Pour réussir une rédaction

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| • **Faire un brouillon**  • **Présenter correctement** la copie  Vous devez utiliser uniquement des **feuilles doubles**, modèle **feuille de devoir**, avec des **marges** sur chaque page. Coller la fiche sujet sur la première page.  Vous devez écrire le plus lisiblement et le plus proprement possible (éviter les ratures et le Blanco).  • Faire des **paragraphes** et des **alinéas**  Votre texte doit être découpé **obligatoirement en paragraphes**. Un paragraphe est une unité de pensée. On change de paragraphe à chaque fois que l'on change de moment, de lieu, de personnage, d'action, de description, etc. Par exemple, si vous écrivez *"Le lendemain"*, vous devez faire un nouveau paragraphe.  Un paragraphe **commence obligatoirement par un alinéa**.  On ne revient à la ligne que si l'on change de paragraphe.  • Vérifier **le temps des verbes**  Si l'on vous demande d'écrire un récit au passé, vous devez obligatoirement utiliser (sauf consigne contraire, par exemple, dans le cas d'une suite de texte) le **passé simple** avec **l'imparfait**. Le passé simple s'utilise pour les actions "de premier plan" (les actions délimitées dans le temps, ponctuelles, successives) ; l'imparfait pour toutes les descriptions, les actions qui durent, les actions qui se répètent. Le passé simple des verbes en -*er* est : *J'entr****ai****, tu entr****as****, il entr****a***…  Vous pouvez parfois remplacer le passé simple, uniquement pour les scènes d'action essentielles, le **présent de narration**.  A ces temps peuvent s'ajouter, dans les cas de concordance des temps, des temps composés (plus-que-parfait, passé antérieur). Pour les dialogues au discours direct, c'est le présent qui est le temps dominant.  • Présenter correctement **les dialogues**  Un dialogue **commence et se termine par des guillemets** (**« »** **ou " "**) uniquement **au tout début** et **à la toute fin** du dialogue. On ne met jamais, à la fois, des guillemets et un tiret : **jamais : « –** .  **On revient à la ligne** à chaque fois que l'on change d'interlocuteur (qu'un autre personnage parle). On met un **tiret** en début de ligne pour indiquer ce changement.  La proposition incise (*affirma-t-il, dit-il…*) est toujours séparée des paroles du personnage par une ponctuation : **, ? ! …** . On ne met **jamais un point normal** (**.**) ou un point-virgule ( **;**) entre les paroles et la proposition incise.  • Vérifier **le narrateur**  Il faut conserver **le même narrateur tout au long du texte**. Soit le narrateur est **à la première personne** (celui qui raconte dit "je" et utilise les formes de la première personne : *"me", "le mien", "nous", "notre", "le nôtre",* etc.). Soit le narrateur est **à la troisième personne** (celui qui raconte dit "il" et utilise toutes les formes de la troisième personne : *"le", "les", "eux", "ils", "elles",* *"le sien",* etc.)  Si le sujet indique "Vous êtes un vieux marin…" ou bien "Vous avez fait une expérience…", cela signifie que le narrateur est à la première personne. Si le sujet indique "Racontez l'histoire de…", cela signifie que le narrateur est à la troisième personne.  • Vérifier **la construction des phrases**  Il faut vérifier que les phrases sont correctement construites (en général, sujet-verbe-complément : *"Le bateau sombra dans l'océan*.*"*) Attention à la double négation (*ne … pas*).  **Une phrase commence par une majuscule** **et se termine par une ponctuation forte comme . ! ? …**  Il faut éviter les phrases trop longues (normalement, une phrase ne doit pas faire plus de deux ou trois lignes).  • Ecrire **les chiffres en lettres**  **Tous les chiffres doivent s'écrire en lettres**. Seules les dates peuvent s'écrire en chiffres. On dira : *"Le 3 novembre 1812, j'embarquai pour la première fois sur un trois-mâts qui avait cent vingt hommes d'équipage."*  • **Ne pas utiliser d'abréviations**  On n'utilise **jamais d'abréviations** (*km, m, kg*, etc.). On écrit : *"Nous avions marché trois kilomètres."*  • Utiliser un **dictionnaire** et un **Bescherelle** (ou équivalent)  **Vérifiez dans un dictionnaire l'orthographe** d'un mot dès que vous hésitez sur la manière de l'écrire.  Vérifiez dans un Bescherelle (ou un tableau de conjugaison) comment se conjugue un verbe (en particulier pour le passé simple).  • **Eviter les tournures familières** et le **langage familier** en général.  Dans les rédactions, on utilise, en général, **un langage courant** **ou**, mieux, **soutenu**. Seule exception : si on vous demande de faire parler des personnages ayant un langage familier (comme des enfants ou des adolescents).  Il faut éviter en particulier *"on"* (quand il signifie "nous") et *"ça"* (à remplacer par "cela"). Eviter aussi : *"OK", "sympa", "super", "génial", "rigoler",* etc.  Il faut également éviter d'utiliser *"donc", "alors", "puis"* et surtout ne pas répéter continuellement ces mots.  • Eviter les **répétitions**  Vérifiez que vous n'utilisez pas le même mot à quelques lignes d'intervalle. Remplacez-le par des synonymes, des mots génériques ou d'autres expressions équivalentes.  • Utiliser un **vocabulaire** le plus riche et le plus précis possible  Vérifiez dans un dictionnaire le sens des mots que vous utilisez.  • Respecter **toutes les consignes** données dans le sujet. |  |