

**PERFECTIONNER SES
CONSTRUCTIONS DE PHRASES**

12 heures – 1,2 UEC

**Saurez-vous détecter les erreurs
dans les constructions de phrases suivantes ?**

- *J'ai bien lu votre rapport que vous avez soumis la semaine dernière.*
- *Tout ce que vous avez besoin, c'est un ordinateur portable.*
- *J'ai toujours été attachée et engagée pleinement dans ce projet.*
- *Suspendez votre veste après le crochet.*
- *Il n'y a que le gouvernement qui puisse régler la situation : ils doivent prendre des mesures d'urgence.*
- *Espérant le tout conforme, veuillez agréer nos meilleures salutations.*

(Vous trouverez le corrigé au bas de la page 2.)

CONTENU

Maitriser* la grammaire de la phrase

- Comprendre la logique de la phrase de base :
 - Distinguer les différentes classes de mots
 - Déterminer les constituants obligatoires et facultatifs.
- Apprendre à transformer ses phrases par les manipulations syntaxiques :
 - L'effacement ;
 - Le déplacement ;
 - Le remplacement ;
 - L'addition ;
 - L'encadrement.
- Utiliser le ton approprié (déclaratif, interrogatif, impératif, exclamatif).
- Choisir les formes de phrases les plus pertinentes à ses objectifs de communication (Positive / négative, active / passive, emphatique / neutre, personnelle / impersonnelle).
- Améliorer la cohérence des relations entre les phrases.

Déceler les constructions de phrases boiteuses

- Le sujet erroné
En sortant du bureau, une voiture a failli te renverser.
La voiture est sortie du bureau ?
- La référence douteuse
Le comptable a préparé un bilan pour le vérificateur qu'il a reproduit en quatre exemplaires.
Il a reproduit le vérificateur en quatre exemplaires ?

* Ce texte est conforme aux rectifications de l'orthographe.

- La possessivité exagérée
*J'ai bien lu votre rapport que vous avez soumis la semaine dernière.
J'ai bien lu le rapport que vous avez soumis la semaine dernière.*
- L'omission de mots ou groupes de mots
*Je vous informe que le montant total de votre investissement s'élève à 30 687 \$, donc, un rendement de 12 %.
Je vous informe que le montant total de votre investissement s'élève à 30 687 \$; vous avez donc obtenu un rendement de 12 %.*
- L'incompatibilité d'union
*Qui écouterà et répondra aux attaques des journalistes ?
Qui écouterà les journalistes et répondra à leurs attaques ?*
- La préposition indécente
*Notre patronne siège sur le comité de concertation.
Notre patronne siège au comité de concertation.*
- La malformation des phrases négatives et interrogatives
*On entend jamais les visiteurs arriver dans ce département !
On n'entend jamais les visiteurs arriver dans ce département !*
- La confusion verbale
*Je crains que le délégué sera en retard pour la réunion.
Je crains que le délégué ne soit en retard pour la réunion.*

Adopter les constructions efficaces

- Surprendre le lecteur en inversant l'ordre des composantes de la phrase.
- Centrer l'attention sur les éléments les plus importants.
- Répéter les mots clés pour faciliter la mémorisation.
- Personnaliser le discours pour faciliter la communication.
- Adopter des tournures positives pour préciser le message.
- Opter pour la voix active afin de dynamiser le texte.
- Utiliser la voix passive pour attirer l'attention sur le résultat de l'action plutôt que sur le sujet.
- Équilibrer les constituants de la phrase et retrancher le superflu.

Le corrigé

*J'ai bien lu **le** rapport que vous avez soumis la semaine dernière.
Tout ce **dont** vous avez besoin, c'est **d'un** ordinateur portable.
J'ai toujours été attachée **à ce projet et m'y suis engagée pleinement.**
Suspendez votre veste **au** crochet.
Il n'y a que le gouvernement qui puisse régler la situation :
il doit prendre des mesures d'urgence.
Espérant le tout conforme, **nous vous prions d'agréer** nos meilleures salutations.*