

Mirela Valerica IVAN

Mirela Valerica IVAN

**SAVOIR RÉDIGER.
TECHNIQUES D'EXPRESSION ÉCRITE**



**Editura UNIVERSITARIA
Craiova, 2019**

Referenți științifici:

Conf.univ.dr. Citu Laura

Conf.univ.dr. Aldea Irina

Copyright © 2019 Editura Universitaria

Toate drepturile sunt rezervate Editurii Universitaria

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României
IVAN, MIRELA VALERICA

Savoir rédiger : techniques d'expression écrite /

Ivan Mirela Valerica. - Craiova : Universitaria, 2019

Conține bibliografie

ISBN 978-606-14-1476-5

811.133.1

© 2019 by Editura Universitaria

Această carte este protejată prin copyright. Reproducerea integrală sau parțială, multiplicarea prin orice mijloace și sub orice formă, cum ar fi xeroxarea, scanarea, transpunerea în format electronic sau audio, punerea la dispoziția publică, inclusiv prin internet sau prin rețelele de calculatoare, stocarea permanentă sau temporară pe dispozitive sau sisteme cu posibilitatea recuperării informațiilor, cu scop comercial sau gratuit, precum și alte fapte similare săvârșite fără permisiunea scrisă a deținătorului copyrightului reprezintă o încălcare a legislației cu privire la protecția proprietății intelectuale și se pedepsesc penal și/sau civil în conformitate cu legile în vigoare.

AVANT-PROPOS

Cet ouvrage, consacré à l'expression écrite, s'adresse à des apprenants adultes ou grands adolescents après 300 à 350 heures de français et correspond aux niveaux B1 et B1⁺ du Cadre européen commun de référence pour les langues ou encore à ce qui est attendu d'un candidat aux épreuves du DELF B1.

Ce livre a pour but d'apprendre à son lecteur à travailler un texte soit pour en élaborer un résumé, un compte rendu ou un essai argumenté, soit pour rédiger une lettre de motivation, une lettre de recommandation, etc. On sait que ces types de travaux prennent une importance grandissante dans les épreuves de différents examens ou concours. Rédiger un résumé, un compte rendu, une synthèse, etc. fait appel à une pluralité de qualités intellectuelles qui seront indispensables dans toute profession ou tout simplement dans la vie quotidienne. C'est un exercice qui provoque l'apprenant à savoir extraire rapidement l'idée ou les idées essentielles d'un texte, d'un discours, d'un rapport, d'une communication etc.

Chaque chapitre de l'ouvrage est structuré en deux parties: théorique et pratique. Les données théoriques sont suffisamment détaillées pour que l'apprenant puisse bien comprendre et fixer les caractéristiques de chaque notion y traitée, ensuite la partie pratique comprend un/ des exercices avec la/ les possibles solutions et finalement des exercices pratiques que l'apprenant doit résoudre tout seul.

En bref, l'organisation de l'ouvrage comprend les thèmes suivants: 1. Le texte. Introduction théorique. Les principales caractéristiques d'un texte ; 2. Types et genres de textes ; 3. Le texte narratif ; 4. Le texte descriptif ; 5. Le texte argumentatif ; 6. Le texte dialogué ; 7. Le texte explicatif et informatif ; 8. Techniques de contraction du texte. Le résumé ; 9. Le compte

rendu ; 10. L'essai argumenté ; 11. Passage du discours direct au discours indirect et au discours relaté (rapporté) ; 12. La prise de notes ; 13. Textes d'utilisation sociale. Le curriculum vitae ; 14. Rédiger un CV efficace ; 15. Rédiger une lettre de motivation ; 16. Lettre de recommandation type ; 17. Lettre d'embauche ; 18. Lettre d'intention / d'engagement ; 19. Comment passer un entretien d'embauche? ; 20. L'entretien d'embauche et ses règles fondamentales ; 21. Conclusions.

Bon succès et bonne candidature à tous !

L'auteur.

LE TEXTE

Introduction théorique Les principales caractéristiques d'un texte

Un **texte** représente une série de mots avec un début et une fin identifiables par divers marqueurs visibles, dont les titres et intertitres, la ponctuation, les alinéas, les «blancs» et autres procédés de mise en page. Nous saisissons, intuitivement, le texte comme une forme de l'expression. En feuilletant un magazine, par exemple, on repère très rapidement, sans même les lire, les divers types de textes qui le composent (articles, publicités, etc.).

Un texte ne se résume pas à une accumulation de mots, mais se caractérise à la fois par sa **fonction** et sa **forme**.

Fonctions:

Le texte est la manifestation concrète et spécifique d'un discours, qui est lui-même la mise en œuvre d'une compétence abstraite (la langue). Les spécialistes s'accordent à reconnaître quatre ou cinq grandes fonctions discursives:

1. Rapporter des événements, raconter une histoire: fonction narrative

2. Faire une description, indiquer les caractéristiques d'un objet, donner des informations: fonction explicative/descriptive

3. Développer un point de vue, une opinion, un jugement: fonction argumentative

4. Donner des suggestions, des conseils, des ordres, indiquer une procédure à suivre: fonction injonctive

Traditionnellement, on parle de «types textuels» pour désigner les textes qui correspondent à chaque fonction. Cette dénomination est trompeuse, d'abord parce qu'il est rare qu'un texte donné ne réalise qu'une seule fonction, ensuite parce que cette typologie semble réductrice: on peut distinguer une

dizaine de fonctions communicatives et, de toute évidence, il existe des textes correspondant à chacune de ces fonctions. On utilisera donc le terme de «type textuel» en référence à un ensemble de formes ayant en commun certaines caractéristiques fondamentales.

Forme:

Le texte possède, à la différence d'une simple accumulation de phrases, une unité, matérialisée par des éléments formels: par exemple, une introduction et une conclusion, des strophes ou des paragraphes. Ses composantes doivent fonctionner en synergie pour assurer cette unité. Théoriquement, un texte ne devrait pas comprendre de phrase qui peut en être retranchée sans que cette unité ne soit aucunement affectée, ou au contraire qui en compromet l'unité en ne participant pas à l'ensemble. Comme le corps a un squelette et la maison une charpente, le texte possède une structure propre, manifeste ou non. L'agencement des composantes y est soigneusement choisi pour assurer la clarté, l'efficacité, l'équilibre et l'harmonie de l'ensemble.

La structure d'un texte

On écrit toujours des textes, qu'ils se composent de quelques mots ou qu'ils remplissent des centaines de pages. Il est donc important de toujours se souvenir que le processus d'écriture mène à un texte, dont on considèrera les fonctions et les qualités pour déterminer comment on peut «mieux écrire».

On peut toujours commencer par formuler le descriptif générique d'un texte de qualité optimale:

1. Le texte, qui ne comporte ni redites ni répétitions inutiles, est organisé selon une structure claire, cohérente et efficace (quelle qu'elle soit), bien signalée par l'utilisation de la mise en page (paragraphes, alinéas) et de marqueurs textuels de transition (adverbes et locutions adverbiales notamment).

2. Cette structure sert avec efficacité les fonctions du texte (descriptive, narrative, expressive, argumentative, injonctive), qui apparaissent manifestes au lecteur.

3. Le niveau de langue (soutenu, normal ou familier) est approprié à ces fonctions.

4. La syntaxe (construction des phrases) reflète une grande variété de forme: propositions indépendantes, coordonnées et subordonnées; usage de propositions subordonnées relatives, gérondives, infinitives. On note un emploi judicieux de la ponctuation, y compris les tirets et les parenthèses.

5. Le vocabulaire (répertoire des mots utilisés) est à la fois varié et précis.

6. La morphologie (accords de genre et de nombre, désinences des verbes, constructions prépositionnelles, contractions) ne comporte aucune incorrection, sauf dans l'utilisation délibérée d'un niveau de langue familier.

7. L'orthographe est également toujours correcte.

Remarquons que ce descriptif, pour la plupart, cherche à établir de manière positive les caractéristiques d'un bon texte, sauf dans le cas de l'orthographe et de la morphologie, dont la qualité se définit par l'absence d'erreurs, et donc de manière binaire (correct/incorrect); il n'y a pas d'orthographe ni, généralement, de morphologie «meilleure» qu'une autre.

Bien qu'un texte excellent soit forcément sans erreur, un texte sans erreur n'est donc pas forcément excellent. Le travail d'écriture, c'est-à-dire, presque toujours, de réécriture, s'accomplit dans la progression, qui ne se limite pas à éliminer les fautes, mais implique aussi de retravailler un texte déjà «acceptable» pour le rendre meilleur: plus clair, plus efficace, plus élégant.

Améliorer la qualité de sa langue écrite demande donc un effort constant sur la longue durée; mais en dépistant systématiquement les erreurs et les points faibles les plus

communs, en particulier ceux qui sont faciles à traiter «mécaniquement» (à l'aide d'un dictionnaire et d'un livre de grammaire si nécessaire), on parvient à atteindre rapidement un niveau de qualité «acceptable» ou «passable», palier obligé vers le bon, voire l'excellent.

Construire un texte

Chez l'apprenant adulte de langue étrangère, la tentation est particulièrement forte de brûler les étapes pour tenter de produire dans la langue-cible des textes de complexité comparable à celle dont il est capable dans sa langue maternelle. C'est une grave erreur. En effet, on évite alors rarement le problème du calque, c'est à dire la transposition de structures (syntaxiques, morphologiques, sémantiques) propres à une langue dans une autre, où elles ne fonctionnent pas du tout, ou pas de la même manière. Il vaut toujours mieux partir d'éléments «sûrs», relativement simples, dont on sait qu'ils sont corrects parce qu'on en a déjà vu ou entendu des exemples, et qu'on va combiner pour obtenir un résultat original, plus complexe, mais toujours assez peu «risqué».

Après la conception d'une première version d'un texte, on doit la reprendre pour identifier les sources d'erreur (même un locuteur natif en commet, ne serait-ce que par inattention) et les aspects à améliorer. Plusieurs relectures focalisées seront sans doute nécessaires (une pour le sens, une autre pour l'orthographe, une pour la morphologie), et en fait préférables à une relecture globale.

Types et genres de textes

Un type est une catégorie de classement de textes fondée sur des critères linguistiques observables dans le texte même; c'est le terme qu'utilise J.-M. Adam, chercheur spécialisé en ce domaine. On utilise aussi le terme *types de discours* ou *formes*

de discours. Pas mal de textes sont cependant constitués à partir de séquences textuelles de types différents.

On peut ainsi trouver des poésies dont le type est à la fois descriptif, narratif, dialogué et argumentatif (c'est le cas de la fable). A l'inverse, un type de texte narratif peut être représenté par des genres différents: roman, conte, fait divers, bande dessinée, etc.

Jean Michel Adam introduit dans la linguistique française la notion de schéma textuel global, apte d'assurer la cohérence du texte, les principaux schémas globaux étant le *narratif*, le *descriptif* et l'*argumentatif*. Dans les 5 premiers chapitres de son ouvrage *Les textes : types et prototypes*, il traite le *récit*, la *description*, l'*argumentation* et l'*explication* qu'il nomme « *formes monogérées* » et dans le chapitre 6 parle du *dialogue* qu'il appelle « *forme compositionnelle polygérée* »¹, en soulignant à maintes reprises l'hétérogénéité de ces types discursifs.

Mariana Tuțescu² refait la classification des typologies séquentielles de Jean Michel Adam et trouve les types suivants de discours:

- **le récit**, qui est centré sur l'assertion des « énoncés de faire ». Pour devenir un récit, un événement doit être raconté sous la forme d'au moins deux propositions temporellement ordonnées et formant une histoire.

- **la description**, qui est centrée sur l'assertion des « énoncés d'état ».

- **l'explication**, basée sur l'acte d'expliquer, ou de faire comprendre quelque chose à quelqu'un.

¹ Jean-Michel Adam, *Les textes: types et prototypes*, Nathan, Paris, 1992, p. 17.

² Mariana Tuțescu, *Du mot au texte*, Cavallioti, Bucaresti, 1996, pp. 248–287.

- **l'argumentation**, basée sur l'acte de discours *convaincre* (persuader, faire croire), conduit vers une conclusion.

- **l'injonction**, centrée sur l'acte directif d'*ordonner* ; elle incite à faire (recette de cuisine, le mode d'emploi).

- **la prédiction**, développe l'acte de discours *prédire* et s'actualise dans la prophétie, le bulletin météorologique et l'horoscope.

- **la conversation et le dialogue**. Dans ce type textuel / discursif apparaissent plusieurs actes illocutionnaires: actes érotatifs (questionner), actes satisfactifs (excuses, remerciements), actes commissifs (promesses, annonces, menaces), des vocatifs, etc.

- **le discours figuratif, poétique ou rhétorique** englobant, selon Jean-Michel Adam le poème, la prose poétique, la chanson, mais aussi le proverbe, le dicton, etc.

Cela signifie que les types de discours peuvent être classés selon l'intention qui préside à leur élaboration. Donc, les sept types de textes sont : 1. Textes narratifs ; 2. Textes descriptifs ; 3. Textes dialogués ; 4. Textes injonctifs ; 5. Textes explicatifs et informatifs ; 6. Textes argumentatifs ; 7. Textes poétiques.

En s'intéressant aux séquences textuelles et non pas au texte dans son entier, J.-M. Adam met en évidence le fait qu'un même genre puisse appartenir à différents types de textes. Par exemple, un texte documentaire peut débiter par une séquence descriptive puis se poursuivre par une séquence explicative; une lettre peut être narrative, argumentative, explicative, voire les trois en même temps en enchâssant diverses séquences.

LE TEXTE NARRATIF

Dans un texte dit « narratif », on fait le récit d'un événement isolé ou d'une série d'événements réels (ou imaginaires dans le cas des œuvres de fiction) formant une « histoire ». Dans la vie courante, on peut avoir à écrire un récit dans le cadre professionnel (compte rendu d'un entretien), juridique (par exemple en vue d'apporter un témoignage) ou personnel (dans une lettre, pour faire partager à un proche un événement intéressant). Le texte narratif (ou récit) est donc une histoire qui peut être réelle ou fictive: par exemple récit d'aventures, récit historique, roman, conte, nouvelle, légende, etc.

Un narrateur raconte une action qui progresse dans le temps et dans l'espace, il cite des faits, décrit des personnages, rapporte leurs propos, commente leur comportement. Il raconte à la première (je) ou à la troisième personne (il, elle), selon qu'il est ou non impliqué dans le récit, parfois (très rarement) même à la deuxième personne (tu, vous).

Tout récit se situe à une époque donnée et dans un lieu déterminé qui n'est pas toujours précis géographiquement mais constitue au moins un « cadre »: univers professionnel, petit village, lieu clos, pays lointain, etc.; des changements de lieu peuvent se produire au cours du récit.

L'usage des temps verbaux dans le récit

- Si les faits se passent au moment où l'on écrit (journal intime, lettre, récit fait sur le vif par un personnage qui en est témoin), on peut employer comme temps de base l'indicatif présent pour les décrire; les faits antérieurs (plus anciens) sont mentionnés au passé composé et ceux qui sont envisagés dans l'avenir, au futur simple.

- Si les faits sont situés dans le passé, le temps de base du récit (temps décrivant les étapes principales de l'action) est soit

le passé simple, soit le passé composé. Le passé composé donne au texte un ton plus familier, plus intime, le passé simple n'est plus guère employé que dans les récits littéraires ou scolaires. On ne doit pas mêler passé simple et passé composé dans un même récit. Le temps de base est défini une fois pour toutes.

Tout texte narratif est donc repérable selon les indices de narration suivants:

- l'emploi des temps du passé: **le passé simple**, le temps du récit par excellence, indiquant une action entreprise et achevée ("premier plan"), **l'imparfait** ("arrière plan") indiquant une action entreprise, mais inachevée ("le soleil brillait au dehors, il sortit"), **le plus-que-parfait** (action antérieure à une action passée), **le présent de narration** (actualisation d'un évènement ou "gros plan"), **le passé composé** (action achevée) ;

- l'emploi, en général, de la **troisième personne**, des **indicateurs de temps et de lieu** (*la veille, le lendemain, dans ce pays-là, à cette époque-là, etc.*).

Narration / récit / histoire

Selon Jaap Lintvelt « le narrateur assume la narration du récit qu'il adresse au narrataire. La narration, c'est l'acte narratif producteur du récit et, par extension, l'ensemble de la situation fictive dans laquelle il prend place, impliquant le narrateur et son narrataire. »³ Par récit, Lintvelt entend « le texte narratif se composant, non seulement du discours narratif énoncé par le narrateur, mais encore des paroles prononcées par les acteurs et citées par le narrateur. Le récit consiste donc dans l'enchaînement et l'alternance du discours du narrateur avec celui des acteurs. (...) De même que le récit combine le discours du narrateur avec celui des acteurs, de même l'histoire comporte tant l'action faisant l'objet du discours du narrateur

³ Jaap Lintvelt, Essai de typologie narrative. Le point de vue, José Corti, 1981, p. 31.