

METHODOLOGIE - BREVET

1°/ QUESTIONS

- Lire attentivement et intégralement les consignes avant de répondre, car chaque mot a son importance, vous éviterez ainsi le hors sujet. Il faut donc réfléchir précisément à ce qui vous est demandé, en recherchant :
 - ce qu'il vous est demandé de faire (reformuler de façon plus personnelle la question pour savoir sur quoi elle porte) ;
 - où et comment vous pourrez trouver la réponse.

→ Si l'interrogation est totale, la réponse attendue est *oui* ou *non*, cependant, ne commencez pas votre réponse par oui ou par non ; rédigez une phrase en reprenant certains mots de la questions, qui précisent le sujet de votre réponse, et en poursuivant votre phrase par car, en effet... même si la justification ne vous est pas demandée explicitement :

« Le texte présente-t-il cet avenir comme certain ? »

Réponse : « Le texte ne présente pas cet avenir comme certain, en effet, le narrateur emploie des termes comme le verbe d'opinion « croire » ou l'adverbe « peut-être », qui expriment un doute, une incertitude.

→ Si l'interrogation est partielle, la réponse dépend du mot interrogatif.

- Expression

→ Ne pas recopier le libellé de la (ou des) question(s). S'il y a deux questions, **numéroter** les réponses et **répondre dans l'ordre**.

→ **Sauter une ligne** entre chaque question

→ Faire des phrases correctes et complètes ; sujet, verbe conjugué, complément ; ponctuation ; accentuation ;

→ Vos réponses doivent être compréhensibles par quelqu'un qui n'aurait pas lu la consigne. N'employez des pronoms ou des substituts du nom qu'une fois ces noms identifiés. Vous serez clair et éviterez ainsi les répétitions.

→ Si la réponse comporte plusieurs éléments :

- Utiliser des mots qui la structurent, comme *tout d'abord, ensuite, enfin, ...*
- Ne pas faire de « liste » ;

→ rédaction des réponses

- Rédigez dans le système du présent ;
- Evitez les verbes « être » et « avoir » ;
- Evitez « il y a » ;
- Ne pas utiliser la P1 dans la rédaction des réponses ; être le plus neutre possible ;
- Les citations, recopiées avec exactitude, se font entre guillemets, en notifiant le N° de ligne ; il faut introduire la citation par une phrase ; éviter les : ;
- Le titre d'une œuvre (écrite ou picturale, quand elle est envisagée globalement), ainsi que le nom des journaux doivent être soulignés
- Placer **entre guillemets** le titre d'un chapitre, d'un poème, d'un article.
- Les **citations** se placent entre guillemets de type français «...» et non entre parenthèses (...). Les parenthèses sont formées à chaque fois de deux chevrons. Ne pas utiliser les guillemets de type anglais : " . . . "
- Éviter de couper les mots en fin de ligne. Si c'est indispensable, ne couper qu'entre deux syllabes. En cas de doute, aller à la ligne.
- Ne pas utiliser d'abréviations (sauf l. pour ligne et v. pour vers)
- Utilisez des termes précis et appropriés ;

→ « relevez », « trouvez » → relire le texte et choisir **le** mot ou l'expression correspondant et non toute la phrase !

- « *donnez une réponse en la justifiant par des passages du texte* »
- « *précisez l'identité d'un personnage...* » → l'identifier le plus clairement possible (nom, portrait physique, traits de caractère,...) en citant le texte ou le paratexte le plus précisément possible ;
- « *expliquez le sens d'un mot, une figure de style, l'emploi d'un temps...* » → il faut préciser le sens du mot par rapport à la phrase, trouver éventuellement un synonyme, **développer** la réponse avec ses propres termes, **sans recopier le texte** ;
- « Nommez l'image ou la figure de style » et « expliquez l'effet produit » → employer un vocabulaire littéraire rigoureux et précis ; expliquer ce que l'auteur a voulu exprimer avec cette construction...
- Etre précis et complet dans l'analyse ;
- Une citation seule sans analyse ne suffit pas ;
- Préciser la nature des termes ou expressions relevées en exemple ;
- Ne pas confondre Nature et Fonction ;
- **Préciser la nature grammaticale** et/ou thématique de **tout relevé** d'expressions.
- Eviter de faire des **listes de citations** supérieures à cinq mots ou expressions.
- Ne pas terminer une énumération par des points de suspension ou un « etc. ». Il faut **clure toute liste**.
- Pour **mettre** un mot **en valeur** dans une citation, il faut l'extraire et l'expliquer dans une phrase.

2°/ REDACTION

VOCABULAIRE / ORTHOGRAPHE :

- Conditionnel : SI + indicatif
- Eviter les nombreux ET et surtout les AINSI QUE
- Employer « soudain » et non « soudainement »
- Vérifier les terminaisons des formes verbales, particulièrement pour le son [e] : é, ée, ées, és // er // ait, aient
- Orthographe des adverbes en « -ment »
- Eviter les expressions « en train de », « plein de »
- Vérifier les accords Sujet / Verbe ; Nom / Adjectif ...
- Attention aux homonymes : A / A ; C' / S' ; CE : SE ; ...

STYLE :

- **Eviter les répétitions :** utiliser des substituts pronominaux et surtout nominaux qui permettent d'apporter de nouvelles informations sur le personnage, les lieux et les faits.
- **Eviter les expressions trop vagues comme IL Y A / QUELQUE CHOSE / CHOSE / ON :** employer des termes et des expressions précises.
- **Remplacer les verbes ETRE et AVOIR par des verbes ou des expressions plus précises**
- **Adopter le point de vue** qui convient ou qui est demandé
- **Pour une suite de texte,** respecter les données du texte initial, rester crédible et éviter les anachronismes
- **Pour les descriptions et portraits,** ordonner le passage descriptif (exemples : arrière plan > premier plan ; haut > bas ; silhouette > détails,...)

- **Pour une lettre**, attention à la mise en page (date, lieu, formule d'appel, signature...)

- **Utiliser correctement les différents types de discours rapportés :**

→ Eviter de rapporter au DD les phrases sans intérêt narratif (du style « bonjour », « ça va »...), préférer dans ce cas le discours narrativisé (« il acquiesça ; il salua »...)

→ Employer des verbes introducteurs de paroles variés et adaptés ; éviter par exemple le verbe « dire »

→ Attention à la mise en page (guillemets, tirets, retour à la ligne)

- **Rester crédible :** éviter les situations peu réalistes et invraisemblables

- **Évitez le délayage inintéressant**, soignez efficace dans votre récit ;

- **Faire des paragraphes :** votre récit doit progresser logiquement ; les § rendent compte de cette progression ; ne pas oublier que votre récit doit partir d'une situation initiale pour aboutir, après des péripéties, à une situation finale.

- **Faire attention à l'emploi des temps verbaux :**

→ Attention à ne pas mélanger le système du passé (imparfait / passé simple) et le système du présent

→ Attention à utiliser correctement l'imparfait et le passé simple

- **Ponctuer correctement votre texte**

- **Éviter les phrases trop longues**

- **Ne pas oublier de relier vos phrases :** la cohésion de votre texte est très importante, il ne faut pas avoir l'impression que les phrases se succèdent sans véritable liaison ; il doit y avoir une cohérence. Utiliser donc des CONNECTEURS CHRONOLOGIQUES ET LOGIQUES variés et des SUBSTITUTS