

## Une langue efficace ou dire en fonction des éléments de communication

### LA PLANIFICATION

#### Actions requises :

*Réfléchir. Analyser l'intention de la communication. Comprendre son rôle dans le contexte. S'approprier la matière. Faire des liens. Recueillir des données. Préparer.*

#### Préambule

La présente théorie aborde un critère essentiel à toute communication, mais chaque discipline possède son propre langage, ses propres façons de faire. Il faut donc garder en tête les limites de ce document : il introduit des notions dans leur ensemble et, pour parfaire ses compétences disciplinaires, il faudra se référer à la théorie spécifique.

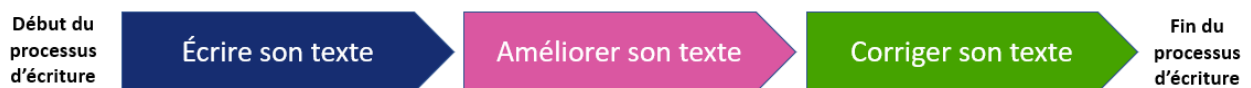
#### Théorie générale sur la planification ou comment s'organiser

##### Se fixer des échéances

Avant d'écrire, il faut étaler son travail dans le temps. Cette répartition sera notée à l'agenda. En général, on commence par inscrire la date butoir. Ensuite, on divise le travail en différentes sections pour marquer les différentes étapes de l'écriture.

Cette division pourrait se présenter en trois sections :

1. écrire son texte (ou dire en respect des éléments de la communication) ;
2. l'améliorer (ou dire en ayant un style propre, une signature) ;
3. le corriger (ou dire en respect du code).



Le découpage pourrait aussi se subdiviser en critères. Ceux-ci s'appliquent à tous les types de textes, mais leur importance varie selon le type de textes. Par conséquent, on déterminera une durée plus ou moins longue pour planifier (1) selon la méthode du genre textuel (2), en fonction d'un contenu (3) et en respect du registre (4). Ensuite, en prenant le rôle du lecteur, on vérifiera la progression des idées par l'autorégulation (5), le repérage logique des parties par l'inférence (6) et on peaufinera le style (7). Enfin, une dernière lecture permettra de réviser l'orthographe d'usage, la grammaire, la ponctuation (8), la syntaxe (9) et la justesse du vocabulaire (10).



## **Théorie générale sur la planification ou comment se saisir de son sujet**

### Déterminer le but de sa communication

Avant de commencer la rédaction d'un texte, peu importe le genre textuel, le rédacteur doit comprendre le contexte de la communication. La première étape de l'écriture est donc de formuler sa finalité en se demandant, par exemple : « À la fin de mon texte, quelle idée ou quelles impressions devront être retenues par mon lecteur ? Quel est l'objectif réel de cette communication ? »

### **Théorie spécifique au domaine juridique en ce qui concerne la planification**

✍ Pour bien diriger le plan vers la conclusion souhaitée, la conclusion doit avant toute chose être connue du rédacteur. Une évidence qui s'impose dans le monde légal.

### Se familiariser avec son sujet

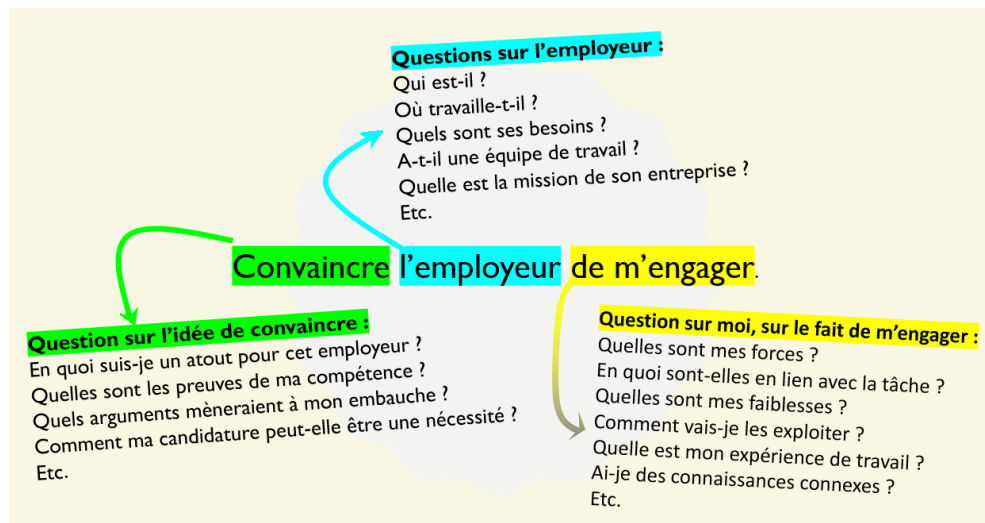
Avant de commencer la rédaction de son texte, il faut aussi explorer la matière qui se rattache à notre intention de communication. La théorie, les articles, les recherches qui ont été réalisées, les faits et les preuves serviront éventuellement le développement de notre sujet. Plusieurs de ces informations seront mises de côté au moment de la sélection du contenu, mais cette étape exploratoire reste essentielle. Elle contribue à une meilleure connaissance du sujet et, bien souvent, même les idées retranchées se feront entendre par le fait que le texte aura retenu les idées les plus fortes.

### Faire germer les idées

Il y a différentes manières d'explorer un sujet ; on se référera à celles qu'on utilise dans la pratique disciplinaire. Toutefois, une méthode simple est d'écrire notre intention de communication en une phrase simple, puis d'y réfléchir, en interrogeant chaque section de la phrase et en procédant à des recherches sur chacune des questions trouvées.

Imaginons que vous ayez à écrire une lettre professionnelle dans le but d'obtenir un emploi. Dans ce contexte, l'intention de communication est claire : il s'agit de convaincre l'employeur de vous engager.

En séparant cette intention par éléments essentiels, le rédacteur peut plus facilement interroger les différentes facettes de la communication. Voici à quoi pourrait ressembler un processus de réflexion dans ce contexte de recherche d'embauche :



Les réponses à ces questions amènent des idées qui serviront à la rédaction de la lettre professionnelle. Et plus un rédacteur interroge son sujet, plus celui-ci il sera approfondi. Il arrive même qu'une question puisse en amener une autre. Chose certaine, on cerne son sujet par les réponses que l'on donne à ces questions, par des éclaircissements que l'on trouve parfois en soi, parfois dans une documentation appropriée : dictionnaire, manuel spécifique, contenu de cours, site, dépliant, etc.

Il y a d'autres méthodes qui permettent d'explorer un sujet de communication. Par exemple, on peut approfondir son propos de manière satellite, en explorant différents secteurs ou en constituant un champ lexical, par un remue-méninge et sans se censurer, ou par l'établissement de listes thématiques.

### **Théorie spécifique au domaine juridique en ce qui concerne la planification**

Dans l'univers juridique, l'exploration du sujet se réalise en établissant le fardeau de la preuve. L'Office québécois de la langue française en donne cette définition :

« Nécessité, pour une partie à un procès, de démontrer les faits qu'elle allègue par des arguments convaincants, et ce, hors de tout doute raisonnable (droit pénal), ou en fournissant une meilleure preuve que celle de la partie adverse (droit civil). [https://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/ficheOqlf.aspx?Id\\_Fiche=8355741](https://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/ficheOqlf.aspx?Id_Fiche=8355741)

Tout ce travail de planification, en recherche de faits juridiques ou de moyens de preuve, doit nécessairement être guidé par la réponse à une question fondamentale :

*Qu'est-ce que je dois prouver en fonction de la loi pour avoir gain de cause ?*

Répondre à cette question permet de trouver l'intention de la communication dans le cadre légal.

### Savoir recueillir des idées

*Dois-je faire des recherches spécifiques à mon domaine ?  
Où vais-je trouver mes idées et mes preuves ? Pourrais-je établir d'autres liens pertinents ?*

Une autre façon de développer son sujet est de se référer à la documentation qui existe déjà. La recherche d'idées dans les manuels, dans les périodiques ou sur Internet alimente notre réflexion. À cette étape, il est normal de transcrire certains passages qui nous plaisent. Certains vont être intégrés même à notre rédaction finale. Or, pour assurer l'intégrité intellectuelle de l'auteur, pour respecter les droits de publication, il est primordial de noter la source de nos recherches à cette étape de la planification.

Pour éviter tout malentendu, on notera la référence immédiatement après avoir copié un extrait. Les guillemets ou le soulignement permettent d'identifier le passage reproduit ; alors que le titre de l'ouvrage, le nom de l'auteur et celui du site Internet viennent préciser la source du passage emprunté.<sup>1</sup>



Les étudiants sont invités à consulter les informations, les références et les outils disponibles sur la section « [Propriété intellectuelle](#) » du site web du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption.

<http://www.cegep-lanaudiere.qc.ca/PI-CRLA>

#### **Théorie spécifique au domaine juridique pour l'identification des sources**

L'ouvrage utilisé au département de Techniques juridiques pour référencer correctement est le *Guide des références pour la rédaction juridique* de Lluelles et Ringuette. La référence exacte est la suivante : Didier LLUELLES et Josée RINGUETTE, *Guide des références pour la rédaction juridique*, 9<sup>e</sup> éd., Montréal, Éditions Thémis, 2017

### Se disposer à écrire

La planification suppose la sélection des informations nécessaires à l'expression de l'intention de communication. Des idées utiles seront conservées ; d'autres, parce qu'elles éloignent le rédacteur du sujet ou parce qu'elles pourraient confondre le lecteur, seront éventuellement retranchées.

Pour le moment, à cette étape du plan, il s'agit de répertorier toutes les idées qui mèneront naturellement à la formulation de notre conclusion, mais cette étape s'avère inutile sans l'identification du genre textuel.

Pour poursuivre la planification de notre écrit, on passera donc au prochain critère : celui de la méthode.

Élaine-Marie Rouleau / Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption pour *Arrêt français*

<sup>1</sup> Guillemets et citation : [http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit\\_bdl.asp?id=3375](http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?id=3375)