

12/04/2017

Projet orientant

Apprendre à rédiger une lettre et
un e-mail formels



Aurore Fellay et Johanna Bagnoud

Dans le cadre du cours 103.402 Démarches orientantes
Sous la direction de Cédric Vergère et Isabelle Dettwiller

Table des matières

1. Présentation générale du projet	2
2. Objectifs et cadre didactique du projet	2
2.1. Prérequis	2
2.2. Objectifs généraux.....	3
2.3. Objectifs spécifiques.....	3
2.4. Liens avec le PER	4
2.4.1. Français	4
2.4.2. Formation générale – MITIC	4
3. Liens avec les concepts théoriques.....	5
4. Plan d'action et planification	7
5. Moyen et budget.....	10
6. Difficultés, obstacles potentiels et régulation.....	10
7. Conclusion.....	11
1.1. Apports du projet	11
1.2. Apports du cours	11
8. Annexes	12

1. Présentation générale du projet

En vue de leur entrée dans le monde professionnel, les élèves devront, un jour ou l'autre, postuler par lettre ou par mail. Apprendre à maîtriser ces techniques leur permettra d'augmenter concrètement leur chance lors des postulations. De plus, durant leur vie professionnelle, ils seront amenés à communiquer via ces deux canaux avec leur patron, leurs collègues ou leurs clients. Nous avons pu remarquer cependant que de nombreux jeunes ne savent pas rédiger une lettre ou un mail de manière correcte. Ces difficultés peuvent être de deux natures : soit ils ne maîtrisent pas les caractéristiques formelles de ces genres de textes, soit il n'arrive pas à mettre leurs idées par écrit.

Notre projet vise l'amélioration directe de ces deux points, en plus d'autres compétences transversales. Nous travaillerons le passage de l'oral à l'écrit en nous centrant sur la rédaction d'une lettre argumentative et d'un mail pour une demande de séjour linguistique. Concrètement, les élèves rédigeront une lettre au directeur de leur établissement pour le convaincre de leur attribuer l'une des trois places de séjour linguistique offerte par l'école. Ils lui enverront, dans un deuxième temps, cette lettre par mail. Une prolongation de ce projet pourra être mis en place avec la collaboration des enseignant de langue 2 et 3, en proposant aux élèves de traduire la lettre et le mail qu'ils ont écrits.

Nous pensons que ce projet pourra être mis sur pied en 10H, année charnière pour l'orientation des élèves. Cela leur donnera des bases utiles pour la rédaction des curriculums vitae et des lettres de motivation qu'ils devront envoyer en troisième année, afin de solliciter un stage ou une place d'apprentissage.

2. Objectifs et cadre didactique du projet

2.1. Prérequis

C'est au cycle 2 que les élèves ont observé le genre de la lettre. En effet, le PER, en compréhension de l'écrit (L1 21) et en production de l'écrit (L1 22), propose ce type de texte à l'intérieur du genre argumentatif. Par conséquent, on retrouvera un type de lettre spécifique : la lettre de lecteur et la lettre de demande justifiée. A travers ces genres conseillés, les élèves ont dû écrire « un texte à visée argumentative incluant l'exposition du sujet ou de la controverse, une opinion et au moins trois arguments. » Ils ont donc appris à rechercher et à écrire des arguments « pour ou contre » et ils savent faire la distinction entre « une opinion et un constat ». Ils ont également produit des « exemples illustrant les arguments ». Enfin, ils devraient être aussi capables d'utiliser des « organisateurs de cause (car, parce que...), d'énumération (d'abord, ensuite...) et de conclusion (finalement, c'est pourquoi...), ainsi que des « verbes d'opinion (croire, être persuadé que...) », et des « groupes de mots qui montrent la position de l'émetteur (à mon avis, pour ma part, je trouve que, il semble que...).

Ainsi, notre projet prend appui sur ces savoirs et savoir-faire que les élèves devraient déjà connaître afin de pouvoir entrer dans l'apprentissage. Nous sommes cependant conscientes qu'il n'est pas réaliste de considérer ces contenus comme autant d'acquis au bénéfice de tous les élèves de la classe. L'évaluation diagnostique que nous effectuerons au début de séquence (et qui prendra la forme d'un brainstorming) sera l'occasion de vérifier l'état des connaissances de la classe. Un support théorique viendra rappeler ou compléter ces savoirs et savoir-faire.

2.2. Objectifs généraux

Notre projet est axé autour de trois objectifs généraux. En effet, à la fin de la séquence, les élèves doivent être capables de :

- Écrire une lettre argumentative en respectant les contraintes formelles du genre (construction et écriture d'arguments, utilisation d'organismes de cause, d'énumération de conclusion, de verbes d'opinion...).
- Ecrire un mail formel en incluant une pièce jointe (la lettre argumentative) tout en respectant les contraintes de ce type de message (formules de salutation, disposition, objet...).
- Traduire leurs productions (la lettre et le mail) vers les langues 2 et 3.¹

2.3. Objectifs spécifiques

Comme il sera décrit plus spécifiquement au point 4, notre projet contient cinq étapes principales qui sont chacune associées à plusieurs objectifs spécifiques. Nous détaillerons ici les quatre premières, qui sont en lien avec le cours de français dans lequel se déroulera une partie du projet. En ce qui concerne la cinquième étape, celle de la traduction des productions vers les langues 2 et 3, nous laisserons aux enseignants des branches concernées le soin de fixer les objectifs spécifiques propres à leur discipline.

La première étape est liée aux caractéristiques formelles de la lettre. Grâce à des évaluations diagnostiques, l'enseignant vérifie les connaissances des élèves à ce sujet. Un apport théorique sera donné afin que tous aient de bonnes bases. Les objectifs spécifiques de cette première étape sont les suivants :

- Les élèves sont capables d'exposer oralement leurs représentations de la disposition et du contenu d'une lettre argumentative.
- Suite à un apport théorique, ils sont en mesure d'expliquer la disposition précise d'une lettre argumentative et de décrire son contenu.

La deuxième étape sera dédiée au passage de l'oral à l'écrit. Nous avons remarqué que de nombreux élèves avaient de bonnes idées à l'oral, mais ne savait pas comment les rédiger par écrit. Ce module a donc comme objectif d'aider les élèves à effectuer ce passage. Pour cela, ils devront atteindre l'objectif suivant :

- Les élèves sont capables de rédiger une lettre argumentative en respectant les modalités du genre (disposition et contenu).

¹ Ce dernier objectif ne sera pas travaillé directement au sein de notre séquence. Il s'agira d'une ouverture que les enseignants d'allemand et d'anglais pourront prendre à charge.

La troisième étape est dédiée à l'écriture d'un mail formel. Les élèves devront acquérir les compétences suivantes lors de ce module.

- Les élèves sont capables d'exposer oralement leurs représentations quant à la disposition et au contenu d'un e-mail.
- Suite à un apport théorique, ils sont en mesure d'expliquer la disposition précise d'un e-mail formel et de décrire son contenu.

Enfin la dernière étape réalisée dans le cadre du cours de français prévoit la rédaction et l'envoi d'un e-mail formel qui respecte la disposition et le contenu étudiés au module précédent. Cela prouvera l'atteinte d'un dernier objectif :

- Les élèves sont capables de rédiger un e-mail formel, d'y insérer une pièce jointe et de l'envoyer en utilisant leur adresse mail.

2.4. Liens avec le PER

Notre séquence est prévue pour correspondre au Plan d'étude romand. Les objectifs généraux couvrent deux grands domaines : l'un plus spécifique qui touche au domaine du français, l'autre, plus générale, qui se rapporte au MITIC (formation générale).

2.4.1. Français

Comme nous l'avons déjà dit, notre séquence fait le lien avec le genre textuel de la lettre vu au cycle 2. En ce qui concerne le cycle 3, notre projet est en lien avec le texte qui argumente qui doit être observé au secondaire I, aussi bien en compréhension (L1 31) qu'en production de l'écrit (L1 32). L'objectif étant la création d'une lettre, notre cours repose plutôt sur ce dernier domaine. Ainsi, les élèves devront pouvoir rédiger « un texte comportant des arguments et des exemples pour soutenir une thèse sur un sujet ». Leur écrit devra être « structuré et cohérent (introduction, développement, conclusion) » et présenter une « structure argumentative complète, en formulant des arguments et des exemples. » Pour ce faire, ils devront pouvoir utiliser différents connecteurs logiques (d'addition, de but, de cause, de conclusion, d'explication...). Le PER propose différentes sortes de texte pour travailler l'argumentation (point de vue, sujet de société...). Parmi ceux-ci, la lettre est conseillée, notamment à travers la lettre de lecteur, la pétition ou encore la note critique de lecture.

Dans le PER, en français, on retrouve encore un dernier domaine intéressant pour notre problématique. Il s'agit de L1 38 : « exploiter l'écriture et les instruments de la communication pour collecter l'information, pour échanger et pour produire des documents. » Cet objectif n'est pas travaillé en tant que tel, mais il devra être observé à travers les différents genres abordés en classe. Par conséquent, notre projet sera l'occasion d'exercer cette compétence, puisque les élèves auront à joindre leur lettre à un mail qui sera réellement envoyé (à l'enseignante).

2.4.2. Formation générale – MITIC

La formation générale cherche à rendre opérationnelle « des apports divers qui ne relèvent pas uniquement des disciplines scolaires. » Elle n'est donc pas attribuée à un seul enseignant mais ceux-ci doivent en tenir compte et chercher à les intégrer au sein

de leurs cours. La formation générale est axée autour de 5 composantes qui sont: les MITIC (*Médias, Images, Technologies de l'Information et de la Communication.*), la santé et le bien-être, les choix et projets personnels, le vivre ensemble et l'exercice de la démocratie et enfin les interdépendances (sociales, économiques et environnementales). Pour ce qui concerne notre projet, c'est au niveau des MITIC (FG 31) principalement que nous nous situons. A travers les médias (ici, les e-mails), les élèves sont amenés à « produire un document cohérent en recourant aux appareils informatiques. » En outre, ils doivent taper « un texte personnel de manière autonome, en respectant les conventions de lisibilité (espaces, mise en page...) et d'orthographe (notamment par l'utilisation du correcteur orthographique). Enfin, ils sont capables de gérer et d'organiser leurs documents numériques, tout en respectant le genre textuel demandé (ici la lettre et le mail formel). Ce dernier point fait d'ailleurs le lien avec une autre compétence développée par le PER en ce qui concerne les MITIC : l'utilisation d'Internet comme moyen de communication. Toujours dans le PER, on retrouve des mentions explicites à ce sujet et qui sont totalement en lien avec notre projet. Ainsi, les élèves doivent pouvoir utiliser une « adresse courriel personnelle institutionnelle. » De plus, ils doivent savoir gérer les dossiers de leur boîte de courriels. Enfin, ils doivent être en mesure d'envoyer et de recevoir des messages et d'y joindre des documents.

3. Liens avec les concepts théoriques

Notre cours est basé sur les théories de **l'approche orientante**, qui mettent le jeune au centre de son orientation, mais qui reconnaissent l'influence de divers autres acteurs :

- les parents doivent soutenir la réflexion et la prise de conscience de leurs enfants.
- le conseiller en orientation soutien et anime, à côté de sa tâche habituelle de consultation.
- les enseignants sont des agents de découvertes de domaines et de métiers.

Comme nous pouvons le voir, l'orientation du jeune vers son futur métier est aussi l'affaire de l'enseignant. Ce dernier peut, durant ses cours, sensibiliser les élèves à différentes formations et domaines professionnels, afin de faire des liens entre l'école et le milieu du travail.

Pour ce faire, il peut exploiter trois *principes* issus de cette approche orientante. Premièrement, grâce au principe d'*infusion*, qui vise l'intégration de références au monde professionnel dans les cours, il peut créer un lien entre le domaine extra-scolaire et l'école. Deuxièmement, il peut mettre en pratique le principe de *collaboration*, en s'associant avec les différents partenaires de l'éducation mentionnés ci-dessus. Leur travail conjoint permettra d'informer de la manière la plus efficace possible le jeune quant aux différentes perspectives d'avenir qui s'offrent à lui. Troisièmement, l'enseignant peut développer le principe de *mobilisation* qui vise à éveiller chez l'élève le désir de réussite et de s'orienter. Ce désir est guidé par une

attitude motivée. Pour qu'un élève soit motivé², ce dernier doit avoir l'impression d'agir sur des situations et se sentir responsable de son projet. Pour cela, il doit avoir l'occasion d'exercer son autonomie et sa métacognition en agissant par lui-même et en exprimant son opinion et son jugement critique. Cette autonomie ne peut s'acquérir que dans une action inscrite dans la durée. Ainsi, un enseignant utilisant les principes de l'approche orientante peut permettre à l'élève d'avancer, d'accroître sa prise de décision et de découvrir ses compétences.

De plus, l'enseignant fera appel aux **capacités transversales** du PER pour aider l'élève à entrer dans le monde professionnel. Tout d'abord, il peut permettre au jeune de développer deux capacités sociales : la collaboration et la communication. En effet, en proposant à ses élèves des travaux de groupe ou des projets collectifs, ils seront amenés à développer leur esprit coopératif et leur aptitude à communiquer dans des contextes variés. De plus, l'enseignant offre à l'élève la possibilité de mettre en pratique trois compétences d'ordre individuel et cognitif : les stratégies d'apprentissage, la démarche réflexive et la pensée créatrice. A travers des pratiques telles que l'autoévaluation, le jeune peut identifier ses différentes méthodes de travail et améliorer ainsi ses démarches d'apprentissage. De plus, il peut prendre du recul sur les activités qu'il a réalisées et entraîner son sens critique. La pensée créatrice, quant à elle, renvoie à l'inventivité et à l'imagination des élèves, que ceux-ci par exemple peuvent exercer dans les cours d'ACM et dans les productions écrites des divers cours de langue.

Notre projet est un projet plutôt complet qui permet, d'un côté, l'application de l'ensemble des trois principes de la démarche orientante et de l'autre, le développement de plusieurs capacités transversales. En effet, nous allons construire des liens entre les savoir-faire scolaires et leur utilité dans la recherche d'emplois des jeunes. De plus, nous créerons une ambiance de collaboration avec différents partenaires de l'éducation, en particuliers les enseignants de branches différentes. Nous mobiliserons aussi l'élève en lui proposant des tâches directement utiles pour son avenir et dans lesquelles il sera actif. Enfin, notre projet développera plusieurs capacités transversales : la communication (il s'agira d'écrire une lettre au directeur), la pensée créatrice (la rédaction reste un exercice créatif) et la démarche réflexive (l'élève est amené à plusieurs reprises à évaluer ses connaissances et son travail).

² Au sujet de la motivation scolaire, voir Viau, R. (2009). *La motivation en contexte scolaire*. Bruxelles : De Boeck.

4. Plan d'action et planification

Afin de faciliter la lecture, nous avons organisé cette partie sous forme de tableau. Notre séquence comporte 4 modules qui sont à répartir sur trois séances de 45' chacune. La traduction de la lettre et du mail en langue 2 et 3 est à la charge des enseignants d'allemand et d'anglais. Cette dernière partie n'est donc pas incluse dans notre planification.

Modules	Objectifs spécifiques	Tâches	FST	Activités attendues des élèves Matériel / Consignes	Temps
1. Représentation et introduction à la lettre	Les élèves sont capables d'exposer oralement leurs représentations de la disposition et du contenu d'une lettre argumentative.	L'enseignante demande aux élèves d'exposer oralement leurs représentations au sujet de la lettre argumentative (brainstorming). Leurs idées sont reportées au tableau noir par l'enseignante.	Groupe-classe	<p>Activité : les élèves disent ce qui leur vient quand on parle de lettre argumentative.</p> <p>Matériel : le tableau noir pour relever les idées des élèves.</p>	10'
	Suite à un apport théorique et au brainstorming réalisé en classe et exposé au tableau noir, ils sont en mesure d'expliquer la disposition précise d'une lettre argumentative et de décrire son contenu.	Sur la base du résultat du brainstorming exposé au tableau noir, l'enseignante demande aux élèves de retrouver les différents éléments de la structure de la lettre (disposition).	Individuelle	<p>Activité : les élèves placent les éléments formels (noms et coordonnées de l'expéditeur, du destinataire, du lieu et de la date, objet, formule de salutation, corps du texte, formule de fin de lettre, signature) de la lettre sur un petit schéma.</p> <p>Matériel : le schéma d'une lettre avec ses différents éléments que les élèves doivent replacer au bon endroit (coordonnées, date, lieu, corps du texte...)</p>	10'
			Groupe-classe	<p>Activité : le groupe-classe résume et synthétise les différents éléments de la</p>	15'

		L'enseignante demande au groupe-classe de nommer ce qui doit apparaître dans une lettre argumentative (contenu).		lettre argumentative (structure du texte, procédés de persuasion, connecteurs...) dans un tableau prévu à cet effet. Matériel : un tableau vierge que les élèves doivent remplir avec les différents éléments de la lettre argumentative.	
2. Le passage de l'oral à l'écrit	Les élèves sont capables de rédiger une lettre argumentative en respectant les modalités du genre (disposition et contenu).	L'enseignante demande aux élèves de répondre à une annonce pour un séjour linguistique. Ils doivent créer une lettre qui contient trois arguments pour convaincre la direction de l'école de les choisir pour ce voyage. De plus, ils doivent respecter les principes du genre, aussi bien au niveau de la forme que du contenu. Ils se rendent en salle informatique pour rédiger leur lettre.	Individuelle	Activité : Les élèves répondent à une annonce pour un séjour linguistique à l'aide d'une lettre qui contient trois arguments et qui respecte les principes du genre, aussi bien au niveau de la forme que du contenu. Ils écrivent leur lettre en salle informatique, en utilisant Microsoft Word. Matériel : l'annonce pour le séjour linguistique, une feuille de brouillon pour la structure de la lettre, un ordinateur par élève pour rédiger la lettre, le logiciel Microsoft Word.	30'
3. Représentations et introduction à l'e-mail formel	Les élèves sont capables d'exposer oralement leurs représentations quant à la disposition et au contenu d'un e-mail.	L'enseignante demande aux élèves d'exposer oralement leurs représentations au sujet de l'e-mail formel (brainstorming).	Groupe-classe	Activité : les élèves exposent leurs idées au sujet de la disposition et du contenu d'un e-mail formel. Matériel : le tableau noir pour relever les idées des élèves.	10'

	Suite à un apport théorique, ils sont en mesure d'expliquer la disposition précise d'un e-mail formel et de décrire son contenu.	L'enseignante demande aux élèves de retrouver les différents éléments de la structure de la lettre (disposition et contenu) et de les schématiser sur une feuille A4.	En binôme	<p>Activité : sur une feuille, les élèves, en binôme, schématisent la disposition d'un e-mail (adresse, pièce jointe, objet, formule d'appel, corps du texte, formule de clôture, signature). Ils définissent ensuite les éléments suivants grâce à un exemple : objet, formule d'appel et formule de clôture.</p> <p>Matériel : une feuille A4 où les élèves vont schématiser leur e-mail.</p> <p>Remarque : on peut différencier l'activité. Les élèves plus faibles peuvent, par exemple, disposer déjà des éléments qu'ils n'auraient ensuite qu'à placer au bon endroit. Pour les plus forts, le document serait vierge.</p>	15'
4. L'envoi de l'e-mail	Les élèves sont capables de rédiger un e-mail formel, d'y insérer une pièce jointe et de l'envoyer en utilisant leur adresse mail.	L'enseignante demande aux élèves d'utiliser leur adresse mail pour rédiger un courriel formel et l'envoyer en y insérant une pièce jointe.	Individuelle	<p>Activité : les élèves rédigent un e-mail formel en respectant les principes du genre, aussi bien au niveau de la forme que du contenu. Ils joignent la lettre argumentative à ce courriel et l'envoie grâce à leur adresse mail à leur enseignant de français.</p> <p>Matériel : en salle informatique, un ordinateur par élève, une adresse mail.</p>	30'

5. Moyen et budget

Ce projet est prévu pour être mis en place par l'enseignant de français sur trois cours. De plus, pour mener le projet à son terme, les enseignants de langues devront épauler l'enseignant de français. En effet, les élèves devront traduire leur lettre et leur mail et les envoyer aux professeurs de langues 2 et 3. Cela nécessitera une séance supplémentaire par branche.

Le coût général de ce projet est nul, car il utilise des moyens déjà fournis par l'école. C'est plutôt au niveau logistique qu'il faudra anticiper. En effet, pour mener à bien ce projet, chaque élève doit pouvoir accéder à un ordinateur et posséder une adresse mail valide. La salle informatique devra être réservée. De plus, il sera peut-être nécessaire que les enseignants créent des adresses scolaires pour leurs élèves.

6. Difficultés, obstacles potentiels et régulation

Différents problèmes et obstacles pourraient apparaître lors de la réalisation de ce projet. Tout d'abord, il requiert la collaboration de plusieurs enseignants (de français, d'allemand et d'anglais), et cela peut se révéler problématique sur trois points principalement. Premièrement, certains enseignants peuvent se montrer réfractaires au travail collaboratif ou à la mise en place d'une séquence qui sorte de leur programme annuel. Deuxièmement, les professeurs sont souvent soumis à la pression du programme et un possible retard dans l'une des branches pourrait rendre impossible la traduction du texte, car l'un des outils grammaticaux n'aurait pas encore été travaillé. De plus, si le retard est vraiment important, cela pourrait amener l'un des enseignants à refuser de s'investir dans le projet ou à ne le faire que superficiellement. Ces deux premières difficultés en créent peut-être une troisième qui serait en lien avec l'ambiance de travail entre les enseignants. En effet, si l'un d'entre eux s'investit peu ou pas du tout, cela peut produire certaines tensions dans l'équipe, qui peuvent rejaillir sur les élèves. Afin d'éviter tout cela, il nous semble fondamental que le projet soit réalisé par des enseignants motivés et investis, qui auront pris le temps de discuter ensemble de leur priorité quant à l'atteinte des objectifs.

A ce premier type d'obstacles s'ajoute des difficultés qui touchent cette fois plus spécifiquement les élèves. D'un côté, comme nous l'avons mentionné, il est possible que certains prérequis ne soient pas maîtrisés par tous les élèves de la classe : certains n'ont peut-être jamais travaillé la lettre ou ont oublié ce qu'ils en savaient. Cela peut générer des différences de niveau, dont découlerait une perte de motivation. Afin de rafraîchir les souvenirs de tout le monde, nous avons mis en place deux évaluations diagnostiques qui nous permettront de prendre conscience des acquis de nos élèves et ainsi de leur proposer un apport théorique adéquat. D'un autre côté, un obstacle peut naître d'un manque de compétence informatique. En effet, nous n'avons pas prévu dans notre projet de cours d'informatique, car nous partons du principe que les élèves de 10H savent utiliser un traitement de texte et une adresse mail. Cependant,

il est possible que certaines élèves soient moins à l'aise que d'autres avec un ordinateur. Nous pourrions apporter une aide ponctuelle à ces derniers, si besoin. Enfin, la traduction étant une tâche complexe, il est possible que les élèves rencontrent de grandes difficultés pour trouver une expression allemande ou anglaise de même sens que celle qu'ils ont utilisées en français. Cela peut les bloquer et les démotiver. Cependant, il existe des techniques simples pour éviter ce genre d'obstacle, comme par exemple l'emploi de périphrase. Les enseignants de langues 2 et 3 pourront d'ailleurs profiter de ce projet pour expliquer ces différentes manœuvres à leurs élèves.

7. Conclusion

1.1. Apports du projet

Ce projet nous a permis de prendre conscience qu'un projet de démarche orientante n'est pas difficile à mettre en place, nécessite peu de ressources matérielles ou financières et peut facilement s'intégrer aux programmes annuels et aux objectifs du PER. Cela nous pousse, en tant qu'enseignantes de français, à expérimenter de nouvelles activités. Par exemple, le genre textuel de la lettre, a pu être travaillé sous un angle plus original et pratique. De plus, cela nous a ouvert des perspectives de collaboration avec les enseignants des langues 2 et 3, démarche encore trop peu suivie. Nous nous sommes donc rendues compte de toute la richesse que pouvait apporter ce genre de projet, à la fois pour l'enseignant et pour l'élève.

1.2. Apports du cours


De manière générale, suite au cours « démarche orientante », nous avons découvert que nous jouons un rôle-clé dans le processus du choix professionnel de l'élève. Même si nous ne sommes pas titulaires, nous pouvons influencer l'élève, surtout grâce au principe de l'infusion. Ce dernier nous permet de distribuer l'information en petite quantité tout au long de l'année pendant nos cours sans que cela ne prenne beaucoup de temps. Le déroulement des cours n'étant ainsi en aucun cas perturbé.

Outre ces aspects positifs, nous avons pris conscience que nous avons une responsabilité importante dans la prise de décision de l'élève et que cela peut avoir de grandes conséquences. En effet, certaines remarques qui peuvent nous paraître anodines, ont parfois une influence sur l'estime et l'orientation des élèves. Nous-mêmes, nous avons reçu, en tant qu'élèves, des remarques maladroites qui nous ont déstabilisées et qui ont remis en cause nos choix professionnels. Ce cours nous a donc permis de nous remettre à la place de nos élèves et de réfléchir à la portée de notre discours.

8. Annexes

Module 2 : Le passage de l'oral à l'écrit

Rappel : la lettre (disposition)



The diagram illustrates the structure of a letter with seven numbered components:

- 1. Vos noms et coordonnées** (Your name and contact information)
- 2. Les noms et coordonnées du destinataire** (The name and contact information of the recipient)
- 3. Le lieu et la date** (The location and date)
- 4. Un objet ou une précision du contexte (réponse à l'annonce X, candidature spontanée pour un poste Y, etc.)** (The subject or context, such as a response to an advertisement or a spontaneous application for a job)
- 5. Le corps de texte** (The main body of the letter)
- 6. Une formule de politesse en fin de lettre** (A polite closing phrase)
- 7. Votre signature** (Your signature)

Séjour linguistique !

Gagne l'une des trois places disponibles pour un séjour

Inscris-toi vite et participe à cette expérience inoubliable !

Envoie par mail une lettre de motivation à la direction de ton école avant le 15 avril.

Réponds à cette annonce pour un séjour linguistique. Tu réponds sous la forme d'une lettre argumentative. Celle-ci doit respecter la forme et le contenu du genre. Elle doit contenir au moins trois arguments pour convaincre la direction de l'école de te choisir pour participer au séjour linguistique.

Module 3 : Représentations et introduction à l'e-mail formel

Dans le rectangle ci-dessous, schématise la disposition d'un e-mail (adresse, pièce jointe, objet, formule d'appel, corps du texte, formule de clôture, signature). Donne un exemple pour les éléments suivants : objet, formule d'appel et formule de clôture.



Vérifie maintenant la disposition de ton mail par rapport aux éléments retenus avec ta classe. Corrige ton travail si nécessaire.

Module 4 : L'envoi de l'e-mail

Une fois que tu es sûr de toi, rédige un e-mail pour la direction de l'école qui organise le séjour linguistique. Tu expliques pourquoi tu leur écris et tu joints la pièce jointe (la lettre argumentative). Respecte la disposition et le contenu de l'e-mail formel. Envoie ensuite ton courriel à ton enseignante en utilisant ton adresse e-mail.