

Chap 21 : L'évaluation des productions écrites

- Savoir d'où vient le texte que l'on évalue :
 - o Niveau présumé de l'auteur : âge, situation scolaire dans le cursus des cycles...
 - o Les savoirs travaillés ou non.
 - o La situation d'écriture : quelle consigne ? Quelle destination ? Travail en projet ou non ? Individuel ou non ? A-t-on explicité des critères avec les élèves ? S'agit-il d'un 1^{er} jet ? etc...
- Savoir pour quoi on évalue :
 - o Repérer le niveau atteint par rapport au niveau exigible (**évaluation sommative**).
 - o Réguler les apprentissages (**évaluation formative**) : analyser les fonctionnements maîtrisés et les dysfonctionnements.
- Savoir ce qu'on évalue : problème des critères.
- Savoir comment évaluer.

1. Les fonctions de l'évaluation : le sommatif et le formatif

3 sortes d'évaluation :

- **L'évaluation diagnostique** : en amont, destinée à **faire le point sur les compétences acquises ou non avant d'engager le processus d'enseignement**.
- **L'évaluation formative**, en cours d'apprentissage, permettant de **réguler le processus**.
- **L'évaluation sommative**, en fin de parcours, permettant de **faire le bilan des compétences acquises**.

1.1 L'évaluation sommative

- Mesurer le niveau atteint par l'élève en référence à une norme et des critères plus ou moins explicites.
- Aboutit à un jugement qui peut se traduire de différentes manières : note, niveau de 1 à 5, lettres...
- Relève de la seule compétence de l'enseignant.
- Revêt toujours un aspect quantitatif et globalisant : indiquer par une mesure la valeur de l'élève.

1.2 L'évaluation formative

- Réguler les enseignements-apprentissages.
- S'appuie sur des critères explicites qui servent de repères dans la construction des savoirs et des compétences.
- Elle ne se traduit pas forcément en notes ou niveaux mais fonctionne sur le mode qualitatif.
- 2 pratiques de l'évaluation formative :
 - o **Conception transmissive** : c'est le maître seul qui organise les enseignements. Il définit les savoirs à construire, choisit des critères pertinents, évalue les progrès et régule en conséquence.
 - o **Pédagogie de type appropriatif** : les élèves sont associés au processus d'apprentissage à toutes ses étapes. Les critères sont construits progressivement par le maître et les élèves. Modèle = travail en projet.

STRATEGIE TRANSMISSIVE	STRATEGIE APPROPRIATIVE
Modèle d'apprentissage de référence	
<ul style="list-style-type: none"> - Centré sur la reproduction de modèles adultes. - Stratégie relativement constante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Centré sur la résolution de problèmes d'écriture. - Stratégies diversifiées.
Médiations entre savoirs et apprenants	
<ul style="list-style-type: none"> - Circuit transmissif court (maître médiateur entre 2 états de connaissance). 	<ul style="list-style-type: none"> - Circuit appropriatif long (médiation du groupe, confrontation aux autres, aux données du réel, de l'intertexte)
Consignes et outils de travail	
<ul style="list-style-type: none"> - Consignes pour faire reproduire, pour appliquer les règles. - Outils en petit nombre, fixes, établis ou choisis par le maître. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consignes pour faire produire ; pour faire évoluer des savoirs. - Outils diversifiés, évolutifs, élaborés avec les élèves.

2. Les critères d'évaluation

2.1 Critères et indices observables

- Dans un écrit d'élève, il y a des éléments directement observables comme le nombre de lignes, le nombre de points et de virgules, le nombre de verbes conjugués à l'imparfait... = **les indices**.
 - Ces indices correspondent à **des critères** : longueur du texte, maîtrise de la ponctuation, choix et gestion des temps verbaux...
- Pour passer des indices aux critères, il faut opérer un raisonnement.

2.2 Critères et règles de fonctionnement

- On parle de règles de fonctionnement à propos d'un type d'écrit : ces règles mettent à plat les caractéristiques du type d'écrit.
- Elles ne sont pas destinées à évaluer un écrit réalisé mais à décrire un modèle textuel.
- Ex de règles de fonctionnement pour une recette :
 - Doit permettre au lecteur de réaliser une préparation culinaire.
 - Contient la liste précise des ingrédients.
 - Contient des indications précises relatives aux actions à enchaîner.
- Pour la recette, les critères pourraient être :
 - Efficacité.
 - Précision.
 - Clarté.
 - Maîtrise des modes et temps verbaux.
 - Lisibilité.

► **Les règles de fonctionnement concernent un type d'écrit d'une manière générale ;** elles cherchent à décrire son fonctionnement. Elles peuvent être constituées en une liste plus ou moins exhaustive et détaillée. **Elles font le point sur les savoirs relatifs aux caractéristiques linguistiques du type d'écrit.**

► **Les critères visent à évaluer une production écrite.** En fonction du projet, ils peuvent considérer tel ou tel trait comme essentiel ou secondaire. **Ils portent non seulement sur les traits de fonctionnement du type d'écrit mais aussi sur la maîtrise des aspects textuels et linguistiques.**

3. Le tableau EVA

Unités Points de vue	TEXTE DANS SON ENSEMBLE	RELATIONS ENTRE PHRASES	PHRASE
PRAGMATIQUE	<p>1 – L’auteur tient-il compte de la situation (qui parle ou est sensé parler ? à qui ? pour quoi faire ?) ?</p> <p>- A-t-il choisit un type d’écrit adapté (lettre, fiche technique, conte...) ?</p> <p>- L’écrit produit-il l’effet recherché (informer, convaincre, faire rire...) ?</p>	<p>4 – La fonction de guidage du lecteur est-elle assurée ? (utilisation d’organiseurs textuels).</p> <p>- La cohérence thématique est-elle satisfaisante ? (progression de l’information, absence d’ambiguïté dans les enchaînements...)</p>	<p>7 – La construction des phrases est-elle variée, adaptée au type d’écrit ? (diversité dans le choix des informations mises en tête de phrase...)</p> <p>- Les marques de l’énonciation sont-elles interprétables, adaptées ? (système du récit ou du discours, utilisation des démonstratifs...)</p>
SEMANTIQUE	<p>2 – L’information est-elle pertinente et cohérente ?</p> <p>- Le choix du type de texte est-il approprié ? (narratif, explicatif, descriptif...)</p> <p>- Le vocabulaire dans son ensemble et le registre de langue sont-ils homogènes et adaptés à l’écrit produit ?</p>	<p>5 – La cohérence sémantique est-elle assurée ? (absence de contradiction d’une phrase à l’autre, substituts nominaux appropriés, explicites...)</p> <p>- L’articulation entre les phrases ou les propositions est-elle marquée efficacement (choix des connecteurs) ?</p>	<p>8 – Le lexique est-il adéquat ? (absence d’imprécisions ou de confusions portant sur les mots).</p> <p>- Les phrases sont-elles sémantiquement acceptables ? (absence de contradictions, d’incohérences...)</p>
MORPHOSYNTAXIQUE	<p>3 – Le mode d’organisation correspond-il au(x) type(s) de texte(s) choisi(s) ?</p> <p>- Compte tenu du type d’écrit et du type de texte, le système des temps est-il pertinent ? homogène ? (par ex imparfait/passé simple pour le récit...)</p> <p>- Les valeurs des temps verbaux sont-elles maîtrisées ?</p>	<p>6 – La cohérence syntaxique est-elle assurée ? (utilisation des articles définis, des pronoms de reprise...)</p> <p>- La cohérence temporelle est-elle assurée ?</p> <p>- La concordance des temps et des modes est-elle respectée ?</p>	<p>9- La syntaxe de la phrase est-elle grammaticalement acceptable ?</p> <p>- La morphologie verbale est-elle maîtrisée ? (absence d’erreurs de conjugaison).</p> <p>- L’orthographe répond-elle aux normes ?</p>
ASPECTS MATERIELS	<p>10- Le support est-il bien choisi ? (cahier, fiche, panneau mural...)</p> <p>- La typographie est-elle adaptée ? (style et taille des caractères...)</p> <p>- L’organisation de la page est-elle satisfaisante ? (éventuellement présence de schémas, d’illustrations...)</p>	<p>11 – La segmentation des unités de discours est-elle pertinente ? (organisation en paragraphes, disposition typographique avec décalage, sous-titres...)</p> <p>- La punctuation délimitant les unités de discours est-elle maîtrisée ? (points, punctuation du dialogue...)</p>	<p>12 – La punctuation de la phrase est-elle maîtrisée ? (virgules, parenthèses...)</p> <p>- Les majuscules sont-elles utilisées conformément à l’usage ? (en début de phrase, pour les noms propres...)</p>

- **Le point de vue morphosyntaxique** concerne la relation des signes entre eux. C'est l'entrée privilégiée de la grammaire traditionnelle. Habituellement appliquée à la phrase, ce point de vue peut s'étendre au texte dans son ensemble et aux relations entre phrases. Il porte sur l'organisation et la relation des éléments entre eux.
- **Le point de vue sémantique** concerne la façon dont les signes désignent, c'est-à-dire la relation entre les signes et leurs référents. C'est un des éléments majeurs de la **construction du sens**.
- **Le point de vue pragmatique** concerne la relation entre le message et ses utilisateurs. Il s'agit de considérer l'écrit **par rapport à la situation** dans laquelle il fonctionne.

4. Procédures et outils d'évaluation

4.1 Procédures d'évaluation

- Qui évalue ?
 - o L'évaluation par le maître.
 - o L'auto-évaluation (par l'auteur) du texte.
 - o L'évaluation par les pairs, avec des variantes justifiées par les situations :
 - Evaluation mutuelle : échange de textes et de remarques 2 à 2.
 - Evaluation en petits groupes.
 - Lecture à haute voix du texte à un ou des auditeurs.
- Autres variables :
 - o Evaluation exhaustive/évaluation ciblée, dite « par objectifs » qui consiste à relire le texte en cherchant à détecter un dysfonctionnement dans un domaine précis.
 - o Evaluation « armée » ou « outillée » qui s'opère avec l'aide des outils constitués ou choisis.

4.2 Outils d'évaluation destinés aux élèves

- Dans l'optique de l'évaluation formative, les outils ont pour but d'aider les élèves à résoudre des problèmes d'écriture.
- Ils sont soit fabriqués par la classe, avec l'aide du maître, soit découverts de manière progressive (dictionnaires, livres de conjugaison...).
- Leur nature est provisoire et évolutive.