



**DEPARTMENT OF LANGUAGES  
FREN 2211 WA : Writing Strategies  
Hiver 2017**

Cours : mardi/jeudi 13h00-14h30  
RB 1021

---

Professeure : Dr. Julie Tennier  
Bureau : BB2001M  
Courriel : jtennie1@lakeheadu.ca  
Téléphone : 807-343-8429  
Heures de bureau : lundi et mercredi, 15h00-16h00 *ou sur rendez-vous*

---

### **DESCRIPTION**

A course designed to develop an awareness of various forms of written expressions in French. Exercises allow the students to improve their ability to perform a number of tasks: writing summaries, reports, letters, résumés, and argumentation.

**Prerequisite(s): French 1200, 1204, or permission from the Department.**

**Note: Qualified students may be allowed to take this course, together with FREN 2511, instead of FREN 2201.**

---

### **OBJECTIFS**

#### **Généraux**

- Le cours vise à amener l'étudiant(e) à développer différentes stratégies rédactionnelles utiles pour répondre à certaines exigences des études universitaires et même du milieu professionnel francophone. Diverses techniques de communication permettront aussi à l'étudiant(e) de développer plus en profondeur des habiletés à rédiger des textes spécifiques, pertinents, clairs, bien structurés et bien argumentés.

#### **Spécifiques**

À la fin de ce cours, l'étudiant(e) devrait être en mesure d'effectuer avec aisance les tâches suivantes :

- Rédiger des textes variés, du résumé à l'essai ;
  - Maîtriser les étapes de la démarche de rédaction ;
  - Connaître les éléments formels et argumentatifs propres à la rédaction de texte spécifique : lexique, disposition matérielle, arguments persuasifs, etc. ;
  - Maîtriser certaines stratégies stylistiques et grammaticales nécessaires à l'élaboration du texte écrit.
-

## MÉTHODOLOGIE

- Le cours sera composé de très nombreux exercices individuels ou en groupes.
  - Des points de grammaire et de stylistique seront présentés afin de guider les exercices ou seront utilisés pour aider à supprimer les erreurs les plus courantes.
  - Plusieurs exercices devront être préparés en devoirs à la maison.
- 

## MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE OBLIGATOIRE

### OBLIGATOIRE

- Divers documents déposés sur le site Web du cours (disponible via « MyCourseLink ») à imprimer et à apporter en classe.
  - Dictionnaire bilingue (Robert/Collins)
- 

### CEFR/CECR

(Common European Framework of Reference for Languages/  
Cadre européen commun de référence pour les langues)

Pour atteindre un niveau de compétence B2 à l'écrit, l'étudiant(e) devra maîtriser les compétences suivantes :

Compétences*	Description
<b>Production écrite</b>	
<b>Production écrite générale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peut écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses.</li></ul>
<b>Écriture créative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peut écrire des descriptions élaborées d'événements et d'expériences réels ou imaginaires en indiquant la relation entre les idées dans un texte articulé et en respectant les règles du genre en question.</li><li>• Peut écrire des descriptions claires et détaillées sur une variété de sujets en rapport avec son domaine d'intérêt. Peut écrire une critique de film, de livre ou de pièce de théâtre.</li></ul>
<b>Essais et rapports</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peut écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation de façon méthodique en soulignant de manière appropriée les points importants et les détails pertinents qui viennent l'appuyer.</li><li>• Peut évaluer des idées différentes ou des solutions à un problème.</li><li>• Peut écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications pour ou contre un point de vue particulier et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options.</li><li>• Peut synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses.</li></ul>

<b>Planification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut planifier ce qu'il faut dire et les moyens de le dire en tenant compte de l'effet à produire sur le(s) destinataire(s).</li> </ul>
<b>Compensation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut utiliser des périphrases et des paraphrases pour dissimuler des lacunes lexicales et structurales.</li> </ul>
<b>Contrôle et correction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut généralement corriger lapsus et erreurs après en avoir pris conscience ou s'ils ont débouché sur un malentendu.</li> <li>• Peut relever ses erreurs habituelles et surveiller consciemment son discours afin de les corriger.</li> </ul>
<b>Compréhension écrite</b>	
<b>Compréhension générale de l'écrit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut lire avec un grand degré d'autonomie en adaptant le mode et la rapidité de lecture à différents textes et objectifs et en utilisant les références convenables de manière sélective.</li> <li>• Possède un vocabulaire de lecture large et actif mais pourra avoir des difficultés avec des expressions peu fréquentes.</li> </ul>
<b>Lire pour s'orienter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut parcourir rapidement un texte long et complexe et en relever les points pertinents.</li> <li>• Peut identifier rapidement le contenu et la pertinence d'une information, d'un article ou d'un reportage dans une gamme étendue de sujets professionnels afin de décider si une étude plus approfondie vaut la peine.</li> </ul>
<b>Lire pour s'informer et discuter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut obtenir renseignements, idées et opinions de sources hautement spécialisées dans son domaine.</li> <li>• Peut comprendre des articles spécialisés hors de son domaine à condition de se référer à un dictionnaire de temps en temps pour vérifier la compréhension.</li> <li>• Peut comprendre des articles et des rapports sur des problèmes contemporains et dans lesquels les auteurs adoptent une position ou un point de vue particulier.</li> </ul>
<b>Lire des instructions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut comprendre des instructions longues et complexes dans son domaine, y compris le détail des conditions et des mises en garde, à condition de pouvoir en relire les passages difficiles.</li> </ul>

*\*Extrait du Cadre européen commun de référence pour les langues, Didier, pages 51-54, 57-59.*

## CALENDRIER

Ce calendrier pourra subir des modifications selon la progression du groupe.

Semaine	Contenu	Évaluation
1	L'utilisation du dictionnaire	
2	La lettre formelle	
3	La lettre formelle	<b>Lettre formelle</b>
4	Le résumé	
5	Le résumé	<b>Résumé</b>
6	La synthèse d'articles	
7	L'explication de texte	<b>Synthèse d'article</b>
8	L'explication de texte	
9	L'explication de texte	<b>Explication de texte</b>
10	L'essai	
11	L'essai	
12	L'essai	<b>Essai</b>

---

### ÉVALUATION

- Participation :** **5%**  
La participation **active** est essentielle à la réussite personnelle de l'étudiant(e) et à la bonne progression de ce cours, car de nombreux exercices seront réalisés en classe et pourront être choisis au hasard et notés. De plus, l'étudiant(e) aura à préparer certains devoirs (lectures ou exercices) à la maison régulièrement. En cas d'absence, l'étudiant(e) devra prendre les dispositions nécessaires pour se tenir à jour et fournir les justificatifs nécessaires.  
*Il va de soi qu'un manque de participation aux activités réalisées en classe et/ou un comportement nuisible à la bonne progression du cours seront pénalisés.*
  - Lettre formelle :** (en classe) **10%**
  - Résumé :** (en classe) **10%**
  - Synthèse d'article :** (à la maison) **15%**
  - Explication de texte :** (en classe) **10%**
  - Essai :** (à la maison) **20%**
  - Examen final :** **30%**
-

## DATES IMPORTANTES

Lettre formelle	jeudi 26 janvier
Résumé	jeudi 9 février
Synthèse d'article	jeudi 2 mars
Explication de texte	jeudi 16 mars
Essai	jeudi 6 avril
Période d'examens	Du 10 au 13 et du 18 au 24 avril

---

## RÈGLEMENTS

**Le code de conduite :** Les remarques irrespectueuses dans les échanges entre étudiants ou étudiants/professeure, de même que les commentaires sexistes, racistes, homophobes et contre tous les handicaps ne seront pas acceptés. L'usage des téléphones cellulaires et des tablettes est interdit. L'utilisation des ordinateurs portables en classe doit se faire uniquement dans un objectif pédagogique. La langue de communication en classe sera le français. Toute infraction à ce code entraînera une baisse de votre note de participation.

**Les notes :** Les absences aux sessions d'évaluations formelles (tests, examens, présentations, projet en groupe...) doivent être justifiées par un certificat médical (au plus tard 2 semaines après le test, la présentation ou la date de remise du travail). Aucun devoir supplémentaire en dehors du barème d'évaluation préétabli ne sera permis.

**Le retard :** Si vous rendez un travail en retard, vous perdrez 5% le premier jour et 10% chaque jour supplémentaire (incluant les fins de semaine). Après une semaine de retard, les travaux ne seront plus corrigés. Des prolongations ne seront accordées que sur présentation d'un certificat médical.

**La communication** entre étudiant et professeur se fera par : courriel, MyCourseLink, rendez-vous. Les courriels ne seront utilisés que pour prendre rendez-vous avec votre professeur. Vous indiquerez dans la section "objet" de votre courriel, "Demande de rencontre FREN 2211."

**L'intégrité universitaire/Plagiat :** Veuillez vous familiariser avec la politique de l'université : <https://www.lakeheadu.ca/current-students/rights-and-responsibilities>

**N.B. Le vendredi 10 mars 2017 est le dernier jour pour se désinscrire du cours.**