

FREN 3702

Techniques avancées d'expression écrite

Horaire et format du cours	mardi et jeudi ; 13h05 à 14h25 Il y aura seulement un cours synchrone par semaine : le mardi. <i>EXCEPTION : le premier cours sera le jeudi 7 septembre. Ce cours sera enregistré.</i> Le cours est un cours HyFlex donc la présence au cours synchrone est requise en personne ou par Zoom, au choix. Voir le calendrier sur Brightspace.
Date	7 septembre au 8 décembre 2023
Instructeur	Céline Bonnotte
Heures de bureau	En personne ou sur Zoom : le jeudi de 12h à 13h30 sur rendez-vous à un autre moment (demande par courriel)
Bureau	DT 1618
Courriel	celine.bonnotte@carleton.ca Les communications par courriel reçoivent généralement une réponse dans 48h maximum (du lundi au vendredi entre 9h et 17h). Le courriel devrait être utilisé surtout pour les questions de nature plus personnelle. Mettez « FREN3702 » dans l'objet de tout courriel envoyé. Pour des questions sur la matière et l'organisation du cours, utilisez le forum « FAQ et Questions à l'instructeur » sur Brightspace.

FORMAT DU COURS - HYFLEX

Le cours sera donné en HyFlex. Pour chaque cours, vous pouvez choisir si vous viendrez au cours synchrone en personne ou en ligne (sur Zoom). Nos cours synchrones seront exclusivement le mardi. Vous n'avez pas besoin de me prévenir de votre choix, mais je vous demanderai parfois ce que vous prévoyez pour la planification de certaines activités.

Si vous comptez participer au cours en ligne, vous aurez besoin

- D'un ordinateur (préférable à un téléphone) ou d'une tablette performante
- D'un navigateur (*browser*) récent, compatible avec Brightspace (Chrome est conseillé)
- D'une bonne connexion internet
- D'un micro
- D'une caméra

Il est difficile d'enseigner et d'interagir en ligne sans repères visuels. C'est pourquoi l'utilisation de votre webcam est fortement encouragée. Si vous avez des besoins spécifiques pour garder votre caméra toujours éteinte, veuillez me le faire savoir.

Cours synchrones : Nous nous retrouverons tous les mardis pour un cours synchrone. Vous devez venir en cours préparé.e.s (c'est-à-dire que vous devez avoir complété le contenu assigné) et vous devez participer activement. Le cours synchrone servira à clarifier et à approfondir les concepts vus de manière asynchrone. Les cours ne seront pas enregistrés donc la présence est essentielle.

Contenu asynchrone : Le contenu asynchrone sera affiché sur Brightspace, pour chaque module. Ce contenu vous offre plus de flexibilité, mais vous devez vous tenir au courant des dates d'échéance des travaux. Le contenu asynchrone doit être complété au moment indiqué sur Brightspace (avant ou après le cours synchrone).

****Notez que le format HyFlex du cours ne modifie pas les objectifs d'apprentissage et que la flexibilité ne veut pas dire que vous pouvez rendre les travaux quand vous voulez.****

Enregistrement des cours :

Les cours ne seront pas enregistrés, à moins de circonstances exceptionnelles. Dans le cas d'un enregistrement, vous serez informé.e au début de la session du début de l'enregistrement, et Zoom informera toujours les participants à la réunion qu'elle est enregistrée.

Si elles sont enregistrées, les sessions synchrones seront uniquement partagées par l'intermédiaire de Brightspace aux membres de la classe.

Veuillez noter que les enregistrements sont protégés par des droits d'auteur. Les enregistrements sont destinés à votre propre usage pédagogique ; vous n'êtes pas autorisé.e à les publier sur des sites tiers, tels que des sites de médias sociaux et des sites de supports de cours.

Les sessions en petit groupe (*breakout rooms*) ne peuvent pas être enregistrées.

Si vous avez des préoccupations concernant l'enregistrement, veuillez m'envoyer un courriel afin que nous puissions en discuter.

DÉTAILS DU COURS

DESCRIPTION

Perfectionnement du français écrit. Production de textes variés. Travail sur le paragraphe (introduction, développement et conclusion) dans des textes cohérents de type varié (narratif, descriptif, informatif, explicatif et argumentatif). Réflexion et mise en valeur de l'efficacité des règles de la communication écrite. Productions analysées, critiquées et commentées. Position d'apprentissage scripteur en langue seconde. Élaboration d'un programme personnel de progrès de l'écrit. Tenue d'un journal de réflexion critique. Développement d'une autonomie informée et convaincante.

Prerequisite(s): one FREN course at the 2000-level, or permission of the Department.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

- Perfectionner sa maîtrise de la langue française pour l'utiliser de façon correcte et efficace à l'écrit dans des paragraphes qui forment divers types de textes universitaires et professionnels. Travail de rappel et de révision sur la grammaire intégrée, sur le lexique stratégiquement choisi, sur la phrase comme partie d'un ensemble, et sur les paragraphes organisés en vue de produire un texte cohérent et opérant ;
- Réfléchir à son identité comme scripteur de langue seconde (LS) à la lumière des recherches dans le domaine de l'écriture en langue seconde (ÉLS). Apprécier la relation d'écriture entre la langue maternelle et la langue seconde. Travail à partir de questionnaires sur diverses dimensions identitaires du scripteur ;
- Former, développer et pratiquer des réflexes de relecture critique et d'autocorrection à partir d'objectifs de perfectionnement ;
- Utiliser stratégiquement et efficacement tout outil d'écriture disponible : dictionnaires multiples, grammaires, correction assistée, informatisée et humaine (Soutien écrit du département de français);
- Comprendre et opérationnaliser les savoirs et les objectifs ci-haut énumérés au travail en équipe.

ACQUISITIONS

- Consolidation de la grammaire française et des mécanismes linguistiques ;
- Considération des choix : les idées, le mot, la phrase, le paragraphe, le texte ;
- Expansion lexicale soutenue et critique ;
- Perfectionnement de la phrase ;
- Appréciation, évaluation et rédaction de plusieurs genres et séquences de textes ;
- Pratique d'une ponctuation bien comprise ;
- Cohérence et cohésion : l'articulation du texte, les rapports de sens, le choix des connecteurs et articulateurs ;
- Travail conscient et critique sur le progrès à travers les activités du portfolio ;
- Révision et perfectionnement ; techniques autonomes et assistées (ressources humaines et informatisées) de médiation ;

EXIGENCES ET ATTENTES PARTICULIÈRES

- Assister aux cours synchrones pendant le semestre.
- Participer **activement** à la classe et être préparé AVANT de venir en classe ; avoir fait les lectures AVANT la classe et avoir complété les exercices demandés ;
- Activités **hebdomadaires** : dictées ; exercices d'écriture ; exercices de grammaire, etc.
- Communiquer avec l'instructeur au long du semestre, particulièrement en cas de difficulté.
- Remise ponctuelle de tous les travaux.
- Utilisation de diverses ressources langagières.
- Utilisation des services de soutien offerts par le Département de français.

MANUELS ET AUTRES RESSOURCES

Manuel du cours

Le manuel suivant a été commandé à la Librairie du Soleil :

- ❖ *Rédiger et communiquer efficacement*. Bescherelle, Editions Hatier, Collection Bescherelle références, 2021

Librairie du Soleil,
33 rue George, Ottawa,
Ottawa (ON) Canada K1N 8W5
(613) 241-6999

Il est conseillé d'aller sur place pour découvrir la librairie, mais vous pouvez aussi commander sur leur site : <https://dusoleil.leslibraires.ca/>

Dictionnaires, ouvrages de références et autres ressources en ligne

(Les ressources disponibles en ligne sont affichées sur la page Brightspace.)

- ❖ BonPatron et/ou Antidote
- ❖ Dictionnaire de langue récent : *Le Petit Robert* (accès en ligne par Carleton, consulter Brightspace) ou *Le Petit Larousse*
- ❖ Dictionnaire bilingue anglais-français récent
- ❖ Dictionnaire de synonymes ; *Le Petit Druide des synonymes* ou site du CNRL (<https://www.cnrtl.fr/synonymie/>)
- ❖ Manuel/Site de conjugaison des verbes : Bescherelle, *L'Art de conjuguer* ou <https://la-conjugaison.nouvelobs.com/> par exemple.
- ❖ Office québécois de la langue française ;
 - Le grand dictionnaire terminologique (GDT) - <http://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/>
 - Banque de dépannage linguistique - <http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/>
 - Lexiques et vocabulaires - https://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/index_lexvoc.html
- ❖ Centre National de Ressources Textuelles et Lexicales (CNRTL) - <http://www.cnrtl.fr/definition/>
- ❖ Dictionnaire des cooccurrences : <http://www.btb.termiumplus.gc.ca/tpv2guides/guides/cooc/index-eng.html?lang=eng>
- ❖ Le site Orthonet - <http://orthonet.sdv.fr/index.html>

ÉVALUATION ET NATURE DES TRAVAUX

Les travaux seront présentés dans un document affiché sur Brightspace.

Des instructions plus détaillées seront fournies au moment opportun.

1 Dictée*	5%
Rédaction d'un court article de presse	10%
Rédaction d'un rapport (texte informatif)	10%
Rédaction d'un texte argumentatif	15%
Rédaction d'une lettre de motivation	5%
Portfolio (textes de présentation, réflexions, etc.)	30%
8 Quiz (concepts, grammaire et vocabulaire de chaque module)	20%
Présence et participation	5%

*Nous ferons 2 dictées, seule la meilleure note comptera.

1. Tous les travaux sont soumis en format Word : Time New Roman, 12, double interligne, avec en-tête d'identification (prénom et nom de l'étudiant.e et de l'instructeur) obligatoire.
2. Les travaux sont enregistrés de la manière suivante : nom de famille_type de travail. Ex : Bonnotte_Article ; Bonnotte_Rapport, etc.
3. Si une documentation des sources est nécessaire, vous êtes libre de choisir la méthode qui vous convient le mieux (APA, MLA, Chicago) et vous devez vous y tenir.
4. Les travaux soumis par courriel ne seront pas acceptés, sauf dans des cas exceptionnels. Assurez-vous de soumettre vos travaux selon les instructions données.
5. Les travaux remis en retard sans raison valable et justifiée perdront 10% par jour de retard, jusqu'à un maximum de 5 jours de calendrier. Les travaux non remis après cette date reçoivent automatiquement la note 0.
6. Si vous prévoyez ne pas pouvoir remettre un travail à la date prévue, contactez l'instructeur dès que possible pour la possibilité d'une date de soumission différente.
7. Toute évaluation manquée ne pourra être reprise que pour des raisons (médicales ou autres) documentées. Remplissez le « [self-declaration form](#) » disponible sur le site du registraire et contactez l'instructeur dès que possible.
8. Une note médicale ne vous autorise pas à soumettre un travail quand vous le voulez. Une date doit être déterminée avec l'instructeur.

AUTRES RÈGLEMENTS FACULTAIRES

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Classroom teaching and learning activities, including lectures, discussions, presentations, etc., by both instructors and students, are copyright protected and remain the intellectual property of their respective author(s). All course materials, including PowerPoint presentations, outlines, and other materials, are also protected by copyright and remain the intellectual property of their respective author(s).

Students registered in the course may take notes and make copies of course materials for their own educational use only. Students are not permitted to reproduce or distribute lecture notes and course materials publicly for commercial or non-commercial purposes without express written consent from the copyright holder(s)."

EXAMENS

There is no formal exam in this course.

NOTES FINALES

Standing in a course is determined by the course instructor subject to the approval of the Faculty Dean. This means that grades submitted by the instructor may be subject to revision. No grades are final until they have been approved by the Dean.

PLAGIATS

The University Senate defines plagiarism as "*presenting, whether intentionally or not, the ideas, expression of ideas or work of others as one's own.*" This can include:

- reproducing or paraphrasing portions of someone else's published or unpublished material, regardless of the source, and presenting these as one's own without proper citation or reference to the original source;
- submitting a take-home examination, essay, laboratory report or other assignment written, in whole or in part, by someone else;
- using ideas or direct, verbatim quotations, or paraphrased material, concepts, or ideas without appropriate acknowledgment in any academic assignment;
- using another's data or research findings;
- failing to acknowledge sources through the use of proper citations when using another's works and/or failing to use quotation marks;
- handing in "substantially the same piece of work for academic credit more than once without prior written permission of the course instructor in which the submission occurs."

Plagiarism is a serious offence that cannot be resolved directly by the course's instructor. The Associate Dean of the Faculty conducts a rigorous investigation, including an interview with the student, when an instructor suspects a piece of work has been plagiarized. Penalties are not trivial. They can include a final grade of "F" for the course.

Be aware that in languages courses, the following are considered to be acts of plagiarism:

- copying from any source (paper or electronic) including online translators;
- paraphrasing from any source (paper or electronic) including online translators, without quotation mark and/or appropriate referencing;
- having someone else compose all or parts of your assignment;
- passing off someone else's oral or written assignment/presentation as your own.
- reusing or repurposing your own assignments from previous coursework without appropriate referencing.

ACCOMMODEMENTS ACADÉMIQUES

Carleton University is committed to providing access to the educational experience in order to promote academic accessibility for all individuals.

Academic accommodation refers to educational practices, systems and support mechanisms designed to accommodate diversity and difference. The purpose of accommodation is to enable students to perform the essential requirements of their academic programs. At no time does academic accommodation undermine or compromise the learning objectives that are established by the academic authorities of the University.

You may need special arrangements to meet your academic obligations during the term. For an accommodation request, the processes are as follows:

Academic Accommodations for Students with Disabilities

If you have a documented disability requiring academic accommodations in this course, please contact the Paul Menton Centre for Students with Disabilities ([PMC](#)) at 613-520-6608 or pmc@carleton.ca for a formal evaluation or contact your PMC coordinator to send your instructor your Letter of Accommodation at the beginning of the term. You must also contact the PMC no later than two weeks before the first in-class scheduled test or exam requiring accommodation (if applicable). After requesting accommodation from PMC, meet with your instructor as soon as possible to ensure accommodation arrangements are made.

Pregnancy obligation

Please contact your instructor with any requests for academic accommodation during the first two weeks of class, or as soon as possible after the need for accommodation is known to exist. For more details, visit the [Equity Services website](#).

Religious obligation

Please contact your instructor with any requests for academic accommodation during the first two weeks of class, or as soon as possible after the need for accommodation is known to exist. For more details, visit the [Equity Services website](#).

Survivors of Sexual Violence

As a community, Carleton University is committed to maintaining a positive learning, working and living environment where sexual violence will not be tolerated, and where survivors are supported through academic accommodations as per Carleton's Sexual Violence Policy. For

more information about the services available at the university and to obtain information about sexual violence and/or support, visit: [Sexual Violence Prevention & Survivor Support](#).

Accommodation for Student Activities

Carleton University recognizes the substantial benefits, both to the individual student and for the university, that result from a student participating in activities beyond the classroom experience (find the policy [here](#)). Reasonable accommodation must be provided to students who compete or perform at the national or international level. Please contact your instructor with any request for academic accommodation during the first two weeks of class, or as soon as possible after the need for accommodation is known to exist.

For more information on academic accommodation, please contact the departmental administrator or visit the [Academic Accommodations website](#).

SANTÉ MENTALE

As a university student you may experience a range of mental health challenges that significantly impact your academic success and overall well-being. If you need help, please speak to someone. There are numerous resources available both on- and off-campus to support you. Here is a list that may be helpful:

Emergency Resources (on and off campus): <https://carleton.ca/health/emergencies-and-crisis/emergency-numbers/>

Carleton Resources:

- Mental Health and Wellbeing: <https://carleton.ca/wellness/>
- Health & Counselling Services: <https://carleton.ca/health/>
- Paul Menton Centre: <https://carleton.ca/pmc/>
- Academic Advising Centre (AAC): <https://carleton.ca/academicadvising/>
- Centre for Student Academic Support (CSAS): <https://carleton.ca/csas/>
- Equity & Inclusivity Communities: <https://carleton.ca/equity/>

Off Campus Resources:

- Distress Centre of Ottawa and Region: (613) 238-3311 or TEXT: 343-306-5550, <https://www.dcottawa.on.ca/>
- Mental Health Crisis Service: (613) 722-6914, 1-866-996-0991, <http://www.crisisline.ca/>
- Empower Me: 1-844-741-6389, <https://students.carleton.ca/services/empower-me-counselling-services/>
- Good2Talk: 1-866-925-5454, <https://good2talk.ca/>
- The Walk-In Counselling Clinic: <https://walkincounselling.com>