

Plan pour la rédaction d'un texte argumentaire

Avant de commencer la rédaction d'un texte, je dois savoir ce que je vais dire
et je dois organiser mes idées : je fais un plan.

1 INTRODUCTION

Le but de l'introduction :

- donner envie de lire le reste.
- montrer que vous avez compris le sujet et la problématique.

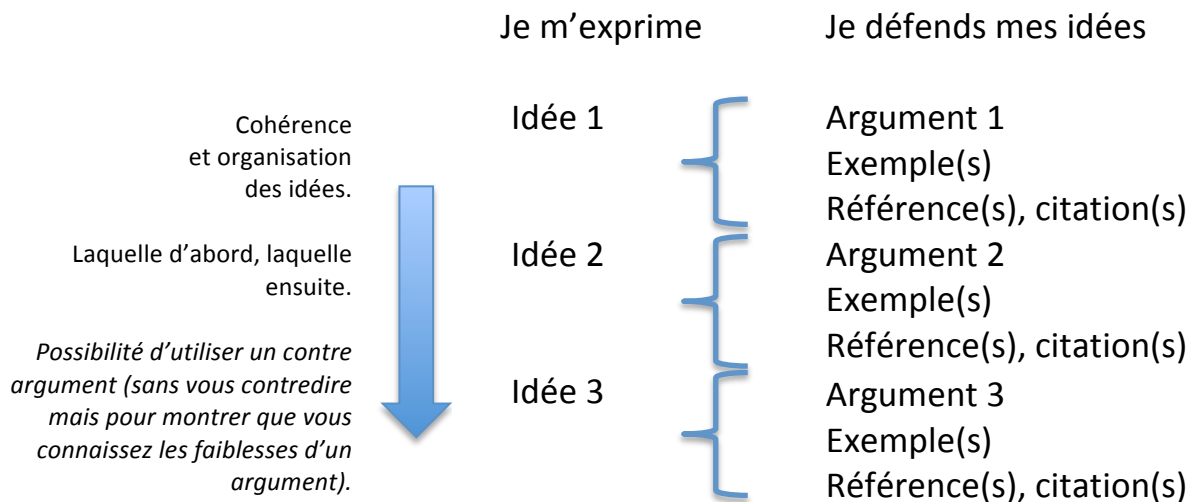
Présentation générale du sujet puis annonce de mon idée.

- 1 – Faire une phrase d'accroche (contexte, sujet)
- 2 – Annoncer mon sujet. Je peux :
- 3 - Présenter mes idées sans les développer (annonce du plan).

On peut poser des questions pour annoncer ses idées, mais ne pas y répondre dans cette partie (on le fera dans le développement).

On ne donne pas son avis dans une introduction.

2 DEVELOPPEMENT



3 CONCLUSION

Récapituler et valider (affirmer) mes arguments pour clore le sujet.

Créer une ouverture (vers un autre sujet, vers une autre hypothèse).

La conclusion est importante, elle laisse la dernière impression au lecteur de votre texte. Ne pas la négliger.

Évitez les citations en conclusion, ce serait comme laissez un autre dire le mot de la fin.

Quelques conseils :

- Commencer par faire un plan au brouillon (pas de phrases, plutôt un schéma)
 - Assurez-vous que les idées développées sont bien en rapport avec le sujet.
 - Assurez-vous que les exemples illustrent bien votre argument.
 - Classez vos arguments dans un ordre logique et progressif.
 - Rédigez l'introduction et la conclusion sur le brouillon
 - Recopiez l'intro, puis rédigez au propre en suivant votre plan, puis recopiez la conclusion.
-
- N'écrivez pas à la première personne (je), utilisez davantage le nous ou le on (pas les deux, faites un choix).
 - Soulignez le titre d'une œuvre quand vous la citez.
 - Écrivez des phrases de transition pour enchaîner vos arguments.
- Sautez une ligne entre l'introduction, chaque argument et la conclusion.

Les citations :

- moins de 3 lignes : insérée dans le texte et entre guillemets.
- plus de 3 lignes : sauter un interligne, et faire un retrait. Ne pas mettre de guillemets.

Dans les deux cas il faut citer la source. Mettre un numéro de renvoi (en bas de page ou fin de texte) et indiquer :

- Pour un ouvrage : Auteur, *Titre*, Ville d'édition, Éditeur, « Collection », Année, Nombre total de pages.

Exemple : Chatriot, Alain, *La Démocratie sociale à la française. L'expérience du Conseil National Économique, 1924-1940*, Paris, La Découverte, « L'espace de l'histoire », 2002, 419 p.

- Pour un article : Auteur, « Titre de l'article », *Titre de la revue*, Volume, Numéro, Date de publication, première page-dernière page.

Exemple : Chatriot, Alain, « Les instances consultatives de la politique économique et sociale », in Morin, Gilles, Richard, Gilles (dir.), *Les deux France du Front populaire*, Paris, L'Harmattan, « Des poings et des roses », 2008, p.255-266.