

1. LES QUESTIONS SUR LE TEXTE

1. **Lire** attentivement, crayon à papier à la main, **le texte**. Notez sur une feuille de brouillon les éléments constitutifs du texte : type de texte, locuteur, genre du texte, temps dominant, thèmes abordés, tonalité.
2. **Lire toutes les questions et le sujet de la réécriture** avant d'attaquer les questions. Noter au crayon à papier le degrés de difficulté de chaque question (* facile, ** compliqué, *** long, à rédiger) et le type de question (V : vocabulaire, relevé ; G : grammaire ; L : compréhension du texte). Faites attention au barème.
3. Ecrivez lisiblement votre nom et votre prénom sur la copie et **n'utilisez pas de colle pour fermer le triangle**.

METHODOLOGIE

- Utilisez le texte pour préparer vos réponses mais ne renvoyez jamais une réponse au texte : **vous ne devez pas rendre le sujet avec votre copie !!!**
- On répond toujours par des phrases complètes : On reprend des éléments de la question, on veille à la ponctuation, on n'oublie pas les majuscules.
- On justifie toujours une réponse, même évidente, par une citation du texte que l'on recopie précisément et entre guillemets . On introduit ses citations en utilisant des expressions telles que : *ainsi, tel que, comme*. Renvoyer au texte en indiquant le numéro de la ligne ne suffit pas. Ne recopiez pas une trop longue citation : sélectionnez les mots clefs.
- On explique sa réponse avec ses propres mots. On introduit et on structure son explication en utilisant des connecteurs logiques : *parce que, car, donc, or, cependant, en effet, ainsi...* **La citation n'est pas une explication**.
- Interdisez-vous la paraphrase : (lorsque, au lieu d'expliquer un élément du texte, vous re-racontez avec vos propres mots le texte sans le citer explicitement). On vous demande d'aller au delà du texte, d'expliciter quelque chose qui n'est pas dit : nommer un sentiment, identifier une qualité, la visée d'un personnage ou de l'auteur.
- Les questions du brevet vérifient vos connaissances en Français. Identifiez toujours la notion vue en classe qui est travaillée ici. Nommez-la dans votre réponse.
- Présentez correctement votre copie : numérotez les questions, sautez une ligne entre chaque question, soignez votre écriture.
- Relisez-vous et corrigez vos fautes d'orthographe. Attention en particulier aux fautes lorsque vous recopiez le texte ! Relisez **toute** votre copie calmement, avec bienveillance mais concentration : corrigez vos fautes d'orthographe, soulignez les mots importants.

	Evaluation de l'élève
--	-----------------------

<p>Rédaction des réponses :</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai rédigé toutes les réponses sous forme de phrases complètes en reprenant bien les termes de la question. • Je n'ai oublié ni les majuscules en tête de phrase, ni les points à la fin. 	
<p>Présentation des citations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai justifié mes réponses en m'appuyant sur le texte. • Quand j'ai cité le texte, je l'ai cité précisément et entre guillemets. • J'ai bien introduit mes citations en utilisant des expressions telles que : ainsi, tel que, comme. 	
<p>Présentation de la copie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai sauté des lignes entre les réponses. • J'ai veillé à la propreté de ma copie (écriture lisible au stylo à plume, pas de rature, questions numérotées, de la couleur...) 	
<p>Orthographe et vocabulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai relu ma copie et j'ai corrigé l'orthographe • J'ai utilisé un vocabulaire aussi précis que possible 	

1. LA REDACTION

1. **Préparez votre rédaction** : Soulignez les mots clefs du sujet, faites le point :

- Quels types de texte ?
- Quel genre de texte ?
- Première ou Troisième personne ?
- Quels temps dominant ?
- Quel thème abordé ?
- Quel plan adopter ?
- Quels mots utiliser ?

- Si le sujet est en relation avec le texte, relisez-le une dernière fois. Soulignez les mots qui serviront.

2. Rédigez votre introduction au brouillon : **votre introduction doit comporter au moins trois phrases :**

- 1) Une phrase d'appel qui indique le **thème** de la rédaction
- 2) Une phrase qui rappelle autant que possible le **sujet**
- 3) Une phrase qui annonce le **plan** de la rédaction

3. Travaillez le plan de la rédaction. Votre devoir doit comporter **trois paragraphes** et progresser avec cohérence. Par exemple, certains sujet proposent de faire un paragraphe descriptif, un paragraphe narratif, un paragraphe explicatif. Suivez ces consignes, ne mélangez pas tout ! Ne rédigez

pas forcément tout au brouillon, mais notez au brouillon, pour chaque partie, **le titre sous forme d'une phrase, des mots clefs à placer.**

4. **Faites des paragraphes.** Sautez une ligne entre chaque paragraphe. Votre copie doit faire une page et demi.

5. Si vous faites un **dialogue, allez à la ligne pour chaque prise de parole, faites attention à la ponctuation, et enrichissez vos verbes introducteurs de parole.**

6. Rédigez **votre conclusion** au brouillon. Peu importe qu'elle soit courte (cinq lignes suffisent parfois). Elle doit rappeler le sujet et ouvrir si possible l'horizon du lecteur. On peut terminer par une question, ou une exclamation, ou une réflexion plus personnelle.

7. **Interdisez-vous l'usage de termes familiers, grossiers, injurieux.** Ne dites pas de mal du sujet. Soyez sincère mais poli, montrez que vous avez du vocabulaire et une bonne éducation (par exemple, ne faites pas la publicité de la violence, du crime, etc.)

8. **Attention aux répétitions** de ET, IL, ELLE, ALORS, ET PUIS, APRES, FAIRE, ETRE, IL Y A, PARTIR, SE METTRE A, ETRE EN TRAIN DE, DES QUE....

9. **Faites des phrases courtes, relisez-vous régulièrement pour rectifier l'orthographe, la construction des phrases, l'usage des temps, la conjugaison.**

Critères de réussite	Barème
1. compréhension du sujet :	5 points

<ul style="list-style-type: none"> - le thème, le sens du sujet - les formes du discours - le genre du texte - le système énonciatif - l'originalité 	
<p>2. cohérence du devoir</p> <ul style="list-style-type: none"> - la pertinence de l'introduction - l'organisation en paragraphes pertinents - La progression des idées ou des actions - l'usage de connecteurs logiques - la conclusion pertinente 	5 points
<p>3. maîtrise de la langue</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'orthographe - la construction des phrases, la maîtrise de la ponctuation - la richesse et la précision du vocabulaire - la capacité à nuancer et à approfondir son propos 	5 points

-
- Orthographe

2. LA DICTÉE

1. Avant la dictée, concentrez vous et **écoutez attentivement la première lecture**. Il faut comprendre un texte pour l'écrire correctement. N'interrompez jamais un examinateur pendant la dictée, vous risqueriez d'être exclu de la salle. L'examineur fera deux relectures complètes à la fin de la dictée. Restez concentré jusqu'au bout.

1. **Relisez votre dictée**. Vérifiez le sens, les accords sujet-verbe, adjectif-nom, la conjugaison et les homophones. Attention à la ponctuation, aux majuscules et aux accents. Rappelez vous des "trucs", remplacez par un verbe du 3^{ème} groupe.... Appuyez-vous sur les automatismes mis en place pendant l'année :

Fiche relecture Dictée

Types d'erreurs identifiées	Exemples
O Oubli de mot	*On a pas vu pour On n'a pas vu
A Erreur Phonétique (de -1 à -2 points)	
A1 Modification de la prononciation (-1)	*une saucise pour une saucisse
A2 Erreurs de segmentation (-2 points)	* il faut s'avoir pour il faut savoir
B Erreurs graphique (-0,5 point)	
B1 Majuscules	*robert pour Robert
B2 Accents	*une chèvre pour une chèvre
B3 Ponctuation	*Il est venu il a vu pour *il est venu, il a vu
C Erreurs de dictionnaire (-1 point)	
C1 mot non reconnu	*un abime pour un abyme
C2 lettres muettes ou lettres doubles	*un apel pour un appel
D Erreurs grammaticales (-2 points)	
D1 Accord déterminant/adjectif/nom	*de belles rose rouge pour de belles roses rouges
D2 Accord sujet/verbe	*toi qui sait pour *toi qui sais *je vient pour je viens
D3 Accord du Participe passé	*les roses, je les ai donné pour les roses, je les ai données
D4 Homophones grammaticaux	*ont t'a cru pour on t'a cru

D5 Confusion entre verbe en
er/ez/é/ait/ai ou i/it/is ou u/ut/us

***le téléphone sonnez quand je rentrais pour le téléphone
sonnait quand je rentrais** (remplacez par un verbe du 3^{ème}
groupe et vérifiez s'il s'agit d'un passé simple ou d'un imparfait)