



RESSOURCES INTERNES : LES STRATÉGIES EN SITUATION D'EXPRESSION STRUCTURÉE ET PLANIFIÉE

(à l'oral, à l'écrit et par moyen de la représentation visuelle)

PRÉPARER SON TEXTE ORAL, ÉCRIT OU VISUEL

Planifier son texte en fonction de son intention, de son public cible, des critères de réalisation et des besoins de la communication :

- Analyser la tâche et en cerner les conditions et les exigences;
- Préciser son intention et identifier son public cible;
- Choisir le sujet ou le thème et explorer ses idées;
- Activer les connaissances antérieures qui lui seront utiles;
- Prévoir le mode et la forme de communication qui conviennent le mieux à son intention;
- Prévoir les matériaux et les outils nécessaires;
- Organiser ses idées par des moyens variés;
- Considérer ses attitudes comme apprenant sur la tâche.

CRÉER UN TEXTE COHÉRENT ET PERTINENT

Communiquer ses idées ou l'information de façon claire et cohérente.

- Mettre à profit ses connaissances liées :
 - à la grammaire de la phrase*écrite et à la syntaxe de l'énoncé oral;
 - à la grammaire du texte écrit* et à l'organisation du texte oral, y compris les structures textuelles;
 - aux conventions de l'oral et de l'écrit;
 - aux procédés variés;
 - aux référents socioculturels.

Vérifier, valider, ajuster et corriger son texte en fonction de la cohérence, de la clarté, de la pertinence et de l'efficacité des idées exprimées ou de l'information communiquée.

Activer et mettre à profit sa pensée critique.

RÉFLÉCHIR À SON PROCESSUS D'EXPRESSION

Faire un retour réflexif sur son processus d'expression :

- Évaluer l'efficacité des stratégies utilisées en fonction de sa communication;
- Faire régulièrement le bilan de ses acquis, de ses progrès et des points à améliorer.

*consulter le lexique dans le cadre manitobain

