

Écrire pour convaincre

Titre(s) : Écrire pour convaincre : observer..., s'entraîner..., écrire...

Auteur(s) : Vigner, Gérard

Editeur, producteur : Paris : Hachette, 1996

Description matérielle : 1 vol. 110 p. : ill. ; 26 cm

Collection : Activités

ISBN : 978-2-01-155071-2

Appartient à la collection : Activités

Classification décimale Dewey : 448

Résumé ou extrait : Ecrire pour convaincre, argumenter, c'est essayer d'amener quelqu'un à partager un point de vue, une analyse, un jugement qui, au départ, ne sont pas les siens. Argumenter, c'est donc, à la fois, justifier un point de vue et négocier la présentation de ce point de vue. Le présent ouvrage est composé de deux grandes parties : - les aspects généraux de l'argumentation - les formes de l'argumentation et comprend sept chapitres. Chaque chapitre vise à fournir les éléments fondamentaux qui, à partir d'une situation-type donnée, permettront d'en faire l'analyse. Cette analyse conduit à une production guidée de textes argumentatifs puis à une production autonome. Une rubrique systématique " Les mots pour exprimer... " récapitule les formes linguistiques les plus couramment utilisées dans les opérations d'argumentation. L'ouvrage peut-être utilisé aussi bien en classe dans le cadre d'une utilisation collective qu'en situation d'auto-apprentissage. Des corrigés sont disponibles séparément. [4ème de couv.]

Sujet(s) : Discours argumentatif Français (langue) Rédaction Français (langue) Étude et enseignement Allophones

Sujet - Nom commun : Français