

Sujet d'invention

La deuxième partie de l'épreuve comporte deux phases : une phase de dictée (20 minutes, 10 points) et une phase de rédaction (1 h 30, 40 points), avec, au choix, un sujet de réflexion ou un **sujet d'invention**.

Voici quelques sujets fréquents et des conseils pour les traiter.

I/ Écrire un récit

- J'identifie le narrateur demandé (première ou troisième personne).
- Connait-on le destinataire du récit ? Si oui, il faudra adapter la manière de raconter.
- Le système des temps (présent ou passé) est-il imposé ? Je le note pour ne pas l'oublier.
- Dois-je créer des personnages ? Je note au brouillon leurs caractéristiques principales (attention : parfois le sujet donne certaines indications sur les personnages).
- Pour commencer le récit, deux possibilités :
 - Un paragraphe d'introduction (cadre spatio-temporel, les personnages, la situation, etc.) ;
 - *in medias res* (« au milieu de l'action ») pour plonger directement le lecteur dans l'action.
- Je décide de la fin de mon récit avant de rédiger le récit lui-même !
- J'invente les différentes étapes (dans l'ordre chronologique, avec des retours en arrière et/ou des anticipations ?). Je n'oublie pas les connecteurs !
- Je peux penser à des passages descriptifs (décor, portraits) et des dialogues. Cela est parfois explicitement demandé par le sujet.

II/ Écrire un article de journal

Je me demande :

- À qui ce journal s'adresse-t-il ? Le ton, le niveau de langue, la manière de présenter les faits ne seront pas les mêmes suivant le destinataire.
- Quel est le contenu de l'article ?
- Quel est le but de l'article ? Informer, expliquer ou convaincre ? Autrement dit, l'article devra-t-il être neutre ou subjectif ?

Je donne un titre (court, qui donne envie de lire, sous forme nominale ou interrogative).

Je construis des phrases courtes, des paragraphes courts et clairs, et j'utilise des connecteurs logiques.

III/ Écrire une lettre

- Je me demande quelle est la situation d'énonciation à respecter.
 - Qui est l'émetteur (la personne qui écrit la lettre) ?
 - Qui est le destinataire (la personne à qui la lettre est destinée) ?
 - L'émetteur et le destinataire se connaissent-ils ? Quel est le rapport entre eux ? Est-ce un ami, un parent, un supérieur hiérarchique... ?
 - Où, quand et dans quelles circonstances cette lettre est-elle écrite ?
 - Quel est le but de cette lettre ? (Décrire ? Raconter ? Argumenter ? Expliquer ? Exprimer des sentiments ? Demander quelque chose ?)
- Le sujet donne-t-il une précision sur le contenu, sur le registre ?

Cela modifiera le niveau de langue à employer (et notamment sur la formule de politesse finale), mais aussi la présentation de la lettre (une lettre officielle comporte plus de rubriques, comme les coordonnées de l'expéditeur, du destinataire, l'objet...).

IV/ Écrire un dialogue

Attention : la présentation n'est pas la même dans un dialogue théâtral ou un dialogue inséré dans un récit.

- Je note :
 - où, quand, pourquoi et dans quelles circonstances le dialogue a lieu ;
 - son thème ;
 - son but (opposer deux points de vue, débattre, expliquer, raconter) ;
 - le caractère des personnages (si l'un domine, il parlera plus).
- Je varie les verbes introducteurs de parole (sauf dans une scène de théâtre) pour éviter la répétition de *dire* et préciser la fonction de la réplique (*demander, répondre, rétorquer*, etc.), le ton sur lequel elle est prononcée (*protester, supplier, bougonner, gémir*, etc.), le volume de la voix (*hurler, chuchoter, s'égosiller, murmurer*, etc.), etc.
- Dans un dialogue théâtral, je n'oublie pas les didascalies.

V/ Écrire une description ou un portrait

- J'identifie le narrateur : la description devra être objective (neutre) ou subjective (marquée par les émotions ou sentiments de celui qui décrit).
- Si j'ai le choix, je préfère une description subjective. J'utilise un vocabulaire mélioratif ou péjoratif.
- J'organise ma description : du général au particulier, d'un détail à une description d'ensemble, de gauche à droite, de bas en haut, du premier plan vers l'arrière-plan...
- J'utilise des connecteurs spatiaux (*à gauche, plus loin*, etc.).
- Les temps utilisés pour la description sont l'imparfait pour un texte au passé et le présent pour un texte au présent.
- Je soigne mon style d'écriture : comparaisons, adjectifs, compléments du nom, verbes de perception (*observer, apercevoir, distinguer, entendre, percevoir...*). J'évite le verbe *être* et *il y a*.

VI/ Écrire une suite de texte

- Je résume dans ma tête ce qui s'est passé dans le texte de départ, et ce qu'il serait donc logique d'attendre. Quelles sont les solutions possibles pour faire évoluer l'action ?
- Je veille à bien respecter les éléments du texte de départ :
 - le cadre spatio-temporel (lieu, époque, saison, moment de la journée, etc.) ;
 - la cohérence des personnages (caractère, manière de parler, de se comporter, etc.) ;
 - le rapport entre les personnages (dominant/ dominé, complicité, haine, etc.) ;
 - le type de texte ;
 - le choix du narrateur ;
 - le système de temps (temps du présent ou temps du passé) ;
 - le style d'écriture ;
 - le ou les registre(s) employé(s) (comique, pathétique, etc.).

Attention aux anachronismes : si l'histoire se passe au XIX^e siècle, un personnage ne peut pas en appeler un autre sur son téléphone portable...