



Mettre en page un texte explicatif

publié le 07/06/2010 - mis à jour le 15/11/2010

Descriptif :

Mettre en évidence l'organisation du discours explicatif par un exercice de remise en page

○ Activité

Activité de mise en page d'un texte explicatif

○ Niveau

4ème

○ Contexte didactique

Lors d'une séquence consacrée au discours explicatif, cette séance arrive après un premier travail d'écriture d'un texte explicatif, sur feuille, non noté.

La classe est divisée en deux groupes, l'un est avec le ou la documentaliste (ou avec un assedu) et l'autre est avec le professeur de lettres. La durée de l'exercice est de 50 minutes.

○ Contraintes matérielles

Deux salles sont nécessaires pour permettre aux élèves d'avoir chacun un poste. Il est possible de mettre deux élèves par poste si l'on ne dispose que d'une seule salle informatique. Utilisation d'un vidéoprojecteur en classe pour la mise en commun des travaux et l'autoévaluation.

○ Préparation (avant de se trouver devant les élèves)

- Le professeur sélectionne un texte explicatif en lien avec son thème de séquence et le tape sans tenir compte des paragraphes, sans faire de mise en page (pas de caractère gras, pas de titre...) sur un document OpenOffice (le plus couramment utilisé dans les établissements).
- Il y ajoute volontairement deux fautes d'orthographe lexicale et deux d'orthographe grammaticale (une faute d'homonymie et une d'accord, les plus souvent commises par les élèves).
- Puis il l'enregistre en lecture seule sur le réseau : espace d'échange d'élèves (le dossier classe des élèves concernés).
Il a pris soin d'ajouter ses consignes au-dessus du texte.

○ Compétences nécessaires au professeur

- Le professeur doit connaître les fonctions de base d'un traitement de texte.
- Il doit savoir insérer d'autres éléments comme une image (encore que certains élèves peuvent le montrer aux autres et en même temps au professeur).

○ Plus-value (par rapport aux pratiques traditionnelles)

Les élèves, dont certains ne soignent ni leur écriture ni leur présentation, vont mieux comprendre l'organisation du texte explicatif et se rendre compte qu'un discours clair, structuré et illustré permet au récepteur de mieux en percevoir le sens.

○ Récit bref

- Les élèves vont chercher le texte tapé dans leur dossier Classe (espace d'échanges des élèves) et doivent se l'approprier en l'enregistrant à leur nom dans ce même dossier. Ils ont la consigne de s'identifier sur la page, de lire le texte, de le mettre en page de manière à le rendre clair, structuré et illustré et enfin de le corriger (ils doivent activer le correcteur orthographique si ce n'est pas fait). L'obligation leur est donnée d'insérer de façon pertinente deux documents visuels. Le travail doit être fini et imprimé à la fin de l'heure (L'item C.1.5 peut ainsi être rajouté à la validation) mais selon le temps, le professeur peut imprimer les documents lui-même.
- La restitution se fait dans une salle équipée d'un vidéoprojecteur et les mises en page réalisées sont évaluées par les élèves qui complètent une grille d'évaluation que le professeur leur aura distribuée. C'est lors de cette restitution que l'accent est mis sur les limites du correcteur orthographique (la plupart ont bien corrigé les fautes lexicales mais très peu ont corrigé les fautes grammaticales). Les élèves sont aussi amenés à s'interroger sur le public visé par chaque travail (par exemple, un document très coloré s'adressera davantage à de jeunes élèves).

○ Compétences B2i (qui peuvent être validées à l'issue de cette activité.)

- C.1.2 : Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail.
- C.2.4 : Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (correcteur orthographique)
- C.2.7 : Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective
- C.3.1 : Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes
- C.3.3 : Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...).