insister sur le fait qu'un plan détaillé facilite la rédaction finale d'un texte.