

Grille d'évaluation - Écriture

Élève : _____

Groupe : _____

Titre de la tâche : _____

Date : _____

Mode de discours : descriptif

3^e secondaire (article de vulgarisation, résumé d'un article de journal ou d'un autre média)

| Critères d'évaluation et indicateurs / Niveaux | A 100 % - 90 % | B 85 % - 75 % | C 70 % - 60 % | D 55 % - 40 % | E 35 % - 0 % |
|--|---|---|--|---|--|
| 1. Adaptation à la situation de communication (30 %) ¹ <i>(intention, contenu, point de vue, destinataire)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Tient compte de l'intention d'écriture² et du sujet en développant les éléments de la description³ de façon approfondie et personnalisée⁴. Utilise des moyens ou des procédés efficaces et variés pour : <ul style="list-style-type: none"> Maintenir⁵ un point de vue neutre ou subjectif selon l'intention; Prendre en compte son destinataire et ses caractéristiques⁶. <p>30 29 27</p> | <ul style="list-style-type: none"> Tient compte de l'intention d'écriture et du sujet en développant les éléments de la description de façon généralement approfondie. Utilise des moyens ou des procédés efficaces pour : <ul style="list-style-type: none"> Maintenir un point de vue neutre ou subjectif selon l'intention; Prendre en compte son destinataire et ses caractéristiques. <p>26 24 23</p> | <ul style="list-style-type: none"> Tient compte de l'intention d'écriture et du sujet en développant les éléments de la description de façon acceptable. Utilise des moyens ou des procédés efficaces, malgré des maladresses, pour : <ul style="list-style-type: none"> Maintenir un point de vue neutre ou subjectif selon l'intention; Prendre en compte son destinataire et ses caractéristiques. <p>21 20 18</p> | <ul style="list-style-type: none"> Tient compte de l'intention d'écriture et du sujet en développant les éléments de la description de façon très sommaire. Utilise des moyens ou des procédés peu efficaces pour : <ul style="list-style-type: none"> Maintenir un point de vue neutre ou subjectif selon l'intention; Prendre en compte son destinataire et ses caractéristiques. <p>16 14 12</p> | <ul style="list-style-type: none"> Ne tient pas compte de l'intention d'écriture ou du sujet. Utilise peu ou pas de moyens et procédés pour : <ul style="list-style-type: none"> Maintenir un point de vue neutre ou subjectif selon l'intention; Prendre en compte son destinataire et ses caractéristiques. <p>10 5 0</p> |
| 2. Cohérence du texte (20 %) <i>(continuité, progression, non-contradiction, organisation)</i> | <p>Assure la cohérence de son texte de manière judicieuse en :</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilisant la reprise d'information de façon appropriée et variée⁷; Faisant progresser⁸ habilement l'information en établissant des liens logiques; Assurant la non-contradiction entre les éléments de la description et entre les temps verbaux⁹; Utilisant des moyens¹⁰ appropriés pour marquer l'organisation de son texte. <p>20 19 18</p> | <p>Assure la cohérence de son texte en :</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilisant la reprise d'information de façon appropriée et variée; Faisant progresser l'information en établissant des liens logiques; Assurant la non-contradiction entre les éléments de la description et entre les temps verbaux; Utilisant des moyens appropriés pour marquer l'organisation de son texte. <p>17 16 15</p> | <p>Assure la cohérence de son texte en :</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilisant la reprise d'information de façon généralement appropriée; Faisant progresser l'information en établissant des liens logiques malgré des maladresses; Assurant la non-contradiction entre les éléments de la description et entre les temps verbaux malgré des maladresses; Utilisant des moyens appropriés pour marquer l'organisation de son texte malgré des maladresses. <p>14 13 12</p> | <p>Assure maladroitement la cohérence de son texte en :</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilisant la reprise d'information de façon souvent imprécise ou inappropriée; Faisant peu progresser l'information ou en le faisant de façon inadéquate; Présentant des contradictions entre les éléments de la description ou entre les temps verbaux; Utilisant des moyens pour marquer l'organisation de son texte. <p>11 10 8</p> | <p>Assure peu la cohérence de son texte en :</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilisant la reprise d'information de façon imprécise ou inappropriée; Présentant des informations non liées; Présentant plusieurs éléments contradictoires; Utilisant peu de moyens pour marquer l'organisation du texte. <p>7 5 0</p> |

¹ La pondération proposée peut varier selon les conditions de réalisation de la tâche, l'intention pédagogique et les ressources disponibles.

² Décrire pour faire connaître (point de vue plutôt neutre) [1-2-3], pour inciter à agir (point de vue plutôt expressif ou subjectif) [1-2], pour faire comprendre (point de vue plutôt neutre) [3] ou pour créer des éléments d'un univers (point de vue plutôt expressif ou subjectif) [1-2-3].

³ Donner un titre neutre ou évocateur [1-2], introduire le sujet de la description [1-2], présenter les aspects selon différents plans (plan thématique [1-2] ou spatial [1], plan temporel [2]), développer les aspects ou les sous-aspects avec précision [1-2], rechercher la neutralité ou l'expressivité [1-2-3], rechercher la concision [3]. Dans le cas d'un résumé, condenser le contenu [3], réduire les phrases [3].

⁴ La personnalisation renvoie aux repères culturels et aux procédés d'écriture utilisés par l'élève.

⁵ Le maintien du point de vue va de pair avec son adoption.

⁶ Son âge, son sexe, son statut social, sa connaissance du sujet, ses goûts.

⁷ En 3^e secondaire, les substituts ayant fait l'objet d'un enseignement systématique sont, pour NOMMER : la répétition d'un GN souvent abrégé ou d'un nom avec un déterminant différent [2-3], la substitution par un pronom [1-2-3], par un GAdv [2], la reprise par association avec un déterminant défini ou possessif [1-2], la nominalisation [1-2]; pour CARACTÉRISER : la substitution par un GN [1], par un synonyme [3], par une périphrase [3] ou par un terme générique ou spécifique [1-2]. La variété du vocabulaire lié à la reprise de l'information est prise en compte dans ce critère.

⁸ La progression concerne l'apport d'informations nouvelles et le recours à des marques linguistiques de progression (organisateur textuel, marqueur de relation).

⁹ Choisir le temps dominant du texte et harmoniser les temps verbaux. Une erreur d'utilisation des temps verbaux attribuée à la syntaxe (ex. : temps de verbe dans une subordonnée complétive) sera traitée dans le critère 4.

¹⁰ La présence d'intitulés [1], la division en paragraphes [1-2] et les moyens graphiques.

Grille d'évaluation - Écriture

| Critères d'évaluation et indicateurs / Niveaux | A 100 % - 90 % | | | B 85 % - 75 % | | | C 70 % - 60 % | | | D 55 % - 40 % | | | E 35 % - 0 % | | | |
|--|--|---|-----|----------------------------|--|-------|--------------------------|---|-------|--------------------------|--|-------|-------------------------|---|---------|--|
| | 3. Utilisation d'un vocabulaire approprié (5 %) <i>(variété de langue, norme)</i> | Utilise des mots et des expressions conformes à la norme et à la variété de langue. | | | Utilise des mots et des expressions conformes à la norme et à la variété de langue à l'exception de rares erreurs. | | | Utilise des mots et des expressions conformes à la norme et à la variété de langue à l'exception de quelques erreurs. | | | Utilise des mots et des expressions généralement conformes à la norme et à la variété de langue. | | | Utilise plusieurs mots ou expressions non conformes à la norme et à la variété de langue. | | |
| Nombre d'erreurs | 0 | | | 1-2 | | | 3-4 | | | 5 | | 6 | | 7 et + | | |
| Points | 5 | | | 4 | | | 3 | | | 2 | | 1 | | 0 | | |
| 4. Construction de phrases et ponctuation appropriées (25 %) | Moins de 1,15 % d'erreurs | | | De 1,4 % à 2,6 % d'erreurs | | | De 2,8 % à 4 % d'erreurs | | | De 4,2 % à 5 % d'erreurs | | | Plus de 5,2 % d'erreurs | | | |
| Nombre d'erreurs ¹¹ | 0-1 | 2 | 3-4 | 5-6 | 7 | 8-9 | 10-11 | 12 | 13-14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 et + | |
| Points | 25 | 24 | 23 | 21 | 20 | 19 | 18 | 16 | 15 | 13 | 12 | 10 | 8 | 4 | 0 | |
| 5. Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale (20 %) | Moins de 1,8 % d'erreurs | | | De 1,9 % à 3,6 % d'erreurs | | | De 3,7 % à 5 % d'erreurs | | | De 5,2 % à 7 % d'erreurs | | | Plus de 7,2 % d'erreurs | | | |
| Nombre d'erreurs ¹² | 0-1 | 2-4 | 5-6 | 7-8 | 9-10 | 11-12 | 13-14 | 15 | 16-17 | 18-19 | 20-22 | 23-24 | 25 | 26 | 27 et + | |
| Points | 20 | 19 | 18 | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 8 | 7 | 5 | 0 | |

Commentaires sur le recours à une démarche et à des stratégies appropriées

| Forces | Défis |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Planification de l'écriture du texte <input type="checkbox"/> Rédaction du texte <input type="checkbox"/> Révision amélioration et correction du texte <input type="checkbox"/> Évaluation de l'efficacité de la démarche | <input type="checkbox"/> Planification de l'écriture du texte <input type="checkbox"/> Rédaction du texte <input type="checkbox"/> Révision amélioration et correction du texte <input type="checkbox"/> Évaluation de l'efficacité de la démarche |

¹¹ À titre indicatif, pour un texte comptant entre 301 et 350 mots.

¹² Idem.