

# UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

## ***Centre de formation en technologies de l'information (CEFTI)***

### PLAN DE COURS

<b>SESSION :</b>	Été 2021 – Campus de Longueuil
<b>CODE ET TITRE :</b>	CIR 711 – <i>Principes de rédaction I</i>
<b>PLATEFORMES :</b>	Microsoft Teams et Moodle
<b>HORAIRE :</b>	Lundis, de 18 h 30 à 21 h 30
<b>ENSEIGNANT :</b>	Antonin Marquis
<b>COORDONNÉES :</b>	Antonin.Marquis@USherbrooke.ca
<b>DISPONIBILITÉS :</b>	Sur rendez-vous

#### **1. MISE EN CONTEXTE DU COURS**

Dans une conjoncture où le partage de la connaissance et des idées est au cœur de l'activité sociale et économique, les compétences en rédaction sont essentielles. D'ailleurs, un seul coup d'œil aux offres de stages ou d'emplois permet de constater l'importance qu'accordent les employeurs à la maîtrise de la communication écrite chez les candidats recherchés. Peu importe la discipline, un ou une spécialiste se différenciera des autres s'il sait assurer une communication efficace avec ses collègues, ses supérieurs, ses clients, etc. Le module *Principes de rédaction I* s'inscrit dans une démarche individualisée d'amélioration des compétences rédactionnelles.

#### **2. CIBLES DE FORMATION ET CONTENU DU COURS**

##### *Cibles de formation :*

Démontrer une maîtrise de la langue française. Rédiger des textes clairs et bien structurés.

##### *Contenu :*

Qualité de la langue; clarté, lisibilité et efficacité des textes; précision du discours, ton et niveau de langage à utiliser; structuration des idées et des paragraphes; amélioration du style; outils d'aide à la rédaction; stratégies de rédaction en équipe.

### **3. MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Les cinq séances seront principalement constituées de courts exposés magistraux, d'exercices formatifs et d'ateliers d'autocorrection et de rédaction. Selon les difficultés observées dans les travaux des étudiants et étudiantes, l'enseignant présentera aussi des capsules linguistiques portant sur des aspects particuliers de la langue française.

Les étudiants seront placés au centre de leur apprentissage. Leur participation active sera donc cruciale. Au terme de la formation, l'étudiant ou l'étudiante devrait être motivé à acquérir et à maintenir la meilleure qualité possible dans l'ensemble de ses communications écrites.

### **4. MÉTHODES D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES**

L'enseignant évaluera le degré d'intégration de la matière vue en classe au moyen de deux évaluations individuelles. À la fin de la formation, l'étudiant ou l'étudiante recevra la mention R (réussite) ou E (échec) selon l'évolution de ses apprentissages et le niveau de maîtrise dont il fait preuve. Pour chaque texte, les critères suivants seront évalués :

- respect du code linguistique (orthographe grammaticale et d'usage, syntaxe, vocabulaire, ponctuation);
- clarté et précision des propos;
- ton et niveau de langage;
- style d'écriture (longueur des phrases, lourdeurs, répétitions, tics, etc.);
- structuration du texte (incluant le respect des consignes) et des paragraphes.

Lors d'un échec dans ce cours, une mention « incomplet » (IN) sera inscrite au relevé de notes de l'étudiant. Ce dernier devra obligatoirement suivre un minimum de 3 heures de tutorat individualisé (offert par le Centre de langues) et réussir l'évaluation finale associée à ce tutorat. Le coût de ces séances est de 50 \$/heure. Des frais d'ouverture de dossier de 30 \$ seront également exigés.

#### **1<sup>er</sup> travail – Rédaction d'un texte court, autodiagnostic et réécriture**

Date d'échéance : 17 mai, 18 h 30

Tout d'abord, l'étudiant ou l'étudiante devra rédiger un texte sur un sujet donné en classe. Il portera ensuite un regard critique sur ce texte et posera un diagnostic sur ses habiletés en rédaction. À l'aide des outils présentés en classe, il corrigera la version originale de son texte en y laissant des marques et des commentaires (suivi des modifications dans Word) et en s'assurant de respecter les critères de lisibilité vus en classe ainsi que le code linguistique de la langue française.

Finalement, il identifiera les forces et les aspects à améliorer de son texte (ex. : accord des verbes, orthographe d'usage, emploi de la virgule, longueur des phrases, répétitions, etc.). Il ou elle devra remettre à l'enseignant le texte d'origine annoté (avec les marques), le texte amélioré (sans les marques) et le diagnostic (forces et aspects à améliorer).

## **2<sup>e</sup> travail – Rédaction en classe**

Date d'échéance : 7 juin, 21 h 30

Lors de la rédaction d'une réflexion individuelle d'environ 400 mots sur un sujet donné, l'étudiant ou l'étudiante appliquera toutes les notions vues en CIR 711. Ce travail devra refléter sa capacité à rédiger un texte clair, fluide, bien structuré et sans fautes.

**Les retards lors de la remise des travaux écrits seront pénalisés de la façon suivante : 5 % de la note maximale pour chaque journée de retard, incluant les jours de la fin de semaine.**

## **5. MATÉRIEL DIDACTIQUE**

Chaque semaine, l'enseignant rendra accessible de la documentation sur le site Moodle de CIR 711 : notes de cours (présentations PowerPoint), exercices formatifs, liens vers des sites de référence, marches à suivre d'outils d'aide à la rédaction, etc.

L'étudiant ou l'étudiante doit s'assurer d'avoir accès au logiciel Antidote.

## 6. CALENDRIER DES ACTIVITÉS

Chronologie	Contenu	Activités et livrables
3 mai	Planifier et organiser un texte Utiliser les cartes mentales Respecter les critères de lisibilité	Exercices formatifs
10 mai	Utiliser les outils d'aide à la rédaction I - Antidote - correcteur de traitement de texte	Exercices formatifs Atelier de révision
17 mai	Utiliser les outils d'aide à la rédaction II - Banque de dépannage linguistique - Petit Robert électronique - Usito - Grand dictionnaire terminologique - TERMIUM - Rouleau des prépositions - Dictionnaire des cooccurrences Repérer et corriger les erreurs de syntaxe et de ponctuation	Exercices formatifs Remise du travail 1 : autodiagnostic et réécriture
24 mai	Congé (Journée nationale des patriotes)	
31 mai	Repérer et corriger les erreurs de vocabulaire et de typographie Assurer la cohérence dans un texte Développer des stratégies pour rédiger en équipe	Exercices formatifs
7 juin	* Rédaction en classe du 2 <sup>e</sup> travail *	Remise du travail 2 : réflexion personnelle

Le présent calendrier peut faire l'objet de modifications au cours de la session.

## 7. BIBLIOGRAPHIE

### Rédaction épïcène

Larivière, L. L. (2005). *Guide de féminisation des noms communs de personnes*. Saint-Laurent, Fides, 219 p.

Vachon-L'Heureux, P. (c2006). *Avoir bon genre à l'écrit : guide de rédaction épïcène*. Québec, Les publications du Québec, 209 p.

### Ponctuation

Tanguay, B. (c2006). *L'art de ponctuer*. 3<sup>e</sup> édition, Montréal, Les Éditions Québec Amérique, 246 p.

### Rédaction

Alred, J. G., T. Brusaw, C. et E. Oliu, W. (c2009). *Handbook of Technical Writing*, 9<sup>th</sup> edition, New York, St. Martin's Press, 628 p.

Cajolet-Laganière, H., Collinge, P. et Laganière, G. (2000). *Rédaction technique, administrative et scientifique*. 3<sup>e</sup> édition revue et augmentée, Sherbrooke, Éditions Laganière, 468 p.

Cajolet-Laganière, H. et Collinge, P. (1997). *La maîtrise du français écrit*. Sherbrooke, Éditions Laganière, 358 p.

Guilloton, N. et Cajolet-Laganière, H. (2005). *Le français au bureau*. 6<sup>e</sup> édition revue et augmentée par N. Guilloton et M. Germain, Sainte-Foy, Les publications du Québec, 754 p.

Malo, M. (1996). *Guide de la communication écrite au cégep, à l'université et en entreprise*. Montréal, Québec Amérique, 322 p. (Collection références).

Marquis, A. (2016). *L'art de retravailler ses textes : vocabulaire, syntaxe, maladresses stylistiques*. Montréal, Nota bene, 276 p.

Noël, A. (2005). *Le style : conseils pour écrire de façon claire et vivante*. Sainte-Foy, Les éditions La Presse, 203 p.

Richard, J. (1996). *Communication technique et scientifique*. Anjou, Les éditions CEC, 184 p. (Collection Français).

Simard, J. P. (c2005). *Guide du savoir-écrire*. Nouvelle édition revue et corrigée, Montréal, Éditions de l'homme, 534 p.

## Typographie

Johnson, D. et autres (2009). *Manuel de typographie*. 2<sup>e</sup> édition, Mont-Royal, Modulo, 201 p.

Ramat, A. (2008). *Le Ramat de la typographie*. 9<sup>e</sup> édition, Montréal, Aurel Ramat éditeur, 224 p.

## 8. PLAGIAT ET AUTRES DÉLITS

Vous trouverez ci-après un document informatif préparé par le groupe de travail sur l'intégrité académique de l'Université de Sherbrooke à l'attention des étudiantes et des étudiants. Nous vous invitons à le lire et à prendre connaissance du Règlement des études, plus particulièrement la section 9 portant sur les règles relatives à la discipline, que vous trouverez sur le site Internet du bureau du registraire : <https://www.usherbrooke.ca/registraire/droits-et-responsabilites/reglement-des-etudes/>.

Vous êtes également invités à visiter la page Internet portant sur l'Intégrité intellectuelle : <https://www.usherbrooke.ca/etudiants/soutien-a-la-reussite/integrite-intellectuelle/> et à participer au Quiz antiplagiat : <https://www.usherbrooke.ca/enseigner/passeurs-dintegrite/ressources/antiplagiat/#c286232>.

Dans tous les cas de plagiat ou de toute autre manœuvre visant à tromper, une plainte sera déposée auprès de la personne responsable des dossiers disciplinaires de la Faculté et traitée selon la procédure prévue au Règlement des études. Toute personne reconnue avoir commis un délit se verra imposer une sanction disciplinaire.

## L'intégrité intellectuelle passe, notamment, par la reconnaissance des sources utilisées. À l'Université de Sherbrooke, on y veille!

---

### Extrait du Règlement des études (Règlement 2575-009)

#### 9.4.1 DÉLITS RELATIFS AUX ÉTUDES

Un délit relatif aux études désigne tout acte trompeur ou toute tentative de commettre un tel acte, quant au rendement scolaire ou une exigence relative à une activité pédagogique, à un programme ou à un parcours libre.

Sont notamment considérés comme un délit relatif aux études les faits suivants :

- a) commettre un plagiat, soit faire passer ou tenter de faire passer pour sien, dans une production évaluée, le travail d'une autre personne ou des passages ou des idées tirés de l'œuvre d'autrui (ce qui inclut notamment le fait de ne pas indiquer la source d'une production, d'un passage ou d'une idée tirée de l'œuvre d'autrui);
  - b) commettre un autoplagiat, soit soumettre, sans autorisation préalable, une même production, en tout ou en partie, à plus d'une activité pédagogique ou dans une même activité pédagogique (notamment en cas de reprise);
  - c) usurper l'identité d'une autre personne ou procéder à une substitution de personne lors d'une production évaluée ou de toute autre prestation obligatoire;
  - d) fournir ou obtenir toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle, pour une production faisant l'objet d'une évaluation;
  - e) obtenir par vol ou toute autre manœuvre frauduleuse, posséder ou utiliser du matériel de toute forme (incluant le numérique) non autorisé avant ou pendant une production faisant l'objet d'une évaluation;
  - f) copier, contrefaire ou falsifier un document pour l'évaluation d'une activité pédagogique;
- [...]

#### Par plagiat, on entend notamment :

- Copier intégralement une phrase ou un passage d'un livre, d'un article de journal ou de revue, d'une page Web ou de tout autre document en omettant d'en mentionner la source ou de le mettre entre guillemets;
- reproduire des présentations, des dessins, des photographies, des graphiques, des données... sans en préciser la provenance et, dans certains cas, sans en avoir obtenu la permission de reproduire;
- utiliser, en tout ou en partie, du matériel sonore, graphique ou visuel, des pages Internet, du code de programme informatique ou des éléments de logiciel, des données ou résultats d'expérimentation ou toute autre information en provenance d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans en citer les sources;
- résumer ou paraphraser l'idée d'un auteur sans en indiquer la source;
- traduire en partie ou en totalité un texte en omettant d'en mentionner la source ou de le mettre entre guillemets ;
- utiliser le travail d'un autre et le présenter comme sien (et ce, même si cette personne a donné son accord);
- acheter un travail sur le Web ou ailleurs et le faire passer pour sien;
- utiliser sans autorisation le même travail pour deux activités différentes (autoplagiat).

---

## Autrement dit : mentionnez vos sources

---