

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ1. L'élève sera capable de rédiger des textes pour transmettre de l'information selon son intention de communication.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

M	1	2	3	4	5	6
<ul style="list-style-type: none">transcrire ses idées en utilisant le dessin et les approximations de lettresreproduire* un mot tel que son nom	<ul style="list-style-type: none">construire* quelques phrases à l'aide d'un modèle pour, par exemple, exprimer ses goûts, décrire son environnement	<ul style="list-style-type: none">construire plusieurs phrases à l'aide d'un modèle pour, par exemple, exprimer ses préférences et ses besoins, transmettre une invitationrédiger* quelques phrases pour, par exemple, décrire une réalité, relater un événement	<ul style="list-style-type: none">rédiger plusieurs phrases pour, par exemple, exprimer ses goûts et ses préférences, décrire un environnement ou un événement	<ul style="list-style-type: none">rédiger un court texte en développant un aspect du sujet choisi	<ul style="list-style-type: none">rédiger un texte qui annonce le sujet et développe les aspects à traiterrédiger un texte dans lequel il donne des directives ou explique une procédure simple	<ul style="list-style-type: none">rédiger un texte dans lequel chaque paragraphe présente une idée principale soutenue par des idées secondaires

* Les verbes «reproduire», «construire», «rédiger» marquent un élargissement du champ d'autonomie de l'élève en écriture : de reproduire (imiter), à construire (choisir et organiser dans une phrase les mots fournis), à rédiger (générer et composer une phrase).

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ1. L'élève sera capable de rédiger des textes pour transmettre de l'information selon son intention de communication.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

7	8	9	10	11	12
<ul style="list-style-type: none">• rédiger un texte avec introduction, développement et conclusion	<ul style="list-style-type: none">• rédiger un texte ou un projet de recherche présentant les caractéristiques suivantes : une présentation objective d'informations factuelles et pertinentes; une mise en relief des relations entre les différents aspects traités	<ul style="list-style-type: none">• rédiger un texte présentant des caractéristiques suivantes : une expression cohérente de ses sentiments, de ses goûts, de ses opinions; une mise en relief des relations entre les différents aspects traités	<ul style="list-style-type: none">• rédiger un texte présentant des informations ou des arguments dans l'ordre et selon la structure qui conviennent le mieux à son projet de communication• inclure, dans son texte, une introduction qui expose le propos et une conclusion qui en présente la synthèse	<ul style="list-style-type: none">• rédiger un résumé de texte en respectant les éléments du texte original, en discernant l'essentiel de l'accessoire, en s'appuyant sur l'ordre de la présentation des éléments du texte original et en faisant preuve d'objectivité	<ul style="list-style-type: none">• rédiger des textes argumentatifs et/ou analytiques en respectant les caractéristiques propres à ces textes

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ2. L'élève sera capable de rédiger des textes pour satisfaire un besoin d'imaginaire, pour proposer une vision du monde et pour explorer le langage.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

M	1	2	3	4	5	6
<ul style="list-style-type: none">transcrire son monde imaginaire en utilisant le dessin et des approximations de lettres	<ul style="list-style-type: none">construire* quelques phrases à l'aide d'un modèle :<ul style="list-style-type: none">— pour conclure une histoire collective ou lue— pour monter un texte à structure répétitive	<ul style="list-style-type: none">construire plusieurs phrases à l'aide d'un modèle pour présenter l'action et la fin d'une histoire collective ou luerédiger* quelques phrases pour conclure une histoire collective ou lue	<ul style="list-style-type: none">rédiger un court récit dont la situation initiale est présentée à l'aide d'illustrations	<ul style="list-style-type: none">rédiger un court récit en décrivant brièvement les personnages et leurs actions	<ul style="list-style-type: none">rédiger un récit présentant les composantes de la structure narrative : situation initiale, élément déclencheur, développement, dénouement	<ul style="list-style-type: none">rédiger un récit comportant plus d'un événement qui constituent l'intrigue

* Les verbes «construire», «rédiger» marquent un élargissement du champ d'autonomie de l'élève en écriture : de construire (choisir et organiser dans une phrase les mots fournis) à rédiger (générer et composer une phrase).

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ2. L'élève sera capable de rédiger des textes pour satisfaire un besoin d'imaginaire, pour proposer une vision du monde et pour explorer le langage.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

7	8	9	10	11	12
<ul style="list-style-type: none">• rédiger un récit dans lequel il établit des liens entre les sentiments des personnages et leurs actions	<ul style="list-style-type: none">• rédiger un récit où le cadre est cohérent• rédiger un récit dans lequel il établit la dynamique entre les personnages	<ul style="list-style-type: none">• rédiger un texte dans lequel les images créées évoquent des sentiments ou des émotions	<ul style="list-style-type: none">• rédiger un récit qui contient un rebondissement	<ul style="list-style-type: none">• rédiger un texte dans lequel les interactions entre les personnages sont exprimées sous la forme d'un dialogue	<ul style="list-style-type: none">• rédiger un texte dans lequel il présente un événement dans le but de créer un effet dramatique, humoristique ou un effet de surprise, de suspense, ou dans lequel il explore l'aspect ludique du langage

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ3. L'élève sera capable d'écrire correctement selon la situation de communication.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

Les résultats d'apprentissage spécifiques de cette section requièrent une étape de vérification dans le processus d'écriture.

M	1	2	3	4	5	6
<ul style="list-style-type: none"> ordonner correctement les lettres dans un mot 	<ul style="list-style-type: none"> ordonner correctement les mots dans une phrase 	<ul style="list-style-type: none"> orthographier correctement les mots familiers 	<ul style="list-style-type: none"> utiliser correctement : <ul style="list-style-type: none"> — la majuscule en début de phrase et aux noms propres de personnes et de lieux familiers, — le point à la fin de la phrase simple ordonner correctement les éléments de la phrase simple affirmative : groupe sujet et groupe verbe 	<ul style="list-style-type: none"> ordonner correctement les séquences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> — déterminant + adjectif + nom — déterminant + nom + adjectif — sujet + <i>ne</i> + verbe au temps simple + <i>pas/ jamais</i> accorder les pronoms personnels avec les noms qu'ils remplacent utiliser correctement les temps verbaux de base pour exprimer l'action passée, en cours ou à venir 	<ul style="list-style-type: none"> accorder, dans les cas usuels, les déterminants, les adjectifs et les noms en genre (<i>e</i>) et en nombre (<i>s</i> et <i>x</i>) accorder les verbes usuels avec leur sujet au présent, à l'imparfait et au futur proche, quand le sujet les précède immédiatement reconnaître et corriger les anglicismes syntaxiques les plus courants 	<ul style="list-style-type: none"> utiliser correctement les signes de ponctuation suivants : points d'interrogation et d'exclamation, virgule dans l'énumération, tiret dans le dialogue ordonner correctement, dans les phrases négatives contenant un verbe au passé composé, la séquence suivante : sujet + négation + auxiliaire + <i>pas/jamais/ plus/rien</i> + participe passé ordonner correctement les éléments de la phrase simple interrogative, exclamative et impérative orthographier correctement les homophones usuels

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ3. L'élève sera capable d'écrire correctement selon la situation de communication.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

Les résultats d'apprentissage spécifiques de cette section requièrent une étape de vérification dans le processus d'écriture.

7	8	9	10	11	12
<ul style="list-style-type: none">• accorder le participe passé employé avec l'auxiliaire être• ordonner correctement la séquence suivante : sujet + pronom complément + verbe• utiliser correctement les verbes usuels au futur simple et au conditionnel présent	<ul style="list-style-type: none">• accorder correctement les verbes :<ul style="list-style-type: none">— lorsque le sujet est suivi d'un écran*,— lorsque le sujet est <i>qui</i>• orthographier correctement les terminaisons des verbes en <i>é/er/ez</i>• accorder les verbes usuels avec leur sujet au futur simple et au conditionnel présent• reconnaître et corriger les anglicismes syntaxiques les plus courants dans l'emploi des prépositions	<ul style="list-style-type: none">• utiliser les signes de ponctuation suivants :<ul style="list-style-type: none">— virgule dans l'apposition et après l'indication d'une circonstance,— deux points,— guillemets,— points de suspension• ordonner correctement, dans la phrase au temps composé, les éléments suivants :<ul style="list-style-type: none">— verbe et adverbe,— verbe et locution adverbiale de négation— verbe et pronom complément• reconnaître et corriger les anglicismes sémantiques les plus courants	<ul style="list-style-type: none">• faire la concordance des temps :<ul style="list-style-type: none">— si + présent + futur— si + imparfait + conditionnel— phrase contenant <i>quand</i>• utiliser correctement, dans son texte, le passé composé et l'imparfait• accorder le participe passé employé avec l'auxiliaire avoir	<ul style="list-style-type: none">• utiliser correctement les verbes usuels au futur antérieur, au plus-que-parfait, au conditionnel passé et, dans les cas usuels, au subjonctif présent	<ul style="list-style-type: none">• utiliser correctement les signes de ponctuation• utiliser correctement les temps de verbes requis pour répondre à son intention de communication• respecter les règles propres au registre de langue approprié à la situation de communication• respecter les cas d'accord particuliers des noms, des adjectifs et des participes passés en recourant à des outils de référence

* Le terme «écran» désigne ici un mot ou un groupe de mots qui sépare le verbe de son sujet.

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ4. L'élève sera capable de planifier sa production écrite en analysant la situation de communication.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

M

1

- participer à un remue-ménages pour explorer le vocabulaire relié au sujet

2

- participer à un remue-ménages pour explorer les différents aspects du sujet

3

- établir, avec l'aide de l'enseignant, les paramètres du projet de communication et les critères de production

4

- préciser son sujet et son intention de communication et identifier son public

5

- sélectionner le contenu en fonction de son intention de communication et de la pertinence au sujet, à partir, par exemple, d'un remue-ménages, d'une discussion avec un pair, de quelques idées jetées sur papier, d'une source de référence

6

- utiliser un moyen tel que le schéma, le plan ou les notes pour organiser le contenu de son texte
- prévoir la présentation finale de son texte en tenant compte de l'intention de communication

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ4. L'élève sera capable de planifier sa production écrite en analysant la situation de communication.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

7	8	9	10	11	12
<ul style="list-style-type: none">• sélectionner le contenu et la présentation finale en tenant compte des intérêts et des besoins du public• choisir les structures textuelles appropriées à son intention de communication et prévoir les marqueurs de relation qui s'y rattachent• organiser sa production écrite selon un plan :<ul style="list-style-type: none">— introduction— développement— conclusionqui représente son intention de communication	<ul style="list-style-type: none">• sélectionner le contenu et la présentation finale en tenant compte de la familiarité du public avec le sujet et le vocabulaire• établir un plan de recherche : sujet, ressources, procédures, etc.	<ul style="list-style-type: none">• établir un plan de travail en tenant compte de la tâche, du temps alloué, des ressources disponibles, des contraintes imposées de la présentation finale du texte	<ul style="list-style-type: none">• choisir son sujet en tenant compte de son degré de familiarité avec le sujet ou le genre, des ressources disponibles, du temps alloué à la préparation et des exigences de la tâche	<ul style="list-style-type: none">• organiser le contenu en regroupant les arguments ou les propos et en les ordonnant• choisir la façon de traiter son sujet en tenant compte de la sensibilité du public	<ul style="list-style-type: none">• prévoir le fonctionnement de son texte de façon à créer un effet appuyant un point de vue ou une vision du monde• prévoir les procédés du texte argumentatif ou analytique• prévoir les éléments qui créeront des effets particuliers

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ5. L'élève sera capable de gérer sa production écrite en tenant compte de la situation de communication.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

M	1	2	3	4	5	6
		<ul style="list-style-type: none"> formuler des hypothèses sur l'orthographe d'un mot à partir de ses connaissances des graphèmes et des phonèmes tirer profit du remue-méninges sur le sujet et sur le vocabulaire 	<ul style="list-style-type: none"> tenir compte des paramètres du projet de communication et des critères de production 	<ul style="list-style-type: none"> noter, en cours de rédaction, ses interrogations quant à l'orthographe d'un ou de plusieurs mots vérifier* si l'intention de communication a été respectée à partir des éléments tels que sujet choisi, aspect traité, choix de mots 	<ul style="list-style-type: none"> consulter ses pairs, en cours de rédaction, pour clarifier sa pensée ou pour valider ses idées rédiger une ébauche à partir du contenu sélectionné pour faciliter un retour sur les idées transcrites et pour procéder aux améliorations pertinentes 	<ul style="list-style-type: none"> vérifier l'organisation de son texte
.../...	.../...	.../...	.../...	.../...	.../...	.../...

* Le verbe «vérifier» implique que l'élève procède aux modifications éventuelles de son texte pour assurer la meilleure transmission possible du message.

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ5. L'élève sera capable de gérer sa production écrite en tenant compte de la situation de communication.

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

7	8	9	10	11	12
<ul style="list-style-type: none"> • vérifier le choix et l'utilisation des structures textuelles et des marqueurs de relation qui s'y rattachent • vérifier l'enchaînement des idées en fonction de la cohérence : introduction, développement et conclusion 	<ul style="list-style-type: none"> • noter, en cours de rédaction, ses interrogations quant à la structure d'une partie ou de toute une phrase • respecter ou modifier au besoin le plan de recherche établi • vérifier si le contenu et la présentation finale tiennent compte des caractéristiques du public 	<ul style="list-style-type: none"> • noter, en cours de rédaction, ses interrogations quant à l'usage correct et approprié d'un mot et quant à l'orthographe grammaticale • respecter ou modifier au besoin le plan de travail établi • vérifier le développement d'une idée à l'intérieur d'un paragraphe 		<ul style="list-style-type: none"> • noter, en cours de rédaction, ses interrogations quant à l'ordre des idées présentées • vérifier l'utilisation des procédés propres au résumé de texte 	<ul style="list-style-type: none"> • vérifier son utilisation des procédés propres à la structure du texte
.../...	.../...	.../...	.../...	.../...	.../...

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ5. L'élève sera capable de gérer sa production écrite en tenant compte de la situation de communication. (SUITE)

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

M	1	2	3	4	5	6
<ul style="list-style-type: none"> vérifier l'ordre des lettres du mot à reproduire à partir d'un modèle 	<ul style="list-style-type: none"> vérifier l'ordre des mots dans une phrase en recourant à un modèle ou à une personne ressource consulter les listes de mots ou affiches construites en classe pour vérifier l'orthographe des mots 	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> recourir à une source de référence, pour orthographier correctement les mots familiers consulter une banque de mots, un texte connu ou un dictionnaire visuel pour vérifier l'orthographe des mots ou pour trouver un mot <p>.../...</p>	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> recourir à divers moyens, tels que regrouper des mots par assonance ou par thème, pour orthographier correctement les mots familiers consulter un dictionnaire thématique pour connaître l'orthographe ou le genre à partir du déterminant qui accompagne le mot ou pour trouver un mot modifier sa phrase pour l'enrichir : utiliser un complément ou un groupe complément <p>.../...</p>	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> recourir à divers moyens, tels que mémoriser les mots usuels, pour orthographier correctement les mots familiers consulter un dictionnaire jeunesse pour vérifier l'orthographe d'un mot, pour vérifier le genre à partir de la mention <i>m</i> ou <i>f</i> et pour vérifier les marques du pluriel modifier son texte pour l'enrichir : utiliser des adjectifs <p>.../...</p>	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> recourir à divers moyens, tels que regrouper des mots par famille de mots, penser à la forme féminine du mot pour trouver la lettre finale au masculin, pour orthographier correctement les mots consulter un référentiel grammatical pour vérifier l'accord du verbe avec son sujet modifier son texte pour l'enrichir : <ul style="list-style-type: none"> — utiliser des adverbes et des compléments circonstanciels, — éliminer des répétitions inutiles <p>.../...</p>	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> recourir à divers moyens, tels que déterminer la fonction du mot dans une phrase en cas d'homophonie, appliquer des règles et utiliser des moyens mnémotechniques, pour orthographier correctement les mots consulter un dictionnaire intermédiaire pour trouver un synonyme ou un antonyme modifier son texte pour le rendre plus précis en ajoutant un mot ou en remplaçant des mots ou groupes de mots <p>.../...</p>

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ5. L'élève sera capable de gérer sa production écrite en tenant compte de la situation de communication. (SUITE)

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

7	8	9	10	11	12
<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> • consulter un référentiel grammatical pour vérifier la structure de la phrase • modifier son texte pour l'enrichir : utiliser des synonymes <p>.../...</p>	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> • consulter un recueil de verbes pour vérifier l'orthographe de verbes • consulter un dictionnaire bilingue pour trouver l'équivalent français d'un mot d'une autre langue • modifier son texte pour l'enrichir : fusionner deux phrases en les coordonnant <p>.../...</p>	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> • consulter un dictionnaire usuel pour grand public pour trouver les différents sens d'un mot, pour vérifier son choix de préposition ou pour vérifier sa prononciation • modifier son texte pour l'enrichir : fusionner deux phrases en les subordonnant <p>.../...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • recourir à divers moyens, tels qu'avoir recours à l'étymologie des mots, établir la parenté avec des mots d'autres langues, pour orthographier correctement les mots • consulter une grammaire pour résoudre un problème rattaché à la rédaction de son texte • modifier son texte pour l'enrichir : ajouter ou enlever des phrases ou des propositions <p>.../...</p>	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> • consulter des outils de référence tels que logiciel, DOC, pour résoudre un problème rattaché à la rédaction de son texte • modifier son texte pour créer des effets de style : déplacer des mots ou des groupes de mots <p>.../...</p>	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> • consulter des dictionnaires spécialisés tels que dictionnaire des difficultés de la langue, d'anglicismes, pour résoudre des problèmes spécifiques d'écriture • modifier son texte pour créer des effets souhaités : émouvoir, dépayser, amuser, maintenir le rythme, maintenir le ton, etc. <p>.../...</p>

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ5. L'élève sera capable de gérer sa production écrite en tenant compte de la situation de communication. (SUITE)

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

M	1	2	3	4	5	6
..... <ul style="list-style-type: none">• s'assurer que son écriture scripte est lisible <ul style="list-style-type: none">• discuter des étapes qui l'ont mené à la production finale de son texte <ul style="list-style-type: none">• s'assurer que son écriture cursive est lisible• utiliser le vocabulaire approprié pour discuter de sa production écrite <ul style="list-style-type: none">• utiliser divers moyens non linguistiques tels que dessins, illustrations, graphiques pour préciser et renforcer son message• discuter de l'importance de la relecture pour apporter des améliorations à son texte <ul style="list-style-type: none">• s'assurer que la présentation finale de son texte est soignée et appropriée à la situation de communication• discuter de sa capacité à vérifier l'orthographe d'usage dans son texte

À ces éléments de la gestion de la production écrite s'ajoute la gestion des résultats d'apprentissage spécifiques portant sur l'écriture correcte du message présentés dans le résultat d'apprentissage PÉ3.

PRODUCTION ÉCRITE

RÉSULTAT D'APPRENTISSAGE GÉNÉRAL

PÉ5. L'élève sera capable de gérer sa production écrite en tenant compte de la situation de communication. (SUITE)

RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

7	8	9	10	11	12
.../...	.../...	.../...	.../...	.../...	.../...
<ul style="list-style-type: none">discuter de la pertinence d'un plan pour organiser son texte	<ul style="list-style-type: none">s'assurer que la disposition du texte et des supports visuels sur la page est appropriée à la situation de communication	<ul style="list-style-type: none">discuter de sa capacité à élaborer un plan de travail	<ul style="list-style-type: none">s'assurer que la mise en page et le choix des caractères typographiques sont appropriés à la situation de communication	<ul style="list-style-type: none">discuter de sa capacité à utiliser des outils de référence	

À ces éléments de la gestion de la production écrite s'ajoute la gestion des résultats d'apprentissage spécifiques portant sur l'écriture correcte du message présentés dans le résultat d'apprentissage PÉ3.