

Rédaction d'une description



Nom de l'élève : _____

Groupe : _____

Rédigez une description de la créature choisie. Consultez l'annexe 4A pour vous aider.

Version provisoire

Rédigez une description de la créature choisie.

Version définitive

Series of horizontal lines for writing a description.

Grille d'évaluation - Écriture

Élève : _____

Groupe : _____

Titre de la tâche : _____

Date : _____

Mode de discours : descriptif

 1^{re} secondaire (capsule d'information, pastiche d'une description de lieu dans un récit, quatrième de couverture)

Critères d'évaluation et indicateurs / Niveaux	A	B	C	D	E
	100 % - 90 %	85 % - 75 %	70 % - 60 %	55 % - 40 %	35 % - 0 %
1. Adaptation à la situation de communication (25 %) <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. 	<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. 	<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. 	<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. 	<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.
	25 24 23	21 20 19	18 16 15	13 12 10	8 4 0
2. Cohérence du texte (20 %) <i>(continuité, progression, non-contradiction, organisation)</i>	Assure la cohérence de son texte de manière judicieuse en : <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. 	Assure la cohérence de son texte en : <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. 	Assure la cohérence de son texte en : <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. 	Assure maladroitement la cohérence de son texte en : <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. 	Assure peu la cohérence de son texte en : <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.
	20 19 18	17 16 15	14 13 12	11 10 8	7 5 0

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], pour inciter à agir (point de vue plutôt expressif ou subjectif) [1] ou pour créer des éléments d'un univers (point de vue plutôt expressif ou subjectif) [1].

³ Donner un titre neutre ou évocateur, introduire le sujet de la description, présenter les aspects selon différents plans (plan thématique ou spatial), développer les aspects ou les sous-aspects avec précision, rechercher la neutralité ou l'expressivité selon l'intention.

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 1^{re} secondaire, les substituts ayant fait l'objet d'un enseignement systématique sont, pour NOMMER : la substitution par un pronom [1], la reprise par association avec un déterminant défini ou possessif [1], la nominalisation [1]; pour

CARACTÉRISER : la substitution par un GN [1]. 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 (organisateurs textuels, marqueurs 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] et les moyens graphiques [1].

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 (10 %) <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			8-9		10 et +
Points	10			8			6			4			2		0
4. Construction de phrases et ponctuation appropriées (25 %)	Moins de 1,6 % d'erreurs			De 1,8 % à 3,4 % d'erreurs			De 3,6 % à 5,2 % d'erreurs			De 5,4 % à 6,8 % d'erreurs			Plus de 7 % 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	21	22	23 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 3,2 % d'erreurs			De 3,3 % à 5,2 % d'erreurs			De 5,3 % à 7,2 % d'erreurs			De 7,4 % à 10 % d'erreurs			Plus de 10,2 % d'erreurs		
Nombre d'erreurs ¹²	0-2	3-6	7-9	10-11	12-13	14-15	16-17	18-19	20-21	22-24	25-27	28-30	31	32	33 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 251 et 300 mots.

¹² Idem.