***Les types de discours***

1. **Informatif/Expositif :**

Ce type de discours vise à informer ou à expliquer un sujet spécifique. Il présente des faits, des concepts, des théories ou des idées de manière objective et impartiale. L'objectif principal est de transmettre des informations de manière claire et compréhensible.

1. **Descriptif :**

Le discours descriptif décrit des personnes, des lieux, des événements ou des objets en détail pour créer une image mentale vivante pour le lecteur ou l'auditeur. Il utilise souvent des adjectifs, des adverbes et des détails sensoriels pour rendre la description plus vivante et engageante.

**3. Narratif :**

Dans un discours narratif, l'accent est mis sur la narration d'une série d'événements ou d'actions qui se déroulent dans un certain ordre chronologique. Il comporte généralement une introduction, un développement et une conclusion, et utilise des éléments tels que les personnages, les décors, les conflits et les résolutions pour raconter une histoire captivante.

**4. Argumentatif :**

Le discours argumentatif vise à convaincre ou à persuader le public d'adopter un point de vue spécifique ou de prendre une certaine action. Il présente des arguments, des preuves et des raisonnements pour étayer une thèse ou une opinion, et peut également anticiper et réfuter les contre-arguments pour renforcer sa position.

**5. Exhortatif :**

Ce type de discours cherche à inciter le public à agir d'une certaine manière ou à adopter un comportement spécifique. Il utilise souvent des appels à l'action, des encouragements et des motivations pour influencer le comportement ou les attitudes des destinataires.

**6. Administratif/Professionnel :**

Le discours administratif ou professionnel est utilisé dans un contexte professionnel ou organisationnel pour transmettre des informations, des instructions ou des directives spécifiques. Il peut inclure des rapports, des procédures, des politiques, des directives ou des communications officielles destinées à un public interne ou externe.Chaque type de discours a ses propres caractéristiques, objectifs et techniques d'écriture qui peuvent varier en fonction du contexte et du public cible. En comprenant ces différences, les communicants peuvent choisir le type de discours le plus approprié pour atteindre leurs objectifs de communication.

**\*\*Titre de l'exercice : Analyse de discours et rédaction\*\***

**\* Instructions :**

1. Sélectionnez un sujet ou un thème d'intérêt pour vous.

2. Identifiez le type de discours approprié à ce sujet parmi les six types mentionnés précédemment (informatif/expositif, descriptif, narratif, argumentatif, exhortatif, administratif/professionnel).

3. Rédigez un court discours (environ 200 à 300 mots) selon le type choisi, en tenant compte des caractéristiques et des objectifs spécifiques à ce type de discours.

4. Une fois votre discours rédigé, échangez-le avec un partenaire ou demandez à quelqu'un de le lire.

5. Discutez ensemble du type de discours que vous avez choisi, de son efficacité pour communiquer l'information ou l'idée, et des points forts et des points faibles de votre discours.

**- EXEMPLE :**

**- Sujet :** Les effets du changement climatique sur la biodiversité.

**- Type de discours :** Argumentatif.

**- Objectif :** Convaincre le public de l'importance de prendre des mesures pour lutter contre le changement climatique afin de protéger la biodiversité.

* **Exemple de début de discours argumentatif :**

"Mesdames et Messieurs, il est impératif que nous prenions des mesures urgentes pour lutter contre le changement climatique, car les conséquences dévastatrices de ce phénomène sur la biodiversité sont déjà trop visibles. En tant que gardiens de cette planète, il est de notre devoir moral et éthique d'agir maintenant pour préserver les écosystèmes fragiles qui abritent une multitude d'espèces vivantes."

* **À partir de là, vous pouvez développer votre discours en présentant des arguments, des preuves et des exemples concrets pour soutenir votre thèse, ainsi que des contre-arguments pour anticiper les objections éventuelles.**