

## LA SÉQUENCE DES APPRENTISSAGES: La production écrite

4<sup>e</sup> – 6<sup>e</sup>

*... les actes d'écouter, de parler, de lire et d'écrire (ainsi que de visionner et de représenter) ne se font pas séparément. Ces quatre domaines langagiers sont intégrés et ont une influence les uns sur les autres : les élèves ont généralement besoin de discuter, de lire ou de visionner avant d'écrire sur un sujet et de parler de leurs expériences avant de lire ou de discuter de ce qu'ils ou elles viennent de lire. Par ailleurs, ils ou elles améliorent leurs compétences en français parlé et écrit en lisant. L'étendue de leur vocabulaire oral facilite leur compréhension en lecture* (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (2008). *Français en immersion : 4<sup>e</sup> année*, p. 24.)

*Ce programme d'études recommande de faire écrire les élèves tous les jours, partant du principe que c'est en écrivant que l'on apprend à écrire. Ainsi, on ne s'attend pas à ce que les élèves aient maîtrisé un certain nombre d'habiletés préalables ou qu'ils ou elles aient atteint un certain degré de maîtrise de la langue écrite pour leur offrir d'écrire.*

*La pratique quotidienne de l'écrit demande de la part de l'enseignant ou de l'enseignante qu'il ou elle accepte l'erreur comme faisant partie intégrante de l'apprentissage et exige des élèves qu'ils ou elles osent prendre des risques en s'exprimant par écrit.*

*Dans le contexte de l'immersion, l'enseignant ou l'enseignante vise à amener l'élève à utiliser le français comme outil de communication et d'apprentissage. Il ou elle doit être conscient ou consciente des principaux stades de développement de l'habileté à orthographier, pour analyser où se trouvent ses élèves, et mieux guider leur apprentissage. Cette émergence de l'écriture se manifeste graduellement et en différentes étapes allant du gribouillis pour arriver à une utilisation du code et des conventions de la langue. (Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. (2008). *Français en immersion : 4<sup>e</sup> année*, p. 31.)*

	À la fin de la l'année, un élève de la 4 <sup>e</sup> année sera capable de...	À la fin de la l'année, un élève de la 5 <sup>e</sup> année sera capable de...	À la fin de la l'année, un élève de la 6 <sup>e</sup> année sera capable de...
Cibles langagières	Se servir systématiquement de la communication orale, représentée et écrite pour les intentions différentes (variées) p. 32	Communiquer avec précision oralement, par écrit et en représentant. p. 30	Communiquer ses idées et ses expériences clairement. p. 25
Résultats d'apprentissage	<p>4. PÉ.1 Rédiger un court texte en développant un aspect du sujet choisi et en respectant le format (ex. invitation, recette, cartes de remerciement, expérience scientifique)</p> <p>4. PÉ.2 Rédiger un court récit en décrivant brièvement les personnages et leurs actions.</p> <p>4. PÉ.3 Noter, en cours de rédaction, ses interrogations quant à l'orthographe d'un mot ou plusieurs mots à partir de ses connaissances des graphèmes, des phonèmes, des préfixes, des suffixes, des formes du pluriel, des conjugaisons, etc.</p> <p>4. PE.4 Se servir de toutes les étapes du processus d'écriture pour planifier, écrire, produire et réfléchir sur son projet d'écriture variées et selon son niveau d'apprentissage.</p> <p><i>On s'attend à ce que le contenu pour la production écrite vienne du vécu de l'élève tel que ses expériences, les autres matières, les livres, les produits médiatiques qu'il ou elle visionne, les activités, les routines, les personnes dans sa vie (p. 45.)</i></p>	<p>5. PE.1 Rédiger un court texte en développant un aspect du sujet choisi et en respectant le format (ex. invitation, recette, cartes de remerciement, expérience scientifique)</p> <p>5. PE.2 Rédiger un récit présentant les composantes de la structure narrative : situation initiale, élément déclencheur, développement et situation finale.</p> <p>5. PE.3 Rédiger un texte dans lequel on exprime ses sentiments, ses intérêts et ses opinions, et en donne des raisons.</p> <p>5. PÉ.4 Recourir a divers moyens pour orthographier correctement les mots.</p> <p>5. PÉ.5 Se servir du processus d'écriture pour écrire avec précision, selon son niveau d'apprentissage, lors des étapes de la planification de la production et de la réflexion.</p>	<p>6. PÉ.1 Rédiger un texte dans lequel chaque paragraphe présente une idée principale soutenue par des idées secondaires.</p> <p>6. PÉ.2 Rédiger un récit simple comportant plus d'un évènement qui constituent l'intrigue.</p> <p>6. PÉ.3 Recourir à divers moyens pour orthographier correctement les mots.</p> <p>6. PÉ.4 Se servir du processus d'écriture pour écrire des textes variés clairement – avant, pendant et après.</p>
Habiletés essentielles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composer un texte ayant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un début (introduction au sujet)</li> <li>- Un milieu (les paragraphes regroupant les informations se rapportant au sujet)</li> <li>-Une fin (conclusion qui résume les principaux éléments)</li> </ul> </li> <li>• Organiser un texte : <ul style="list-style-type: none"> <li>- selon un ordre chronologique</li> <li>- selon un ordre logique.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger un texte qui annonce le sujet traité et développe les aspects à traiter <b>ET</b> un texte dans lequel il ou elle donne des directives ou explique une procédure simple</li> </ul> <p>Rédiger un récit présentant les composantes de la structure narrative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emploie correctement le vocabulaire et les expressions vus dans les autres domaines d'études.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Démontre : <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'habileté de passer d'une idée à l'autre</li> <li>- Compose une introduction qui suscite de l'intérêt et qui annonce clairement le sujet, et une conclusion qui boucle bien le contenu.</li> <li>- Compose une phrase qui annonce l'idée principale du paragraphe</li> <li>- Divulgue clairement l'intention de son texte</li> </ul> </li> </ul>

Quatrième année

Cinquième année

Sixième année

23 décembre 2015

Page | 1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recours-Recourir</b> à divers moyens pour orthographier correctement des mots familiers : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mémoriser les mots usuels</li> <li>- Consulte un dictionnaire jeunesse pour vérifier <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'orthographe d'un mot</li> <li>- le genre à partir de la mention « m » ou « f »</li> <li>- pour vérifier les marques du pluriel</li> </ul> </li> <li>- Consulte un aide-mémoire, ses notes, ou un livre de conjugaison pour jeunes pour vérifier l'orthographe de verbes qu'il utilise dans ses écrits</li> <li>- <b>Écris-Écrit en mots les numéraux</b></li> </ul> </li> </ul> <p><b>Le stade de transition :</b> se trouve souvent entre la 1<sup>re</sup> et la 4<sup>e</sup> année. L'élève commence à appliquer une variété de stratégies pour orthographier des mots inconnus.</p> <p><b>Le stade de l'orthographe correcte :</b> débute vers la 3<sup>e</sup> année ou la 4<sup>e</sup> année) p.46</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recours-Recourir</b> à divers moyens pour orthographier correctement des mots : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regroupe des mots par familles de mots</li> <li>- Pense à la forme féminine du mot pour trouver la lettre finale au masculin</li> <li>- Consulte un référentiel grammatical pour vérifier l'accord du verbe avec le sujet</li> <li>- Orthographie correctement un nombre de mots usuels provenant des thèmes en français ou du contenu et des concepts des domaines d'étude obligatoires</li> </ul> </li> </ul>	<p>(convaincre, informer, se positionner, analyser, juger).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exprime clairement les idées secondaires</li> <li>- Utilise différentes façons d'organiser un texte et les marqueurs de relation usuels.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recours-Recourir</b> à divers moyens pour orthographier correctement des mots : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développe des techniques de vérification (p. ex. fait des listes de mots rencontrés dans l'unité, élabore un dictionnaire, un lexique, une liste des familles de mots, des fiches collectives et personnelles, un code ou un carton pour une erreur personnelle fréquente)</li> <li>- Consulte un dictionnaire intermédiaire pour trouver un synonyme/antonyme.</li> <li>- Détermine la fonction du mot dans une phrase en cas d'homophonie.</li> <li>- Orthographie correctement les homophones usuels, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ a – à, ont – on, sont – son, m'a – ma, ces – ses, l'a – la, t'a – ta</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Genres de texte</b></p> <p><b>Textes incitatifs</b> (<i>but de persuader, de convaincre ou de donner des directives pour l'exécution d'un projet</i>)</p> <p><b>Textes informatifs</b> (<i>transmettent des informations et des renseignements</i>)</p> <p><b>Textes expressifs (y compris narratifs)</b> (<i>véhiculent des opinions, des sentiments, des émotions et des goûts</i>)</p> <p><b>Textes poétiques/ludiques</b> (<i>pour divertir</i>)</p>	<p><b>Textes incitatifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une invitation en donnant toutes les informations nécessaires tels que : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Qui</li> <li>-Quand</li> <li>-Pourquoi</li> <li>-Où</li> </ul> </li> <li>• Compose un texte en énumérant ce qu'on fait ex. lors d'une activité scientifique, lors d'une session au gymnase.</li> </ul> <p><b>Textes expressifs (y compris narratifs)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Récit <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrit personnages : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Les traits physiques</li> <li>-Les traits de caractère</li> <li>-Ce qu'il fait</li> <li>-L'endroit où il est</li> <li>-L'endroit où il habite</li> <li>-L'époque</li> <li>-Une difficulté à surmonter et ce qu'il/elle fait</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Textes incitatifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Écrire pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Énumérer des étapes p. ex. une recette, la construction d'un instrument de musique, s'habiller pour jouer au hockey, prolonger une régularité.</li> <li>-Expliquer le comment faire quelque chose ex. blogue, sauter à la corde</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Textes informatifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Écrire pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informer ex. article de journal</li> <li>-Décrire ex. une fête autochtone</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Textes expressifs (y compris narratifs)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Récit présentant les composantes de la structure narrative : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Situation initiale</li> <li>-Élément déclencheur</li> <li>-Développement</li> <li>-Situation finale</li> </ul> </li> <li>• une bande dessinée portant sur un thème à l'étude</li> <li>• une légende à partir d'un événement ou d'une situation réelle</li> <li>• un texte dans lequel il ou elle exprime ses sentiments, ses intérêts et</li> </ul>	<p><b>Textes incitatifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• directives</li> <li>• affiches</li> </ul> <p><b>Textes informatifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• autoportrait</li> <li>• résumé</li> <li>• fiche descriptive</li> </ul> <p><b>Textes expressifs (y compris narratifs)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• courriels pour publics différents</li> <li>• message secret</li> <li>• commentaires</li> <li>• Récit simple comportant plus d'un événement qui constituent l'intrigue. <ul style="list-style-type: none"> <li>-Suit la structure narrative : <ul style="list-style-type: none"> <li>Situation initiale</li> <li>- Élément déclencheur</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

	<p>pour le surmonter</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Propose une résolution au problème</li> <li>Écrit une conclusion à l'histoire en indiquant comment le personnage se sent.</li> </ul>	<p>ses opinions, et en donne des raisons.</p> <p><b>Textes poétiques/ludiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Écrire pour :</b></li> <li>-Divertir ex. vire-langue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développement</li> <li>Point culminant</li> <li>Situation finale</li> <li>-<del>Établit</del> <b>Établir</b> des liens qui existent entre les différents événements (les actions et réactions, les gestes, les paroles et les sentiments des personnages</li> <li>-Choisit un titre accrocheur et approprié.</li> </ul> <p><b>Textes poétiques/ludiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>proverbes</li> </ul>
<b>Le processus d'écriture</b>	4.PE.4 Se servir de toutes les étapes du processus d'écriture pour planifier, écrire, produire et réfléchir sur son projet d'écriture variées et selon son niveau d'apprentissage.	5. PÉ.5 Se servir du processus d'écriture pour écrire avec précision, selon son niveau d'apprentissage, lors des étapes de la planification de la production et de la réflexion.	6. PÉ.4 Se servir du processus d'écriture pour écrire des textes variés clairement – avant, pendant et après.
	<p><b>Avant :</b></p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préciser son sujet et son intention de communication (</li> <li><del>Écrit</del> <b>Écrire</b> tous les idées qui lui viennent à l'esprit sur un sujet donné (choix d'idées, organisation des idées, choix du temps des verbes).</li> <li><del>Fait</del> <b>Faire</b> un schéma conceptuel ou un schéma narratif en regroupant les idées en catégories afin d'aider l'organisation du contenu lors de la rédaction.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionner le contenu en fonction de son intention de communication et de la pertinence au sujet, à partir, par exemple, d'un remue-méninges, d'une discussion avec un ou une camarade, de quelques idées jetées sur papier, d'une source de référence, de lectures.</li> <li><del>Retient</del> <b>Retenir</b> les idées les plus appropriées à son intention et au sujet à traiter.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Noter</b> dans un carnet d'observation, tout au long des activités en classe de français et <b>d'autres matières scolaires</b>, ce qui pourrait l'aider dans ses activités de production : <ul style="list-style-type: none"> <li>expressions et structures intéressantes de, par exemple, un auteur ou une auteure, d'un acteur ou une actrice, d'un orateur ou oratrice, de l'enseignant ou l'enseignante;</li> <li>idées rencontrées lors des activités d'écoute, de visionnement ou de lecture.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Intention</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>Établit</del> <b>Établir</b> son intention de communication (informer, divertir, persuader, donner des directives, indiquer une démarche, offrir des conseils).</li> <li><del>Prévoit</del> <b>Prévoir</b> le genre et le format de la présentation finale de son texte en tenant compte de l'intention de communication (p. ex. courriels pour publics différents, autoportrait, courte histoire, message secret, fiche descriptive, directives, résumé, proverbes, commentaires, affiches).</li> </ul> <p><i>Public</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer son public (soi-même, ses amis, ses camarades, sa famille, des jeunes de son âge ou des plus jeunes, des organismes et des personnalités, des publications francophones).</li> </ul> <p><i>Choix de sujets</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Explorer, trouver et <del>choisit</del> <b>choisir</b> des idées pour des projets d'écriture en utilisant une variété de stratégies telles que : remue-méninges, schéma conceptuel, discussion, recherche, imitation de modèles, lecture, description d'expériences personnelles, visionnement de films ou de vidéoclips).</li> </ul> <p><i>Organisation d'idées</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser un moyen tel qu'un schéma ou un plan pour organiser les idées pour son texte.</li> <li>Organiser son texte par ordre chronologique, ordre</li> </ul>

			<p>d'importance, ordre de problème et solution, selon la structure poétique (p. ex. un calligramme) ou selon la structure d'un texte narratif.</p> <p><b>Décrire-Décrire</b> son plan, à l'oral avec appui écrit, pour arriver au produit final (en groupe ou avec l'enseignant ou l'enseignante).</p>
<b>Pendant :</b>			
	<p>j) Rédiger un brouillon</p> <p>Se <b>relitrelire</b>.</p> <p>Se <b>relit-relire</b> pour discerner les parties ou composantes auxquelles il ou elle devrait porter attention dans les prochaines étapes.</p> <p>Réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>en modifiant son texte pour l'enrichir (p. ex. en utilisant une variété d'adjectifs);</li> <li>en organisant les événements du texte selon l'ordre chronologique, ou en organisant les idées du texte selon un ordre logique à l'aide de l'enseignant ou de l'enseignante; en vérifiant si le choix de déterminant et de temps des verbes communique le sens recherché.</li> </ul> <p>Corriger (accord des verbes usuels au présent, accord des noms,</p>	<p>Rédiger un brouillon :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>reconnait que l'ébauche permet de jeter ses idées sur papier sans s'arrêter sur la formulation</li> <li>élabore ses idées sans s'arrêter sur la formulation</li> </ul> <p>Se <b>relitrelire</b>.</p> <p>Réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>modifie son texte pour l'enrichir : <ul style="list-style-type: none"> <li>utilise des adverbes et des compléments circonstanciels;</li> <li>élimine des répétitions inutiles;</li> <li>utilise un dictionnaire pour trouver des synonymes ou un mot juste pour le contexte et pour vérifier l'orthographe des mots.</li> </ul> </li> <li>se pose des questions telles que : <ul style="list-style-type: none"> <li>Mon texte a un début, un milieu et une fin?</li> <li>L'ordre est logique?</li> <li>Les temps des verbes correspondent à mon message/histoire?</li> <li>Ai-je respecté mon intention de communication?</li> </ul> </li> <li>utilise divers moyens non linguistiques tels que dessins, illustrations, graphiques pour préciser et renforcer son message.</li> </ul> <p>Organiser des événements du texte selon l'ordre chronologique, ou organise des idées du texte selon un ordre logique.</p> <p>Corriger :</p>	<p>Rédiger un brouillon :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sélectionne, organise, regroupe et ordonne le contenu de son texte en suivant</li> <li>son schéma ou son plan et ses notes;</li> <li>écrit sans se soucier de la forme;</li> <li>choisit un point de vue approprié au sujet, au public et au genre choisis.</li> </ul> <p>Se <b>relit-relire</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lit sa production à haute voix à soi-même, à un ou une camarade de classe ou à</li> <li>son enseignant ou enseignante;</li> <li>planifie des stratégies d'autocorrection (dictionnaire, codes (commerciaux ou élaborés en classe), conférences avec pairs, plusieurs lectures chacune ayant un but spécifique) pour réviser les idées et corriger les concepts linguistiques.</li> </ul> <p>Réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vérifie* l'organisation de son texte;</li> <li>assure le développement d'une idée à l'intérieur d'un paragraphe;</li> <li>consulte un dictionnaire intermédiaire pour trouver un synonyme ou un antonyme;</li> <li>détermine le registre et les conventions à respecter selon le public, la situation, l'intention, le genre;</li> <li>modifie son texte pour le rendre plus précis et intéressant en ajoutant un mot ou en remplaçant des mots ou groupes de mots;</li> <li>utilise une variété de phrases simples, composées et complexes;</li> <li>compose la bibliographie, quand cela s'applique (citer les ressources consultées lors d'une recherche et de la rédaction d'un texte informatif) suivant le modèle donné par l'enseignant et l'enseignante.</li> </ul>

	<p>orthographe d'usage) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en accordant les pronoms personnels sujets avec les noms qu'ils remplacent;</li> <li>• en utilisant correctement les temps de base des verbes pour exprimer l'action passée, en cours et à venir;</li> <li>• en ordonnant correctement les séquences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- déterminant + adjectif + nom;</li> <li>- déterminant + nom + adjectif;</li> <li>- sujet + <b>ne</b> + verbe au temps simple + <b>pas/jamais</b>;</li> </ul> </li> <li>• en faisant l'accord correctement du pluriel en « s » avec « être » (p. ex. Les garçons sont grands).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• accorde, dans les cas usuels, les déterminants, les adjectifs et les noms en genre quand la marque du féminin est « e » et la marque du pluriel est « s » et « x »;</li> <li>• accorde les verbes usuels avec leur sujet au présent, à l'imparfait et au futur proche, quand le sujet les précède immédiatement;</li> <li>• reconnaît et corrige des anglicismes syntaxiques les plus courants (p. ex. « Je cherche pour ... », « Je donne le », « les premières trois minutes »);</li> <li>• utilise correctement le pluriel en « s » dans un groupe de mots (p. ex. « Les grands garçons »);</li> <li>• fait l'accord du féminin en « e » dans un groupe de mots (p. ex. « La balle est ronde. »);</li> <li>• orthographie correctement le 2e verbe quand 2 verbes se suivent (p. ex. « Est-ce que je peux tailler mon crayon? »);</li> <li>• écrit correctement les phrases à structure simple;</li> <li>• met en ordre les séquences suivantes contenant un adjectif usuel : déterminant + adjectif + nom (p. ex. « un bon film » déterminant + nom + adjectif (p. ex. « un film amusant »).</li> </ul> <p>Consulter ses camarades, en cours de rédaction, pour clarifier sa pensée et pour valider ses idées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cerne l'objet de la consultation;</li> <li>• choisit la personne qui pourra le mieux répondre à ses interrogations;</li> <li>• analyse le résultat de la consultation;</li> <li>• donne suite à la consultation.</li> </ul>	<p>Corriger :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• applique ses connaissances des conventions et de la grammaire du français dans ses textes en vue de communiquer clairement;</li> <li>• utilise correctement les lettres majuscules et les lettres minuscules;</li> <li>• utilise correctement les signes de ponctuation suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ point d'interrogation (?);</li> <li>○ point d'exclamation (!);</li> <li>○ virgule dans l'énumération (... et ...);</li> <li>○ tirets dans le dialogue;</li> </ul> </li> <li>• respecte les structures de phrases et de paragraphes;</li> <li>• respecte la concordance de temps verbaux selon le genre et le format de texte choisis;</li> <li>• vérifie* systématiquement l'accord du sujet – verbe et les accords dans le groupe du nom (adjectifs);</li> <li>• orthographie correctement les mots étudiés dans les domaines d'étude obligatoires, les mots du quotidien de la salle de classe et de l'école et les mots français fréquemment utilisés (Giasson, 2003, p. 172);</li> <li>• ordonne correctement, dans les phrases négatives contenant un verbe au passé composé, la séquence suivante : sujet + négation + auxiliaire + pas/jamais/plus/rien + participe passé;</li> <li>• ordonne correctement les éléments de la phrase simple interrogative, exclamative et impérative.</li> <li>• consulte des outils et des livres de référence tels que dictionnaires, référentiels, fiches mnémotechniques, codes de correction, lexiques.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Démontre la connaissance de la mise en page en écrivant en lettre moulées, par exemple, la légende sous une photo ou un graphique pour la séparer du texte écrit en lettres cursives liées.</li> <li>• Consulte ses pairs, en cours de rédaction pour clarifier sa pensée et pour valider ses idées :</li> <li>• fait des commentaires sensibles et constructifs à ses camarades (se concentre sur les besoins identifiés par l'auteur ou l'auteure, répond à ses questions clairement et sérieusement dans le but de l'aider à rendre son texte signifiant).</li> <li>• S'assure que la présentation finale de son texte est soignée (écriture lisible ou traitement de textes) et appropriée à l'intention de communication et au genre et à la structure choisis.</li> </ul>
--	--	---	---

**Après :**

- S'assurer que le genre de format de la présentation finale reflète son intention d'écriture et correspond au public cible.
- **Fait-Faire** une copie propre pour publication.
- S'assurer que son écriture cursive est lisible.
- Vérifier si l'intention de communication a été ou n'a pas été respectée à partir des éléments tels que sujet choisi, aspect traité, choix de mots et explique qu'elle l'a été.
- Utiliser le vocabulaire approprié pour discuter de sa production écrite :
  - (p. ex. *j'ai noté toutes les idées qui me venaient à l'esprit,*
  - *l'ordre de mes idées est logique,*
  - *j'ai bien choisi mes mots, etc.*).

- Décider le genre de format de la présentation finale selon son intention d'écriture et son public, et fait une copie propre pour publication
- Discuter de l'importance de la relecture pour apporter des améliorations à son texte.
- **Fait-Faire** une rétroaction sur son projet d'écriture et le processus d'écriture en réfléchissant sur des points tels que :
  - *j'ai discuté de mes idées avec des camarades/mon enseignant ou mon enseignante;*
  - *l'ordre de mes idées est clair;*
  - *j'ai ajouté des détails pour clarifier;*
  - *j'ai utilisé un vocabulaire précis;*
  - *j'ai vérifié l'orthographe des mots, pour améliorer mon écrit;*
  - *la prochaine fois je pourrais ...*

- Publier et partage sa production avec son public cible.
- Justifier que son texte est conforme à l'intention, au genre et au format ainsi qu'au public choisis.
- Déterminer ses forces et besoins en tant qu'écrivain ou écrivaine pour de prochaines activités.
- **Fait-Faire** une objectivation de sa production écrite en se posant des questions telles que :
  - *Quelles difficultés est-ce que j'ai rencontrées? Comment est-ce que je les ai surmontées?*
  - *Qu'est-ce que j'ai appris dans différentes parties du processus;*
  - *Comment est-ce qu'un tableau de prise de notes ou un schéma m'ont aidé(e)?*
  - *Qu'est-ce que je ferais différemment la prochaine fois?*
  - *Qu'est-ce qui m'a aidé(e) à faire des corrections?*
  - *Comment est-ce que j'ai organisé mes idées pour faire un récit?*
  - *Je suis content(e) de ce projet d'écriture parce que ...*
  - *Qu'est-ce que j'ai appris sur le sujet de mon projet d'écriture? Qu'est-ce que je veux encore apprendre?*
- Noter dans un journal de bord ce qu'il ou elle apprend au cours des activités :
  - les nouvelles stratégies et techniques découvertes pour approfondir ses connaissances de la langue cible et pour réaliser une tâche;
  - leurs essais (les problèmes ou défis rencontrés ou les solutions trouvées);
  - nouvelles perspectives recueillies lors des conférences avec leurs pairs ou leur enseignant ou enseignante.