



S1

Pour réaliser et présenter une consigne

Structure textuelle dominante descriptive

1. Les questions à anticiper avant de construire l'évaluation finale

Les questions ci-dessous ont pour objectif de vous aider à baliser le travail attendu et à formuler vos consignes.

Des questions à se poser avant la conception de l'évaluation sommative :



- ✓ Dans quel contexte de communication ? Pour quel(s) destinataire(s) : des élèves, des adultes, un public plus vaste sans destinataire spécifiquement identifié... ?
- ✓ Dans quel genre spécifique inscrire la consigne (consigne scolaire, recette, charte, tutoriel, règle du jeu, règles de la classe...) ?
- ✓ Rédaction sur papier ou via un outil numérique ?
- ✓ Consigne à présenter par écrit (affiche, livret de règles, recueil de recettes...) ou oralement (face à un public, en vidéo, en enregistrement audio...) ?
- ✓ Si à l'oral, quelle forme prendra l'aide-mémoire ?
- ✓ Préparation d'une liste spécifique pour l'élaboration efficace de la tâche (élèves à besoins spécifiques, FLSco) ?
- ✓ ...

2. Les caractéristiques du genre pour sélectionner les savoirs et savoir-faire

Les caractéristiques du genre permettent d'identifier des savoirs et des savoir-faire à enseigner ou à remobiliser.

➔ Tableaux des savoirs et des savoir-faire des pages 64 à 74 dans le **Programme de S1**



Niveau communicationnel

- Intention : enjoindre à une action, à un comportement, informer sur les conditions nécessaires à la réalisation d'une tâche...
- Énonciateur : toute personne ayant une autorité ou un savoir dans un domaine (par ex., un élève qui a développé ses connaissances sur le sujet lié à la rédaction de la consigne).
- Destinataire : la classe (si c'est une consigne scolaire) ou un autre public cible



Niveau textuel

Structure du texte (plan)

- Sujet et contexte de la tâche.
- Précision des conditions de réalisation de la tâche.
- Séquences descriptives et recours à des procédés descriptifs (par exemple, définition, énumération, caractérisation des actions, situation dans l'espace et le temps...)

Procédés stylistiques

- Juxtaposition et coordination de groupes et de phrases.
- Numérotation ou puces éventuelles pour distinguer les différentes étapes
- ...



Niveau sémantique

- Vocabulaire précis pour nommer et caractériser les actions.
- Verbes d'action.



Niveau grammatical

- Utilisation des temps de l'injonction : infinitif ou impératif.
- Utilisation de formes impersonnelles pour généraliser l'action à entreprendre.
- Utilisation de connecteurs logiques pour structurer l'action.
- ...



Niveau graphique et du support

- Présentation graphique aérée avec délimitation claire des différentes étapes.
- Usage de la numérotation, de marques visibles d'organisation du texte.
- Support imprimé, numérique, audiovisuel...
- ...

3. Un modèle de grille d'évaluation



La grille de la page suivante est un modèle à destination de l'enseignant.

Les critères sont présentés dans l'ordre avec lequel l'enseignant appréhende la production de l'élève. Pour formuler les consignes, il est plus pertinent de réfléchir avec les élèves dans le sens inverse : *que faut-il pour que la production soit pertinente, intelligible, recevable et finalement audible/lisible ?* en mobilisant un langage qui leur est accessible (FLSco).

Pour identifier le niveau de la qualité attendue et pondérer la grille :

Cette **grille est à adapter et à pondérer** en fonction de la production finale demandée, des apprentissages qui ont été menés, du moment de l'année durant lequel se déroule cette évaluation.


Il convient de **pondérer les 4 critères de manière hiérarchisée** en fonction de ces différents paramètres.

La **pertinence** est le **critère le plus important**.

Durant l'apprentissage, les différents indicateurs sont coconstruits progressivement avec les élèves pour qu'ils puissent identifier le niveau attendu pour chacun d'eux. Cette démarche de coconstruction, associée à des activités régulières d'auto et/ou de coévaluation réduit la part de subjectivité de l'évaluation.

Critères

Indicateurs à observer



Audibilité
Lisibilité

Consigne rédigée et présentée à l'écrit

- Si le texte est manuscrit, il est facile à déchiffrer : soin de la copie (mise au net visible : pas de ratures excessives, pas d'utilisation excessive de produits correcteurs...) et respect des règles de base de calligraphie (écriture fluide et régulière...).
- Si le texte est dactylographié, il est facile à déchiffrer : soin de la mise en page et respect des règles de base de typographie (choix et taille de la police de caractère, espacement, justification du texte le cas échéant...).
- ...

Si présentation orale de la consigne

Paramètres de la voix et du corps rendent le message audible (1) :

- Articulation, volume, débit...
- Posture, regard, gestes, mimiques

(Indicateurs à adapter en fonction de la forme du discours oral : en direct devant la classe, seul devant l'enseignant, en vidéo, en podcast...).



Recevabilité

Recevabilité sociale :


- Ton adapté à la situation de communication.
- Registre de langue adapté à la situation de communication.
- Choix d'énonciation adaptés au genre du texte à produire.
- Respect des caractéristiques du genre spécifique de la consigne (charte, règle du jeu, recette...) tant sur le plan du fond que de la forme.
- ...

Recevabilité linguistique :

- Normes orthographiques adaptées et correctes.
- Normes syntaxiques adaptées et correctes (respect des règles de construction de phrase, peu ou pas de confusion ou d'omission de mots...).
- Ponctuation correcte.
- Lexique adapté et correct (pas de mots incorrects, inventés...).
- Usage correct des terminaisons de la conjugaison.
- " ...

Si présentation orale de la consigne :

- Posture, gestuelle adaptées à la situation de communication.
- Regard mobile : tantôt en contact avec les notes éventuelles, tantôt en contact avec le destinataire.
- Normes syntaxiques adaptées à l'oral (ne pas sanctionner une erreur que l'élève se montre capable de réajuster en cours d'exposé).
- Usage de pauses signifiantes (au moment opportun).
- Illusion d'une parole spontanée ; si mémorisation, c'est en donnant cette illusion de spontanéité.
- Ouverture et clôture du discours oral.
- ...



Intelligibilité

Rédaction et présentation écrite ou orale de la consigne :

- Organisation du message selon une structure à dominante descriptive (texte structuré en étapes).
- Consigne suffisamment explicite pour être compréhensible par le destinataire : autosuffisance du texte (dépassement à l'oral : l'élève est capable de réajuster son propos en fonction des réactions, des marques d'incompréhension du destinataire).
- Segmentation pertinente du texte.
- Anaphores adéquates (à l'oral, l'usage de répétitions est un moyen de soutenir la compréhension du discours ; il ne sera donc pas sanctionné comme il pourrait l'être à l'écrit).
- Connecteurs appropriés par rapport à la logique que l'élève veut exprimer (pour rappel, les attendus de SI concernent les relations de cause, conséquence, temporalité, hiérarchie).
- Système des temps adapté au genre du texte et à la situation de communication (infinitif, impératif...).
- ...



Pertinence

Rédaction et présentation écrite ou orale de la consigne :

- Contenu de la consigne adéquat par rapport à la situation de communication donnée.
- Consigne suffisamment complète pour permettre une mise en action du destinataire.
- Organisation logique des éléments de la consigne.
- Choix lexicaux appropriés à la consigne (verbes opérateurs, métalangage...).
- Présentation de la consigne (écrite ou orale) adéquate par rapport à la consigne de l'enseignant et à la situation de communication.
- Respect du format imposé (longueur, nombre minimum de mots...).
- ...

(1) Les paramètres verbaux et paraverbaux contribuent tant à l'audibilité qu'à l'intelligibilité du message. Il convient d'explicitier cela avec les élèves et de pondérer la grille en fonction de cet attendu.

Rédiger et présenter une consigne