

L'ÉCRIT PROFESSIONNEL : ÉCRIRE POUR AGIR

La place prise dans la didactique des langues par la perspective actionnelle a considérablement modifié la manière d'aborder la production écrite. En français professionnel, l'écrit s'inscrit dans une logique fonctionnelle et pragmatique.

PAR MARION MAMERT

En français général, les apprenants produisent des écrits majoritairement simulés, répondant à une diversité infinie de situations. Toutefois, ces écrits ne correspondent pas le plus souvent à un projet spécifique. En français professionnel, en revanche, l'écrit est traité en fonction de situations de communication contextualisées et s'inscrit dans une logique fonctionnelle et pragmatique.

L'écrit professionnel entre objectivité et pragmatisme

Du point de vue discursif, la plupart des écrits professionnels se caractérisent par une recherche d'objectivité et visent la transmission d'informations factuelles, hiérarchisées et vérifiables afin de garantir clarté, lisibilité et efficacité communicationnelle. Cette exigence réduit l'ambiguïté interprétative et conditionne souvent la prise de décision. Une formulation telle que « *Il ne se sent pas bien* », acceptable dans un échange informel, s'avère insuffisante dans un cadre professionnel. En contexte médical, par exemple, l'écrit engage la responsabilité du scripteur : « *Monsieur Carlier présente des douleurs thoraciques persistantes depuis deux semaines* » permet de qualifier les symptômes,

d'assurer la continuité des soins et d'orienter l'action du destinataire. L'écrit professionnel devient alors un outil d'action et non un simple support d'expression.

Cette caractéristique amène ainsi à la posture professionnelle. Vue comme une compétence pragmatique et discursive, cette notion renvoie à la capacité du scripteur à adopter une attitude communicationnelle ajustée au contexte, au destinataire et à l'objectif. Cette posture réclame un ajustement du registre, du ton, de l'information et du degré d'explicitation requis. En didactique, la maîtrise progressive de cette posture constitue un indicateur fort de professionnalisation langagière. Plus l'apprenant l'intègre, plus l'écrit est perçu comme légitime et pertinent par le destinataire. Un courriel professionnel comme « *Madame, veuillez trouver ci-joint le compte rendu de*

spécifiques comme les structures impersonnelles (« *Il est recommandé de* ») et les formules d'introduction (« *Pour faire suite à* »), de conclusion (« *Dans cette attente* ») et de politesse. Le choix lexical, précis et spécialisé, est également un élément déterminant où les approximations et les termes génériques sont proscrits. Dans les relations internationales, les verbes « exprimer sa préoccupation », « regretter », « déplorer » ou « condamner fermement » traduisent ainsi la même intention mais diffèrent en intensité.

Tâches situées et modélisation des pratiques

Enseigner l'écrit professionnel suppose donc un changement du regard pédagogique. L'objectif est donc de produire un écrit opérant, immédiatement fonctionnel pour un destinataire dans une situation professionnelle. Cette approche conduit l'enseignant à expliciter les paramètres de la tâche : qui écrit, pour qui, pourquoi, avec quelles contraintes et quels effets attendus. Dans cette perspective, chaque activité d'écriture doit permettre à l'apprenant de distinguer les éléments stables de l'écrit (formules types) des éléments variables, ajustables selon le contexte, le destinataire et l'objectif de la tâche. L'écrit professionnel ne se réduit donc pas ni à un ensemble de modèles figés ni à une simple reproduction.

Le travail linguistique s'inscrit alors dans un va-et-vient constant entre contraintes professionnelles et formulations possibles. Signaler un incident à un collègue, à un supérieur ou à un client n'implique ni le même degré de précision ni le même ton.

En posture professionnelle, l'efficacité de l'écrit repose sur l'adéquation entre forme, fonction et contexte

la réunion du 5 janvier dernier. Cordialement, Madame Sy » se limite à l'essentiel, sans surcharge émotionnelle, mais respecte les normes du genre : registre formel, ton neutre, informations factuelles clairement identifiables. L'efficacité de l'écrit repose ici moins sur sa longueur que sur l'adéquation entre forme, fonction et contexte.

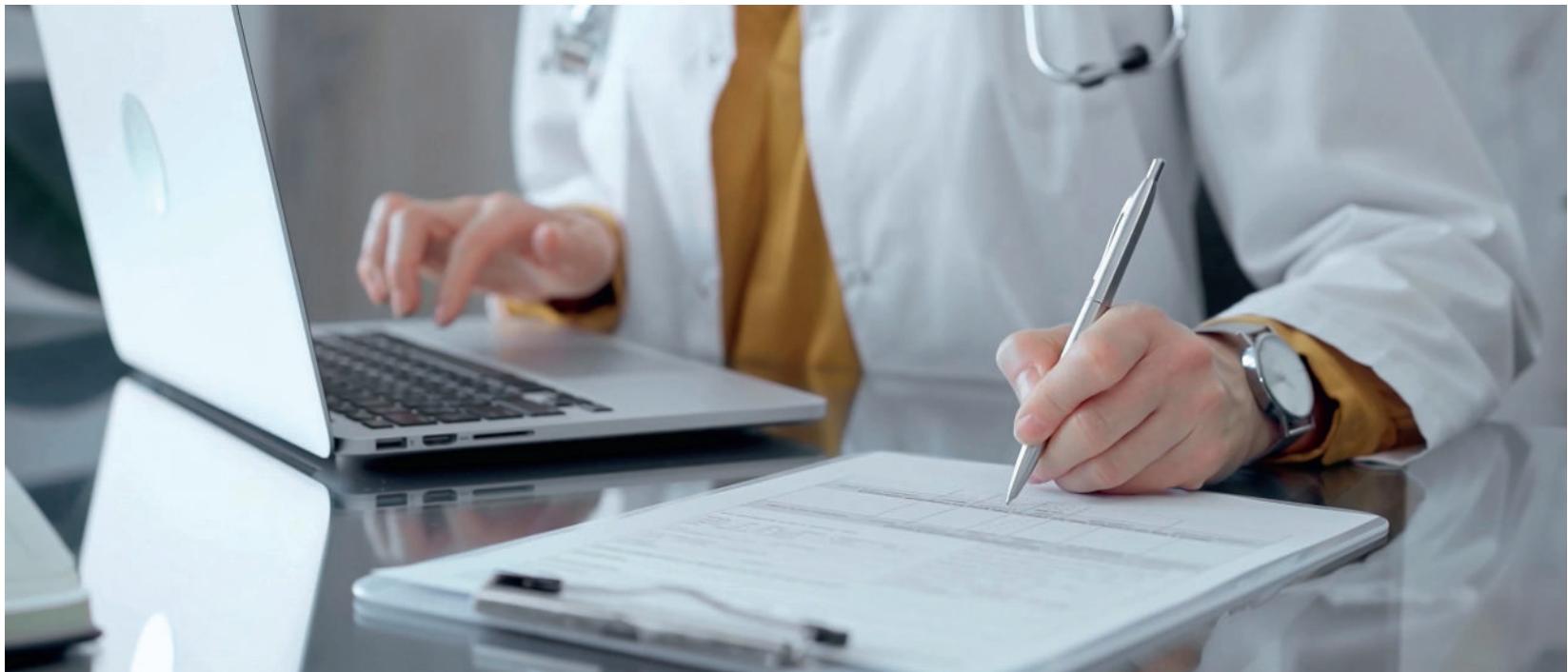
La maîtrise des outils linguistiques demeure néanmoins centrale. L'écrit professionnel impose le respect de normes linguistiques et discursives

Marion Mamert est responsable pédagogique au Département innovation pédagogique du Français des affaires de la CCI Paris Île-de-France.

* LE FRANÇAIS DES AFFAIRES

CCI PARIS ÎLE-DE-FRANCE

Avec cette rubrique « Français professionnel », *Le français dans le monde* accueille une nouvelle collaboration avec un partenaire historique de la revue, Le français des affaires - CCI Paris Île-de-France Éducation. Désormais, tous les deux numéros, nous solliciterons son expertise et la compétence de ses formateurs et chercheurs dans ce domaine, comme elle sait les mettre au service des enseignants depuis plus d'un demi-siècle...



© Adobe Stock

L'analyse de ces modèles permet également de comprendre l'organisation textuelle conforme aux usages professionnels : hiérarchisation des idées, progression logique et articulation claire des informations pour rendre le texte lisible et immédiatement exploitable. Ce travail rend visibles les effets pragmatiques des choix linguistiques et montre que l'écrit professionnel repose sur des arbitrages contextualisés.

La part la moins prévisible de l'écrit, liée principalement à l'adaptation au destinataire et au contexte, situe la compétence réelle de l'apprenant. Le rôle de l'enseignant est alors d'accompagner cette zone décisionnelle en rendant explicites les choix à opérer et leurs effets. Cette explicitation permet de transformer des pratiques intuitives en repères transférables à d'autres situations professionnelles.

Normes, exigences et évaluation contextualisée

Ces exigences de traitement amènent à considérer l'évaluation comme une lecture globale de l'écrit, intégrant à la fois la pertinence de la réponse apportée à la situation et les moyens linguistiques mobilisés pour y parvenir. Un écrit professionnel

Transformer des pratiques intuitives de l'écrit en repères transférables à d'autres situations professionnelles

est ainsi évalué non seulement pour ce qu'il contient, mais pour son adéquation au contexte, à l'objectif poursuivi et à la posture adoptée par le scripteur.

C'est dans cette perspective que les concepteurs des Diplômes de français professionnel (DFP)¹ ont fait le choix de structurer la grille d'évaluation autour de deux critères : la réalisation de la tâche et la maîtrise des outils linguistiques. Ce choix tient compte de la double dimension de l'écrit professionnel, à la fois actionnelle et linguistique, sans séparer la forme de la fonction. Cela montre également la conception de la compétence écrite comme une capacité à mobiliser des ressources langagières pour réaliser une action professionnelle identifiable.

Le critère de réalisation de la tâche évalue la capacité du candidat à

produire un écrit conforme. Ce critère prend en compte la pertinence et l'organisation des informations, ainsi que l'adéquation du format à la situation de communication. Un courriel de réponse à une réclamation, par exemple, sera évalué insuffisant s'il oublie une information clé (date, action attendue, solution proposée) ou s'il adopte un ton inadéquat au destinataire même s'il est linguistiquement correct.

La maîtrise des outils linguistiques, quant à elle, est évaluée dans une perspective fonctionnelle et graduée en référence au niveau visé. Syntaxe et lexique sont évalués par rapport à leur impact sur la clarté et la précision du message. Un lexique trop général ou imprécis (« problème », « chose », « situation ») peut ainsi limiter l'efficacité du message, tandis que certaines erreurs morphosyntaxiques peuvent être tolérées si elles n'empêchent ni la compréhension ni la lisibilité professionnelle de l'écrit.

Les grilles critériées, comme celles utilisées dans les DFP, constituent des outils d'évaluation essentiels. Ces grilles permettent de situer la production sur une échelle de performance (insuffisant, suffisant,

complet) et permettent une évaluation plus formative. Cela permet aussi de renforcer la cohérence entre l'apprentissage et l'évaluation, en s'appuyant sur des critères directement liés aux pratiques réelles de l'écrit en contexte professionnel.

Développer une compétence didactique

L'écrit professionnel doit être enseigné et évalué à partir de la capacité de l'apprenant à se conformer, à la fois fonctionnellement et linguistiquement, aux exigences d'un contexte professionnel réel. Cette double dimension implique, pour l'enseignant/évaluateur, une maîtrise des formats et des registres propres aux écrits professionnels. Dès lors, l'enseignement de l'écrit professionnel interroge directement la formation des enseignants, appelés à développer une compétence didactique spécifique, située à la jonction des savoirs linguistiques, discursifs et socioprofessionnels, afin de permettre aux apprenants de construire des compétences écrites transférables à différents contextes professionnels. ■

1. Conçus par Le français des affaires de la Chambre de commerce et d'industrie de Paris-Ile-de-France.