

Sommaire

I. Bien écrire : les fondamentaux	7
1. Organisation de la phrase	9
1.1. Ponctuer	9
1.2. Mettre en page	15
1.3. Utiliser l'ordre des mots	20
1.4. Construire une phrase	21
1.5. Varier les types et les formes de phrases	22
1.6. Repérer et utiliser des discours variés	26
1.7. Manier la complexité	28
1.8. Viser la concision	31
1.9. Être précis	32
1.10. Varier l'énonciation	33
2. Orthographe	37
2.1. Les bons réflexes à adopter	37
2.2. Les règles à connaître	38
3. Lexique	43
3.1. Varier et étoffer son vocabulaire	43
3.2. Utiliser la composition/ la dérivation	47
3.3. Trouver un lexique approprié	56
4. Expression	59
4.1. Respecter la syntaxe	59
4.2. Maîtriser les modes et les temps	68
4.3. Mettre les registres au service d'une idée	72
4.4. Identifier les genres et les types de texte	77
II. Développer des compétences spécifiques	81
1. Trouver des idées	83
1.1. Du sujet aux idées	83
1.2. Trois techniques	83
2. Élaborer un plan	85
2.1. Organiser des idées	85
2.2. Hiérarchiser des idées	90
2.3. Utiliser des connecteurs logiques	90
2.4. Établir des bilans et des transitions	93
2.5. Créer de la cohérence	93

3. Introduire	94
3.1. Élaborer une introduction	94
3.2. Introduire des exemples	98
4. Conclure	102
4.1. Récapituler, établir un bilan, élaborer la fin de l'histoire...	102
4.2. Répondre à une problématique ou au sujet posé	103
4.3. Ouvrir sur d'autres perspectives	103
5. Réduire	104
5.1. Résumer	104
5.2. Contracter	105
5.3. Synthétiser	113
6. Décrire	121
6.1. Un document iconographique	121
6.2. Un texte (article de journal, scène de théâtre, roman, poème...)	123
6.3. Un portrait	125
6.4. Une situation (fait, cas, événement...)	126
7. Analyser	127
7.1. Un mot, une expression	128
7.2. Un concept, une idée	129
7.3. Une phrase	129
7.4. Un document	129
7.5. Un cas	131
8. Comparer	134
8.1. Des documents iconographiques	135
8.2. Des textes	137
8.3. Des idées	141
9. Reformuler	144
9.1. Pronominaliser	144
9.2. Supprimer	145
9.3. Utiliser des synonymes	145
9.4. Transformer la syntaxe de la phrase	146
10. Étudier un sujet d'argumentation	147
10.1. Analyser les termes du sujet	147
10.2. Interroger le sujet	147
10.3. Envisager différentes pistes de réflexion	148
10.4. Trouver des illustrations	148
10.5. Élaborer un plan détaillé	149
11. Perfectionner le style	152
11.1. Développer	152
11.2. Tenir en haleine	154
11.3. Persuader	155

III. S'entraîner	159
1. Bien écrire : les fondamentaux	161
1.1. Organisation de la phrase	161
1.2. Orthographe	168
1.3. Lexique	174
1.4. Expression	177
2. Développer des compétences spécifiques	184
2.1. Trouver des idées	184
2.2. Élaborer un plan	188
2.3. Introduire	193
2.4. Conclure	203
2.5. Réduire	206
2.6. Décrire	230
2.7. Analyser	235
2.8. Comparer	258
2.9. Étudier un sujet d'argumentation	268