

## Forme de discours explicatif

Type d'écrit	Genre de texte	Visée	
Texte explicatif	Le compte-rendu explicatif	Enoncés explicites, rigoureux, impersonnels visant à faire « comprendre », « apprendre ». Ils se présentent sous des formes variées destinées à mettre en valeur les informations données	
	Autour du texte	Autour des phrases	Autour des mots
	Le compte rendu explicatif : - pas de « je » dans le corps explicatif - présence d'enchaînements logiques avec paragraphes - utilisation de titre, sous-titre, blocs - importance de la typographie et de l'alinéa - usage de numération, fléchage, astérisque, renvoi, encadré - tonalité objective - précision des informations - accompagnement d'icônes et de documents annexes - emploi du questionnement - utilisation du présent à valeur générale - utilisation de la redondance d'informations - emploi de connecteurs temporels et causals	- usage de la troisième personne : valeur du « il », « on » - expression de l'interrogation - emploi et morphologie du présent - utilisation des adverbes de temps et des conjonctions de subordination - expression de la cause, la conséquence et du but - rôle de l'adjectif	- utilisation d'un vocabulaire spécifique - travail sur la prise de note - utilisation de la redondance - élaboration d'un pan - suppression du « il y a »

