



SULTANAT D'OMAN

MINISTRE DE L'EDUCATION

DIRECTION GENERALE DE L'EVALUATION EN EDUCATION



**Manuel de l'évaluation
des apprenants en langue française**

**Classe de
11ème et 12ème**

2014/2015

SOMMAIRE

INTRODUCTION GENERALE	p. 2-7
A. Contexte	p. 3
B. Principes d'évaluation	p. 3
C. Objectifs d'apprentissage en français classes de 11 & 12 ^{ème}	p. 4
D. Planification de l'évaluation	p. 5-6
E. Structure du manuel	p. 7
<u>1ère partie</u> : COLLECTE DES INFORMATIONS	p. 8-16
1.1 Durant l'enseignement :	
1.1.1 Observations quotidiennes	p. 9-10
1.1.2 Interrogations en classe	p. 10-11
1.1.3 Exposés	p. 12
1.1.4 Production écrite	p. 12-13
1.1.5 Portfolios	p. 13
1.2 Avec les tests	
1.2.1 Tests semestriels	p. 15
1.2.2 Quiz	p. 16
<u>2ème partie</u> : CONSERVATION DES INFORMATIONS	p. 17-24
2.1 Supports de suivi informels	p. 18-19
2.2 Tenue des relevés de notes officiels	p. 20-24
<u>3ème partie</u> : UTILISATION DES INFORMATION	p. 25-36
3.1 Evaluation formative	
3.1.1 Adaptation de l'enseignement	p. 26-27
3.1.2 Donner aux étudiants une appréciation sur leur apprentissage	p. 27-28
3.1.3 L'auto-évaluation	p. 28-29
3.2 Evaluation sommative	
3.2.1 Echelles de notation	p. 31
3.2.2 Noter	p. 31-33
3.2.3 Délibération	p. 33-35
3.2.4 Rapports	p. 36
ANNEXES	p. 37-79
[Objectifs d'apprentissage, grilles de notation, relevés de notes et détails des épreuves]	
1. Classe de 11ème, Semestre 1	p. 37-44
2. Classe de 11ème, Semestre 2	p. 45-57
3. Classe de 12ème, Semestre 1	p. 58-68
4. Classe de 12ème, Semestre 2	p. 69-79

INTRODUCTION GENERALE

A. CONTEXTE

- Ce manuel de l'évaluation des apprenants a été spécialement élaboré pour le nouveau cours optionnel de français introduit par le Ministère de l'Éducation **en septembre 2013**.
- Ce cursus de deux ans sera proposé en classes de 11^{ème} et 12^{ème}.
- L'objectif de ce manuel est de fournir des directives et des conseils aux enseignants et aux superviseurs au sujet de l'évaluation des apprenants suivant ce cours de français.
- Il est basé sur les directives officielles pour l'évaluation émises par la Direction générale de l'évaluation en éducation (DGEE) du Ministère de l'Éducation

B. PRINCIPES D'ÉVALUATION

(Jessup, 1991): « *On mesure la réussite d'un système éducatif à ce que les individus en apprennent et avec quelle efficacité* »

- Le principe de l'évaluation est de fournir **des informations utiles sur l'apprentissage des élèves**.
- L'évaluation porte donc sur les objectifs d'apprentissage que les élèves sont censés atteindre.
- Ces résultats sont généralement exprimés en termes de ce que les élèves sont capables de faire en français. (« **je peux...** »)
- L'évaluation des compétences est basée sur **une collecte systématique et organisée des informations**.
Une grande variété de sources d'informations est disponible. Les enseignants doivent utiliser autant de sources que possible.
- On distingue :
 - l'évaluation **sommative**, pour mesurer les acquis de l'apprentissage : notes et scores ; ces données sont ensuite transmises, suivant les cas, au Ministère, aux parents ou à toute autre partie impliquée.
 - l'évaluation **formative** : pour optimiser l'apprentissage des élèves. Elle induit l'adaptation de l'enseignement, la communication d'observations aux apprenants, l'encouragement à l'auto-évaluation.
- Les deux évaluations formative et sommative sont d'égales utilité et importance, aucune ne doit être négligée.
- Les résultats de l'évaluation peuvent orienter significativement des décisions extra-scolaires et parfois avoir un impact majeur sur l'avenir de l'apprenant.
- Pour toutes ces raisons, **la qualité** (véracité et fiabilité) des informations fournies par l'évaluation est cruciale.
- La manière dont toute évaluation est menée peut également avoir un impact

important sur l'enseignement et l'apprentissage. Cet impact sur ce qui se passe dans la salle de classe est connu comme **effet « boomerang »**. Cet effet peut être **positif ou négatif**. Procédures et pratiques d'évaluation doivent, bien entendu, aspirer à un effet boomerang positif.

C. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE en français

- Les objectifs d'apprentissage en français sont regroupés en 4 compétences :

production orale (PO)

production écrite (PE)

compréhension orale (CO)

compréhension écrite (CE)

- En évaluation sommative, la « pondération » (pourcentage de points accordés) pour chaque compétence est la suivante:

	Evaluation continue	Test semestriel	TOTAL
PO	25%	###	25%
PE	15%	10%	25%
CO	10%	15%	25%
CE	10%	15%	25%
TOTAL	60%	40%	100%

- Ces pondérations sont identiques en 11^{ème} et 12^{ème} année.
- Durant le cursus de 2 ans, l'objectif principal de chaque compétence se déplace et progresse, comme suit:

	Début de la classe de 11 ème	>>>	Fin de la classe de 12ème
Production orale	Prendre part à des conversations très simples	>>>	Prendre part à des conversations simples <u>ET</u> s'exprimer en public
Production écrite	Ecrire des informations très simples	>>>	Ecrire des informations simples <u>ET</u> rédiger différents types de messages simples
Compréhension orale	Comprendre des énoncés très simples (dans la vie réelle ou enregistrés)	>>>	Comprendre des énoncés simples (dans la vie réelle ou enregistrés)

Compréhension écrite	Lire et comprendre des énoncés très simples	>>>	Lire et comprendre différents types d'énoncés simples
-----------------------------	---	-----	---

D. PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION

La planification de l'évaluation implique deux catégories de personnel : les enseignants et les superviseurs.

ENSEIGNANTS: **Au début de l'année scolaire,** les enseignants devront :

- Bien connaître le contenu du Manuel de l'évaluation de l'apprenant.
- Accorder une attention particulière :
 - Aux stratégies pour la conduite de l'évaluation formative et sommative (*dans le document principal*)
 - Aux objectifs d'apprentissage (*dans les annexes*)
 - Aux grilles d'évaluation (*dans les annexes*)
- Préparer les documents vierges nécessaires pour la tenue des dossiers (*voir en annexes*).
- Prendre note des dates et échéances importantes au cours des deux semestres et les inclure dans le plan de travail pour l'année.
- S'assurer que les apprenants savent : comment l'évaluation sera menée, quelles règles seront appliquées et qu'ils connaissent les critères de notation (c'est-à-dire les grilles d'évaluation).
- Participer aux réunions et ateliers de suivi et de coordination pédagogique.

Au cours de l'année scolaire, ils devront :

- Appliquer systématiquement les directives de bonnes pratiques en évaluation décrites dans ce manuel.
- Être efficace et rigoureux dans la conduite de l'évaluation et dans le respect des délais.
- Lors de la préparation des leçons, anticiper les occasions d'évaluer (en évaluation formative et sommative) ; durant l'enseignement, tirer pleinement parti de ces possibilités.
- Travailler en collaboration avec les autres enseignants et superviseurs sur les questions liées à l'évaluation.
- Évaluer la qualité professionnelle de leur mission d'évaluation et tâcher de l'optimiser.

SUPERVISEURS : **Au début de l'année scolaire**, les enseignants devront :

- Bien connaître le contenu du Manuel de l'évaluation de l'apprenant.
- Appuyer et promouvoir les directives de bonne pratique en évaluation décrites dans ce document.
- Organiser une première réunion avec les enseignants.
- Lors de cette réunion :
 - Présenter le manuel et souligner son importance ;
 - S'assurer que chaque enseignant a à sa disposition un exemplaire du document ;
 - S'assurer de la collaboration de tous, que les documents nécessaires sont prêts et que les enseignants savent comment les remplir ;
 - Fixer un programme d'ateliers consacrés à l'évaluation ;
 - Expliciter leur rôle dans l'assurance de la qualité de l'évaluation (notamment lors des délibérations).

Au cours de l'année scolaire, ils devront :

- Vérifier que toutes les procédures formelles (par exemple la tenue des relevés de notes) sont menées dans les délais et correctement.
- Transmettre aux enseignants toute nouvelle information reçue de la DGEE.
- Comme planifié lors de la première réunion, organiser et mener une série d'ateliers consacrés à l'évaluation.
- Mener des actions de délibération informelle régulières, en choisissant parmi les options décrites à la section 3.2.3 du présent document.
- Être en mesure de fournir des réponses précises à toutes les questions des enseignants en matière d'évaluation.

E. STRUCTURE DU MANUEL

Ce manuel est structuré de manière à tenir compte des différentes étapes clés du «processus d'évaluation», soit :

- 1) La **collecte** des informations
- 2) La **conservation** des informations
- 3) L'**utilisation** de ces informations en évaluation formative et sommative

Chacune de ces étapes est décrite successivement dans la partie principale de ce manuel (pp. 2-36), avec des informations et des directives pour les utilisateurs, ainsi que les différentes options envisageables.

Ce manuel se termine par **un ensemble de quatre annexes** (pp. 37-79), une pour chacun des quatre semestres couverts par le cursus. Chaque annexe contient:

- Un descriptif des objectifs d'apprentissage
- Les grilles de notation
- Les fichiers de suivi
- Les spécifications des tests semestriels

La structure du manuel est détaillée dans le Sommaire, page 1.

PREMIÈRE PARTIE :

**COLLECTE DES
INFORMATIONS**

Section 1 :

**DURANT
L'ENSEIGNEMENT**

1.1.1.

OBSERVATIONS QUOTIDIENNES

1.1.1.1 Observations quotidiennes : Définition

«observer» c'est «**regarder (et écouter) quelqu'un ou quelque chose attentivement**».

Les enseignants doivent observer non seulement les individus, mais aussi les groupes et toute la classe.

En faisant cela, ils doivent porter une attention particulière à :

- Ce que les élèves disent
- Ce que les élèves écrivent
- Ce que les élèves font
- Quelles sont les stratégies utilisées par les apprenants pour effectuer les tâches
- Comment les élèves réagissent à la nouveauté
- Comment les élèves interagissent entre eux
- Ce que révèle le non verbal
- Ce que révèlent leurs auto-évaluations

Aucun de ces «indicateurs» n'est parfaitement fiable. Toutefois, combinés ensemble, ils fournissent une source très riche de diagnostic sur l'apprentissage par les élèves.

1.1.1.2 Observations quotidiennes : Les qualités de l'enseignant

Afin de bien observer, les enseignants doivent posséder (et / ou essayer de développer) une combinaison de qualités:

Ce qui est attendu des enseignants	Commentaires
Maîtrise des connaissances	<i>Connaitre parfaitement les objectifs d'apprentissage et être capable de reconnaître des indicateurs valides pour l'évaluation</i>
Vigilance	<i>Rester en éveil et observer ce qui se passe dans la classe</i>
Organisation	<i>Animer le groupe classe avec efficacité, afin de susciter et tirer partie des occasions d'observation</i>
Discrétion	<i>Observer avec tact et discrètement, sans gêner ou distraire les apprenants</i>
Objectivité	<i>Attention aux idées préconçues (positives ou négatives) sur la classe ou sur un apprenant.</i>

Concentration	<i>Rester concentrer sur les apprentissages ; analyser et comprendre ce qui est observé.</i>
Dynamisme	<i>Rester actif dans la démarche d'observation afin d'appréhender réellement les compétences acquises</i>

1.1.2 INTERROGATIONS EN CLASSE

1.1.2.1 Interrogations en classe: Contenu

La démarche active attendue des enseignants sous entend la prise d'initiatives permettant de comprendre l'apprentissage des élèves. Un des moyens de le faire est l'interrogation en classe.

Note: Pour plus de commodité, on donne ici une définition large des interrogations en classe, incluant non seulement les questions réelles, mais également tout autre support de sollicitation par l'enseignant, tels que des images, des mots clefs, des consignes, des gestes, etc.

Dans le cadre de la démarche évaluative, le but de toutes ces «questions» est de fournir à l'enseignant des informations fiables et utiles. Pour ce faire, les questions doivent être bien choisies. Le contenu et la forme (par exemple, le libellé) de toute question doivent être analysés selon les critères suivants:

Pertinence	<i>La question est-elle cohérente avec le point observé ?</i>
La clarté	<i>Est-ce que tous les apprenants seront en mesure de comprendre la question ? La question est elle concise et précise, ou compliquée et confuse ?</i>
La validité	<i>Qu'est ce que la réponse des apprenants apprendra à l'enseignant ? Lui apportera-t-elle des indices fiables ? (ou au contraire des réponses trompeuses)</i>

1.1.2.2 Interrogations en classe : Stratégies

Le contenu de la question est tout aussi important que **la façon dont la question est posée.**

Aussi l'enseignant doit-il adopter des stratégies de questionnement qui lui assurent la qualité des informations recueillies. Il doit notamment **éviter** :

- (1) ... de trop parler : en mobilisant le temps de parole, il prive les apprenants de la possibilité de s'exprimer et ne peut donc correctement observer leur production orale.
- (2) ... de se contenter des réponses des apprenants les plus dynamiques.
- (3) ... de se contenter de réponses superficielles, sans explorer de manière plus approfondie la compréhension.

Quelques stratégies pour éviter ces écueils :

- (a) Utiliser des techniques de sollicitations ; amener les étudiants à parler ; ne pas leur dire ce qu'on attend d'eux qu'ils disent.
- (b) Maximiser le temps de parole de l'élève, en mettant en place régulièrement des activités en binômes ou en groupes.
- (c) Proposer des questions ouvertes pour lesquelles plusieurs réponses (correctes) sont possibles.
- (d) Proposer des questions « véritables », pour lesquelles l'enseignant ne connaît pas déjà la réponse.
- (e) Choisir l'apprenant qui doit répondre, plutôt que de toujours laisser la parole aux volontaires.
- (f) Respecter une pause après la question pour laisser aux apprenants le temps de réfléchir à leur réponse.
- (g) Vérifier que l'on a bien compris la réponse de l'apprenant en posant des questions complémentaires.
- (h) Demander à l'apprenant de justifier ou d'expliquer sa réponse.
- (i) Attendre avant de donner un avis sur l'exactitude des réponses et solliciter les commentaires des autres apprenants.

On invitera les enseignants à :

- Essayer ces différentes techniques,
- Evaluer leur efficacité et, finalement,
- Combiner celles qui fonctionnent le mieux.

Cela devrait améliorer à la fois la quantité et la qualité des informations qu'ils recueillent. Ils pourront ainsi, dans le même temps, améliorer la qualité de leur enseignement en encourageant une classe active et participative.

1.1.3 EXPOSÉS

- La capacité de s'exprimer en public est un objectif important de l'apprentissage, et **dès le 2^{ème} semestre de la classe de 11^{ème}**, les apprenants doivent être capables de produire des courts monologues en continu.
- Généralement, l'orateur se tient devant le reste de la classe et parle d'un sujet particulier pendant une période définie. Après cela, il répond, le cas échéant, aux questions de l'auditoire.
- La durée de ces exposés (sans les questions de l'auditoire) augmente progressivement à mesure que les élèves avancent dans le cursus : d'environ une minute en 2nd semestre de la classe de 11^{ème}, on passera à deux à trois minutes en 2nd semestre de la classe de 12^{ème}.
- Les sujets peuvent être choisis par l'enseignant, par la classe ou par l'apprenant lui-même.
- Les élèves peuvent utiliser leurs notes écrites, mais **ne doivent pas se contenter de lire un texte préparé.**
- Les notes sont attribuées à l'aide de la grille de notation spécifique se trouvant dans les Annexes. Les apprenants doivent être familiarisés à cette grille, qui résume les principaux critères d'un exposé efficace.
- Dès le début, les apprenants doivent avoir des occasions régulières de s'exercer à parler devant un auditoire - en commençant par des mini-exposés sur des sujets faciles, et en augmentant progressivement la durée et la complexité de la tâche.
- Au cours de cette activité, les étudiants recevront des conseils sur comment utiliser leur voix, leur corps, les mains et le regard. L'importance de «l'accroche» (le début de l'exposé) doit également être soulignée.
- Les enseignants peuvent faire des enregistrements audio - ou (encore mieux) des vidéos des exposés, et les utiliser, non seulement pour l'évaluation et la délibération, mais aussi à des fins pédagogiques. Toutefois, les étudiants ne doivent pas être contraints d'apparaître sur un enregistrement contre leur volonté.

1.1.4 PRODUCTION ECRITE

L'enseignant peut également recueillir des informations utiles en observant la production écrite des élèves - que cette production ait été faite en classe, comme devoir ou dans le cadre d'un projet. (Remarque : certains de ces travaux peuvent aussi être conservés dans le portfolio de l'étudiant)

Ces productions écrites présentent trois avantages :

- Elles fournissent des informations détaillées sur la compétence en production écrite des apprenants.

- Elles sont des supports pérennes attestant des progrès réalisés par l'apprenant.
- Elles peuvent être consultées et analysées hors de la classe, lorsque l'enseignant peut se concentrer totalement sur leur évaluation.

Cependant, étant donné que la plus grande partie de ces travaux se fera *en dehors de la classe*, une attention particulière est de mise :

REMARQUE IMPORTANTE: l'enseignant devra être suffisamment vigilant pour déceler **toute production écrite qui ne serait pas l'œuvre de l'apprenant** et refuser de la corriger. Cette politique doit être claire et expliquée aux étudiants dès le début de l'année scolaire, puis appliquée de façon stricte.

1.1.5 PORTFOLIOS

1.1.5.1 Portfolio: Description / Contenu

- Un portfolio recueille progressivement les productions d'un apprenant.
- Il fournit un témoignage concret sur l'apprentissage de l'apprenant et le niveau de compétence atteint.
- Il doit contenir une sélection variée d'activités, représentatives du niveau de compétences atteint. Les 4 compétences (Productions orale et écrite, compréhensions orale et écrite) doivent y figurer.
- Le contenu doit être classé, accompagné d'un sommaire.
- Il est essentiel d'impliquer les apprenants dans la réalisation et les contenus de ce portfolio. Il s'agit d'un processus collaboratif, où l'enseignant et l'apprenant discutent ensemble quelles activités et supports peuvent être sélectionnés pour y figurer et pourquoi.

1.1.5.2 Portfolio: Gestion / Détails Pratiques

- Le dossier devant contenir les supports d'activité pourra être conçu et réalisé par l'étudiant.
- Certains supports (de type enregistrement par exemple) ne pourront y figurer en format papier et devront donc être conservés autrement.
- À ce niveau de la scolarité, c'est **l'apprenant** qui doit être responsable de la tenue et de la conservation de son portfolio. Un endroit spécifique dans la classe (ou l'établissement) pourra être consacré à leur rangement.
- À la fin de l'année scolaire, l'enseignant devra sélectionner un petit échantillon du travail effectué par chaque élève, pour être remis à l'enseignant de français de l'année suivante. Le reste sera remis à l'apprenant pour être rapporté chez lui.

1.1.5.3 Portfolio : L'évaluation

- **L'évaluation sommative** doit porter uniquement sur l'acquisition de compétences langagières en français. La réalisation du portfolio ne relève pas de ces compétences et ne doit donc pas être notée.

- Le contenu du portfolio doit être perçu comme un ensemble d'éléments attestant des compétences acquises par l'apprenant.
- L'enseignant pourra commenter et conseiller l'apprenant au sujet de la réalisation de ce portfolio, notamment concernant son organisation, sa présentation, la sélection des contenus, etc.

PREMIÈRE PARTIE :

COLLECTE DES INFORMATIONS

Deuxieme Section :

AVEC LES TESTS

1.2.1 TESTS SEMESTRIELS

1.2.1.1 Tests Semestriels : Informations Générales

- Le test semestriel a lieu à la fin de chaque semestre. 40 points seront attribués pour cette composante de l'évaluation.
- Le test semestriel portera sur 3 compétences: **PE CO CE** (Remarque: La production orale n'y figure pas, pour des raisons pratiques et de temps.
- Durée de chaque test:
 - 11^{ème} : une heure et demie (90 minutes)
 - 12^{ème} : deux heures (120 minutes)
- Les notes de tests de la classe de 12^{ème} contribueront à l'obtention du diplôme du baccalauréat.
- Pour les apprenants n'atteignant pas la moyenne :
 - En 11^{ème} année:
 1. Echec au premier semestre : possibilité de passer une **2^{ème} session** d'examen
 2. Echec au deuxième semestre : possibilité de passer une **2^{ème} session** d'examen
 3. Echec au deux semestres : possibilité de passer un **examen de rattrapage** couvrant les objectifs d'apprentissage des deux semestres de l'année.
 - En 12^{ème} année: possibilité de passer une 2^{ème} session d'examen à chaque semestre.

1.2.1.2 Tests Semestriels : Préparation

- Pour les deux années de 11^{ème} et 12^{ème}, les sujets d'examen seront élaborés par le Ministère.
- Toutes les copies d'examen seront préparées selon les directives officielles.
- Les enseignants s'assureront que les apprenants connaissent les différents types d'épreuves et activités à réaliser (sans problème de compréhension des consignes).
- Les activités de compréhensions ne pourront porter que sur des textes et supports nouveaux pour les apprenants (qui n'ont donc pas été travaillés en classe).
- Les épreuves d'expressions écrites doivent donner la possibilité aux apprenants de montrer leurs compétences acquises dans le domaine. Différents niveaux de difficulté seront donc proposés.
- Les épreuves d'expression écrites porteront sur tous les objectifs d'apprentissage, et non pas seulement sur les derniers et plus récemment enseignés. Les supports de compréhension orale seront enregistrés sur cassette ou CD.
- Pour assurer la qualité des examens, les tests seront élaborés collectivement par une équipe de concepteurs.

1.2.2 QUIZ

1.2.3.1 Quiz: Informations Générales

- Le quiz constitue un test de type **informel** et fait partie des outils d'évaluation
- La notation d'un quiz reste libre. Mais les compétences évaluées par ce type de questionnaire doivent être évaluées avec un autre type d'évaluation pour en vérifier la pertinence.
- Ces deux évaluations croisées permettront d'attribuer la note de contrôle continu, conformément à la grille d'évaluation correspondante.
- Si le quiz est un outil d'évaluation utile, sa part dans l'évaluation des compétences doit être maîtrisée et les autres supports d'évaluation vus précédemment ne doivent pas être négligés.
- Ainsi le quiz ne peut être le principal mode d'évaluation des compétences.
- Les activités et tests fournis par le manuel de l'élève et le cahier d'exercices sont des outils utiles et pratiques mais ne peuvent être utilisés pour l'évaluation puisque l'apprenant y a directement accès et peut donc facilement en préparer les réponses à l'avance.

1.2.3.2 Quiz : Préparation / Gestion

- Le quiz fait partie des activités de classes normales.
- Il doit être **court** et ne pas durer plus de **10 minutes**.
- Il peut être proposé avec ou sans avertissement préalable, selon les circonstances.
- Le quiz peut prendre différentes formes ; les réponses peuvent être données à l'écrit ou à l'oral.
- Le quiz doit porter sur un résultat d'apprentissage très spécifique ou un point particulier de la compétence langagière.
- La notation revient à comptabiliser le nombre de réponses correctes, mais ce total devra être ensuite converti pour répondre aux exigences formelles de l'évaluation (voir en annexes).

DEUXIÈME PARTIE :
CONSERVATION DES
INFORMATIONS

Première Section :
SUPPORTS DE SUIVI
INFORMELS

2.1.1 POURQUOI FAUT-IL CONSTITUER DE TELS SUPPORTS DE SUIVI DES APPRENANTS?

La nécessité de constituer des dossiers individuels de suivi des apprenants répond à trois besoins importants :

- Pour accéder facilement et rapidement à une information fiable sur chaque apprenant ;
- Pour que les informations retenues ne se limitent pas à une mémorisation à courts termes par l'enseignant ;
- Pour permettre une communication efficace avec les interlocuteurs concernés.

Les parents, les professeurs principaux et les superviseurs peuvent vous poser des questions au sujet de vos élèves et de leur apprentissage. Ils sont en droit de s'attendre à des réponses **convaincantes et crédibles**. Si vous avez toute l'information pertinente disponible facilement, vous serez en mesure de répondre à ces questions en toute connaissance de cause. En outre, lorsque l'interlocuteur constate que vous tenez à jour des supports de suivi détaillés, cela donne immédiatement une impression favorable, et contribue ainsi à rendre vos réponses plus convaincantes.

2.1.2 COMMENT ORGANISER SON TEMPS DE TRAVAIL POUR LA TENUE DE CES SUPPORTS?

Les enseignants sont très occupés et leur temps est limité, aussi la tenue de ces supports de suivi doit être gérée de manière efficace, afin d'y inclure **un maximum d'informations utiles sans que cela ne prenne trop de temps**.

Comme ce n'est pas une procédure formelle - voir l'Introduction à la Partie II, Section 2-1, une certaine souplesse est accordée aux enseignants dans la façon d'établir ces supports de suivi. Cependant, voici quelques recommandations générales pour limiter le temps passé sur la tenue des dossiers, tout en veillant à ce qu'ils répondent aux objectifs posés :

- Utilisez **un fichier séparé** pour chaque élève.
- Utilisez des **annotations**, plutôt que des phrases complètes.
- Développez un ensemble **d'abréviations, symboles**, etc, comme un code qui vous est propre.
- Indiquez uniquement les **informations qui ne sont pas déjà notées ailleurs**.
- Conservez surtout les informations qui peuvent être **difficiles à retenir**.
- Accorder une attention particulière aux domaines où il n'y a pas de **traces tangibles** des résultats de l'apprenant.
- Afin d'éviter d'avoir à réécrire les choses deux fois, prendre des notes **pour toute l'année** sur le même fichier, plutôt que par semestre.

2.1.3 QUELS TYPES DE DONNÉES DOIS-JE Y INCLURE ?

- Notes et commentaires sur les différentes caractéristiques des résultats d'un élève, que ce soit en général ou sur une de ses productions en particulier.
- Commentaires sur le comportement de l'élève et ses stratégies d'apprentissage.
- Antécédents pertinents ou renseignements personnels sur l'élève (par exemple, absences prolongées, etc.)
- Dates des faits marquants ou des observations importantes.
- Points nécessitant un questionnement plus approfondi et le résultat de ce questionnement.
- Références à des documents, des supports de travail, etc, se trouvant ailleurs (par exemple dans le portfolio de l'étudiant, dans le référentiel de compétences, un travail par projet, sur un affichage, etc.)
- Pense-bête sur les actions à mener.
- Détails de l'évolution des notes de l'évaluation continue attribuées au cours de l'année (y compris la date et, le cas échéant, la ou les raisons de la variation.)

2.1.4 QUELQUES CONSEILS SUPPLEMENTAIRES

- Commencer à tenir ces supports de suivi **dès le début** de l'année scolaire.
- Développer des habitudes **régulières et systématiques** pour compléter ces dossiers, afin qu'ils soient toujours à jour pour tous les élèves.
- Ne pas laisser ces supports de suivi des apprenants à la portée de tous, surtout des étudiants ! Les informations ou commentaires qui y sont conservés peuvent parfois être **sensibles** et doivent donc rester confidentiels.
- Ces supports de suivi informels sont avant tout destinés à une consultation par l'enseignant lui-même. Contrairement aux supports de suivi officiels, ils ne sont pas rédigés spécialement pour être ensuite communiqués à des tiers. Cependant, les superviseurs et les directeurs ont le droit de **vérifier** que l'enseignant conserve des supports de suivi de ce genre. Ainsi, il doit pouvoir produire ces documents lorsqu'on les lui demande, en expliquant si besoin les informations qui y figurent.

DEUXIÈME PARTIE :
CONSERVATION DES
INFORMATIONS

Deuxième Section :
TENUE DES RELEVES
DE NOTES OFFICIELS

2.2.1 NOTES & NIVEAUX

- À la fin du semestre, les différentes notes attribuées à chaque élève sont additionnées pour produire un score global sur 100, représentant l'ensemble de ses résultats en français. Ce score est ensuite converti en un niveau (gradué de A à E), selon les équivalences suivantes :

Score global	Niveau	Appréciation
90% - 100%	A	Excellent
80% - 89%	B	Très bien
65% - 79%	C	Bien
50% - 64%	D	Satisfaisant
49% ou moins	E	Nécessite un soutien

- Le score minimal pour réussir est donc de 50%, soit le niveau «D».
- Un niveau «E» doit donc être considéré comme un «échec», même si l'étudiant passe dans la classe supérieure.
- A la fin de chaque semestre, ces notes sont notées sur un document spécifique appelé **« Notes pour la Classe de 11/12 ème »**.
- Des formulaires vierges sont fournis à cet effet en annexes de ce manuel de l'évaluation des apprenants.
- Un nouveau relevé de notes est produit chaque semestre. En effet, durant chacune des deux années, les apprenants accèdent à un nouveau référentiel de compétences en semestre 2.
- Le relevé se compose d'une grille, avec la liste des compétences en première colonne, et le nom des étudiants en haut de la page. En bas, on trouve un espace pour le score global de chaque élève (sur 100) et le niveau correspondant (de A à E).

2.2.2 EN ONZIÈME ANNÉE

Durant les deux semestres, le relevé de notes doit être rempli de la même manière, en **quatre étapes**:

<p>Etape 1: Au cours du semestre</p>	<p>(i) (ii) (iii)</p>	<p>En début d'année scolaire, utilisez la grille d'évaluation pour décider d'une note provisoire pour chacune des compétences énumérées. Ecrivez ces notes sur le relevé au crayon. Puis, au cours du semestre et en fonctions des observations, revoyez et réévaluez régulièrement les notes attribuées.</p>
<p>Etape 2: A la fin du semestre</p>	<p>(i) (ii) (iii)</p>	<p>Finalisez la note pour chacune des compétences. Additionner l'ensemble des notes de l'évaluation continue Entrez toutes ces notes au stylo, dans l'espace réservé à l'évaluation continue (Total sur 60)</p>
<p>Etape 3: A la fin du semestre</p>	<p>(i) (ii)</p>	<p>A l'issue du test semestriel, calculez le score total de chaque élève. Entrez le score obtenu au stylo, dans l'espace prévu: "Test Semestre: (Total sur 40) ».</p>
<p>Etape 4: Totaux</p>	<p>(i) (ii) (iii) (iv)</p>	<p>Additionnez les totaux de l'évaluation continue et du test semestriel ['60 ' + '40' = '100 ']. Inscrivez le total obtenu au stylo dans la case prévue à cet effet [Score total (100)]. Utilisez le tableau de correspondance de la section 2.2.1 ci-dessus afin de déterminer le niveau de l'élève (de A à E). Saisissez ce niveau au stylo dans la case prévue: «Niveau».</p>

Voici un **exemple** (à partir du Semestre 1) des quatre étapes décrites ci-dessus, avec les notes d'un élève imaginaire:

<p>NOTES pour la CLASSE DE 11ème, SEMESTRE UN <i>(Details de l'année scolaire, la classe, l'enseignant)</i></p>	<p>Etape 1 <i>- au cours du semestre - notes provisoires pour des compétences énumérées (au crayon)</i></p>	<p>Etape 2 <i>- à la fin du semestre - notes finales pour des compétences énumérées (au stylo)</i></p>	<p>Etape 3 <i>- à la fin du semestre - les scores au test semestriel (au stylo)</i></p>	<p>Etape 4 <i>- Totaux - Note et Niveaux (au stylo)</i></p>
<p>Peut prendre part à des conversations très simples. (PO) (25)</p>	<p>20</p>	<p>22</p>	<p>22</p>	<p>22</p>
<p>Peut écrire des informations très simples. (PE) (15)</p>	<p>6</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>8</p>
<p>Peut comprendre des énoncés très simples à l'oral. (CO) (10)</p>	<p>8</p>	<p>7</p>	<p>7</p>	<p>7</p>
<p>Peut lire et comprendre des énoncés très simples. (CE) (10)</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>4</p>
<p>EVALUATION CONTINUE: Total (60)</p>	<p>41</p>	<p>41</p>	<p>41</p>	<p>41</p>

TEST SEMESTRIEL: Total		(40)			32	32
TOTAL	NOTE (100)					73
	NIVEAU					C

2.2.3 EN DOUZIÈME ANNÉE

- La classe de 12^{ème} diffère de la 11^{ème} année en ce que le test semestriel est préparé, géré et noté de manière **centralisée**, de sorte que les enseignants ne sont tenus de fournir que les notes de **l'évaluation continue**. Ces notes doivent être transmises au Ministère, qui assurera leur combinaison avec les notes du test semestriel.
- Pour les deux semestres, le relevé de notes doit être rempli de la même manière, en trois étapes:

Etape 1: Au cours du semestre	(i) (ii) (iii)	En début de semestre, utilisez la grille d'évaluation pour décider d'une note provisoire pour chacune des compétences énumérées. Ecrivez ces notes sur le relevé au crayon . Puis, au cours du semestre et en fonctions des observations, revoyez et réévaluez régulièrement les notes attribuées
Etape 2: A la fin du semestre	(i) (ii)	Finalisez la note pour chacune des compétences. Entrez toutes ces notes au stylo .
Etape 3: Totaux	(i) (ii)	Additionner les notes des différentes compétences Notez ce total au stylo (total sur 60)

Voici un **exemple** (pour le semestre 1) des trois étapes décrites ci-dessus, avec les notes d'un élève imaginaire:

NOTES pour la CLASSE DE 12ème, SEMESTRE UN <i>(Details de l'année scolaire, la classe, l'enseignant)</i>	Etape 1 <i>- au cours du semestre - notes provisoires pour des compétences énumérées (au crayon)</i>	Etape 2 <i>- à la fin du semestre - notes finales pour des compétences énumérées (au stylo)</i>	Etape 4 <i>- Totaux - Resultats pour l'évaluation continue (au stylo)</i>
Peut prendre part à des conversations simples. (PO) (15)	9	11	11
Peut s'exprimer en public. (PO) (10)	8	8	8
Peut écrire des informations simples. (PE) (5)	3	4	4

Peut rédiger différents types de messages simples. (PE)	(10)	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>7</i>
Peut comprendre des énoncés simples à l'oral. (C0)	(10)	<i>8</i>	<i>7</i>	<i>7</i>
Peut lire et comprendre différents types d'énoncés simples. (CE)	(10)	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>4</i>
EVALUATION CONTINUE: Total	(60)			<i>41</i>

2.2.4 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LE TENUE DES RELEVES DE NOTES

1. La note maximale pour chaque résultat est indiquée **entre parenthèses** sur le relevé.
2. Au cours du semestre, lorsqu'il donne une note provisoire à un élève (au crayon), l'enseignant peut être hésitant quant à cette note. Il peut alors ajouter un symbole (par exemple « ? », « + » « -« ...) afin de se souvenir de réévaluer cette notation plus tard. Ces **symboles** doivent bien sûr être retirés à la fin du semestre, lorsque la note finale est notée au stylo.
3. Les directives contenues dans les sections 2.2.2 et 2.2.3 ci-dessus précisent que l'évaluation provisoire au crayon doit être faite au début du semestre. En pratique, cela signifie que chaque apprenant doit avoir été noté provisoirement **au bout des 4 premières semaines de classe**.
4. Toutefois, il peut arriver qu'une compétence particulière ne puisse être évaluée à ce stade précoce de l'apprentissage, car elle n'a pas encore été enseignée. Dans ce cas, bien sûr, l'enseignant **reporte** l'attribution d'une note provisoire tant que l'enseignement n'a pas porté sur cette compétence en particulier.
5. Il existe deux situations lors desquelles une note provisoire au crayon doit être **réévaluée** :
 - Soit que, sur la base d'une nouvelle observation, l'enseignant change d'avis sur le niveau d'acquisition de la compétence par l'apprenant ;
 - Soit que le niveau de compétence de l'apprenant ait réellement évolué.
6. Les directives ci-dessus précisées distinguent entre notes reportées « au crayon » ou « au stylo » ; cependant, ces relevés peuvent également être conservés **numériquement**, en distinguant les notes provisoires et finales par un autre moyen (couleur de la police, gras, italique...).

TROISIEME PARTIE

**UTILISATION DES
INFORMATIONS**

Première Section :

**EVALUATION
FORMATIVE**

INTRODUCTION À LA TROISIÈME PARTIE

- **L'évaluation formative** (traitée dans la première section) est l'évaluation en cours d'apprentissage ; elle a pour but d'aider les élèves à atteindre les objectifs visés. L'objet de cette évaluation est donc **d'améliorer** les compétences, généralement en **intervenant dans le processus d'enseignement-apprentissage**.
 - Ce type d'évaluation a tendance à se concentrer sur des tâches limitées, qui contribuent à l'élaboration de compétences plus larges. Elle s'intéresse en particulier à «comment» et «pourquoi» l'apprentissage est réussi, et quelles mesures concrètes peuvent être prises pour infléchir le processus d'apprentissage en gardant à l'esprit que ce sont les compétences langagières plus larges qui restent visées à long terme.
- **L'évaluation sommative** (traitée dans la deuxième partie) est l'évaluation des compétences acquises par les apprenants, dans le but de fournir les données attendues par le Ministère, les parents et toute autre partie concernée. Son objectif est de **mesurer** le niveau acquis par l'apprenant, généralement **en attribuant des notes**.
 - Ce type d'évaluation a tendance à se concentrer sur des compétences langagières plus larges. Elle s'intéresse moins aux spécificités du «comment» et du «pourquoi» de l'apprentissage qu'à la compétence finale acquise, soit la capacité des élèves à utiliser la langue française dans différentes situations.

3.1.1 ADAPTATION DE L'ENSEIGNEMENT

3.1.1.1 Pour la classe entière

Les indices évaluatifs recueillis par l'enseignant peuvent permettre de révéler :

- Soit un problème particulier que les élèves rencontrent dans leur apprentissage ;
- Soit au contraire un objectif atteint.

Dans les deux cas, l'enseignant peut décider d'adapter son enseignement, soit pour résoudre le problème, soit pour appuyer la poursuite de l'apprentissage sur l'objectif déjà atteint.

Cela peut être fait de deux manières :

- (a) Par anticipation: en modifiant le plan des leçons suivantes.
- (b) Pendant la leçon: en modifiant le cours de la leçon initialement prévu, compte tenu des observations effectuées.

3.1.1.2 Pour un apprenant en particulier

Dans d'autres cas, l'adaptation s'applique uniquement à un apprenant (ou un petit groupe d'apprenants). L'enseignant peut, par exemple:

- Organiser des entretiens dirigés avec l'élève ;
- Proposer des activités supplémentaires à l'apprenant ;
- De manière plus formelle, mettre en place un plan de rattrapage pour l'apprenant.

Dans tous les cas, l'enseignant doit garder à l'esprit que l'évaluation est un processus continu, qui ne s'arrête donc pas à la première remédiation mise en œuvre.

3.1.2 DONNER AUX ETUDIANTS UNE APPRECIATION SUR LEUR APPRENTISSAGE

Pour qu'un apprenant puisse progresser, il doit :

- avoir une idée claire du niveau de compétence attendu ;
- être en mesure de comparer sa compétence effective avec la compétence attendue ;
- pouvoir prendre des mesures pour combler l'écart entre les deux.

Pour favoriser ce processus, l'enseignant doit fournir à l'apprenant des appréciations sur la qualité de son apprentissage, devant aider l'apprenant à parfaire cet apprentissage et les apprentissages à venir. (Remarque : l'appréciation peut porter sur un apprentissage achevé ou en cours.

Critères	Commentaires
1. Concerner tous les apprenants	<i>Tous les apprenants (y compris les meilleurs) tirent bénéfice d'appréciations utiles, pour améliorer leur apprentissage.</i>
2. Etre sélectives	<i>Il n'est pas nécessaire de donner une appréciation sur absolument toutes les activités ou résultats des apprenants.</i>
3. Etre justifiées	<i>Les appréciations doivent être fondées sur une connaissance solide du français et des stratégies d'apprentissage en langue étrangère.</i>
4. Etre claires	<i>Les appréciations doivent être formulées dans une langue compréhensible par l'apprenant.</i>
5. Etre précises	<i>Il faut donner à l'apprenant des indications précises sur ce qu'il doit faire pour progresser, en lui donnant des conseils concrets et précis sur la façon d'améliorer son travail.</i>
6. Etre encourageantes et impartiales	<i>Les commentaires, conseils et critiques doivent être formulés en toute sincérité, patience et bienveillance.</i>

7. Etre interactives	<i>Evitez les commentaires à sens unique où l'apprenant reste passif : posez lui des questions, favorisez l'auto-évaluation, rendez l'apprenant actif dans l'identification des problèmes et de leurs solutions.</i>
----------------------	--

Trois autres points à prendre en considération concernant ces appréciations :

- Evaluation par les pairs : l'enseignant n'est pas le seul à pouvoir apprécier le travail fourni ; il faut encourager les apprenants à commenter entre eux leurs compétences.
- Evaluation des activités écrites : les notes et commentaires de travaux à l'écrit participent des appréciations fournies à l'apprenant.
- Réception des appréciations : l'utilité des appréciations dépend de la façon dont elles sont reçues et comprises par l'apprenant, et de sa réaction. Certains apprenants pourront avoir besoin d'être guidés pour apprendre à tenir compte de ces appréciations pour renforcer leur compétence à savoir-apprendre.

3.1. L'AUTO-ÉVALUATION

Les supports pédagogiques pour la classe comprennent des activités d'auto-évaluation, avec lesquelles les apprenants sont invités à réfléchir aux progrès accomplis dans leur réalisation des différents objectifs d'apprentissage.

Ces activités peuvent être utiles dans le développement de la capacité des apprenants à s'auto-évaluer, à condition qu'elles soient menées correctement et qu'elles conduisent à la réflexion, à la discussion, et finalement, à une remédiation.

Cependant, même si ces conditions sont remplies, ces activités ne sont pas suffisantes. L'auto-évaluation doit en effet devenir une habitude pour l'apprenant, un réflexe habituel au cœur de sa stratégie d'apprentissage

Afin que l'auto-évaluation devienne une habitude pour l'apprenant, un certain nombre de réflexes positifs doivent être mis en œuvre :

- 1) Au début de l'année scolaire, expliquer aux élèves ce qu'est l'auto-évaluation, pourquoi elle est importante, et ce que vous attendrez d'eux pendant les cours à ce sujet.
- 2) Rendre les apprenants confiants dans leur capacité à s'auto-évaluer.
- 3a) En utilisant une langue adaptée, informer les apprenants sur les objectifs d'apprentissage.

- 3b) De même, leur expliquer les critères d'évaluation et différents niveaux de score pouvant être atteints.
- 4a) Avant que les élèves ne commencent à travailler sur une tâche particulière, énoncer (ou, mieux encore, susciter de leur part) les critères de réussite en jeu.
- 3b) Ensuite, tandis que les étudiants réalisent la tâche, leur rappeler ces critères et les inciter à contrôler la qualité de leur production – et, le cas échéant à l'améliorer.
- 5) **Régulièrement** lors des activités de classe, **poser des questions qui demandent aux apprenants d'évaluer la qualité des activités entreprises**, que ce soit par eux-mêmes (auto-évaluation) ou par d'autres étudiants (évaluation par les pairs *).

* « l'évaluation par les pairs » est conçue ici comme une sorte de « passerelle » vers l'auto-évaluation, rendue possible par le fait que ce sont les mêmes critères et les mêmes compétences qui sont évaluées dans les deux cas.

- De cette façon, les apprenants assimileront et s'habitueront à l'utilisation de critères de réussite, sur lesquels ils pourront construire leurs stratégies d'apprentissage.
- Ils pourront également intégrer le fait que l'auto-évaluation est une caractéristique naturelle et constante de tout processus d'apprentissage et, en fait, de tout type de tâche, y compris dans la vie « réelle ».

Autres Remarques :

1. L'évaluation par les pairs ne pourra fonctionner que si l'enseignant aura su instaurer **une atmosphère de classe positive et franche**. Ce doit donc être une priorité pour l'enseignant.
2. L'auto-évaluation se limite à l'évaluation **formative**. Elle ne doit pas être utilisée pour attribuer des notes.

TROISIEME PARTIE

**UTILISATION DES
INFORMATIONS**

Deuxième Section :

**EVALUATION
SOMMATIVE**

3.2.1 LES ÉCHELLES DE NOTATION

- Les grilles de notation sont destinées à rendre l'évaluation des enseignants aussi **équitable**, **cohérente** et **juste** que possible.
- Une échelle de notation peut être utilisée pour évaluer une compétence en général ou une production ponctuelle (comme, par exemple, lors d'un test). L'évaluation continue s'intéresse au **niveau général de compétence langagière de l'apprenant**.
- Ce manuel pour l'évaluation du français propose :
 - Une grille de notation spécifique pour chaque objectif d'apprentissage.
 - Chaque grille décrit cinq niveaux.
 - Ces «descripteurs» se décomposent généralement (pour chaque niveau) en deux ou trois critères.
 - Chacun de ces critères évalue un aspect différent de la compétence langagière, par exemple, pour l'expression orale (Interaction): «interagit avec aisance », «répond de façon appropriée», «prononce de façon compréhensible».
 - Généralement, les critères utilisent des adjectifs descriptifs (par exemple «cohérent», «clair»), des adverbes («souvent», «rarement») et quantificateurs (par exemple, «quelques-uns», «presque tous»).
 - L'interprétation et l'application de ces critères relèvent de la compétence professionnelle des enseignants.
 - Les enseignants doivent échanger avec leurs collègues pour favoriser une interprétation commune de ces critères (Voir la [section 3.2.3.1](#) ci-dessous: «Délibération informelle»).

3.2.2 NOTER

3.2.2.1 Noter : Procédure Normalisée

La procédure «normalisée» pour appliquer une échelle de notation est la suivante:

Etape	Action	Commentaire
1.	Cibler un objectif d'apprentissage et une échelle de notation	<i>La notation ne doit pas être influencée par la note donnée pour un autre objectif ou par la note obtenue au test semestriel.</i>
2.	Attribuer une note d'évaluation continue en fonction des descripteurs	<i>Ne pas comparer ni classer les apprenants</i>
3.	Tenir compte de tous les critères listés	<i>Tous les critères sont d'égale importance et doivent être pris en compte.</i>

4.	Balayez les descripteurs et éliminez ceux qui, d'évidence, ne correspondent pas au niveau de l'apprenant	<i>Suivre une démarche systématique du haut vers le bas (pour partir du niveau de compétence attendu)</i>
5a.	Dans certains cas, cette démarche vous amènera rapidement à sélectionner une note précise et évidente	<i>Si la notation est évidente : ne pas tergiverser !</i>
5b.	Dans beaucoup d'autres cas, vous hésitez entre deux notes : vous devrez jouer de votre professionnalisme pour choisir quel descripteur reflète le mieux le niveau de l'étudiant.	<i>Évitez des réflexes systématiques, comme de toujours choisir la note la plus haute, ou la plus basse des deux.</i>

Remarques :

- Pour évaluer les compétences de production (écrite ou orale), les descripteurs sont utilisés directement.
- Dans le cas des compétences réceptives (compréhension orale et écrite), la performance de l'étudiant est généralement évaluée en comptant le nombre de bonnes réponses : il faut alors convertir le score chiffré obtenu pour le faire correspondre à un niveau de compétence, afin de rendre ce niveau explicite (ex. : « 5 réponses correctes sur 8 » ne renseigne pas précisément sur le niveau de compétence atteint).

Conseil : avant de faire réaliser ce type d'activité, décidez quels scores vous considérez comme équivalent à chacun des cinq niveaux d'échelles de notation. Par exemple, pour une activité avec 8 items, vous pouvez décider que: '8' = 5; '7' = 4, '5 -6' = 3, etc. Ces chiffres varient, bien sûr, en fonction du type et de niveau de difficulté de l'activité en question.

REMARQUE IMPORTANTE: la meilleure façon d'«aider» les étudiants - à long terme - est de leur attribuer une notation juste et reflétant réellement leur niveau de compétences, pour ensuite travailler avec eux à améliorer ce qui doit l'être.

3.2.2.2 Noter : Anticiper (et éviter) les problèmes

Afin d'éviter tout problème, il convient de prendre les mesures préventives suivantes :

- Au début de l'année scolaire, expliquer aux apprenants (de manière explicite) comment les notes seront attribuées, et les familiariser avec les objectifs poursuivis et les critères d'évaluation.
- Renforcer cette sensibilisation en encourageant l'auto-évaluation, l'évaluation par les pairs et la connaissance des critères de notation.
- Expliquer aux apprenants les principes que vous attendez qu'ils respectent (par exemple, un investissement réel dans les activités).
- Commencer à compléter dès que possible l'évaluation provisoire (au crayon) - ne pas laisser cette tâche pour la dernière minute.

- Identifier les cas potentiellement difficiles dès que possible, bien avant la fin du semestre, puis observer et recueillir des indices d'évaluation supplémentaires.
- Avertir les élèves qui risquent d'obtenir de mauvaises notes - une mauvaise note à la fin du semestre ne doit pas arriver comme une surprise ! Le cas échéant, les parents devront aussi être informés des difficultés.
- Consulter les autres enseignants et les superviseurs sur le niveau de compétence attendu et au sujet des cas difficiles. (Voir la section suivante: «modération»)
- Par-dessus tout, apprendre à bien connaître ses apprenants!

3.2.3 DELIBERATION (informelle et formelle)

Le but de la délibération est de veiller à ce que les critères d'attribution des notes soient appliqués **équitablement** et **uniformément** dans les différentes écoles à travers le pays.

En classe de 11^{ème}, la délibération informelle se fait comme pour les années précédentes. La classe de 12^{ème} se distingue, du fait de l'examen national pour l'obtention du Diplôme d'Education Générale. Cela lui confère un enjeu important, avec des conséquences significatives pour la vie future des apprenants.

Dans ce contexte, la fiabilité des notes du contrôle continu – et la confiance que tout un chacun leur accorde – prend une importance inhabituelle. Pour cette raison, le Ministère a mis en place une procédure supplémentaire de délibération plus formelle.

3.2.3.1 Délibération Informelle (11e et 12e)

En 11e et 12e année, la délibération informelle doit être menée localement, comme un processus de consultation en continu et d'auto-perfectionnement des enseignants. L'objectif est d'arriver à **une compréhension commune des critères** utilisés pour l'évaluation du travail des élèves et l'attribution des notes et scores.

Cette délibération informelle contribue également à préparer les enseignants à la délibération formelle en 12^{ème} année. Si ils ont déjà pris part à cette délibération informelle, ils se seront plus à l'aise lorsqu'il s'agira de procédures plus formelles.

Quelques **exemples d'activités recommandées** pour une délibération informelle :

1. Deux enseignants **discutent de manière informelle** du travail accompli par leurs élèves : comparer, évaluer et commenter.
2. Deux enseignants décident d'**observer mutuellement leur classe respective** et de collaborer à l'évaluation de la production orale des apprenants.
3. Le Superviseur / formateur rencontre un enseignant, prend connaissance de ses relevés de notes de contrôle continu et relève une note en particulier. Il **demande à l'enseignant pourquoi il a attribué cette note**. L'enseignant justifie sa note, en se référant aux grilles de notation, aux fichiers de suivi des apprenants et à des productions de l'étudiant. (Le processus est répété avec d'autres notes.)

- 4a. Les enseignants se réunissent pour un **atelier** portant sur la délibération, au cours duquel ils travaillent sur l'harmonisation de la notation de la production écrite des apprenants.
- 4b. Les enseignants se réunissent pour étudier des cas particulièrement problématiques de notation.

Trois points principaux sont à relever :

- Chacune de ces activités implique que les enseignants **se réunissent pour parler** du travail des élèves et de la façon dont ce travail doit être évalué.
- Certaines de ces activités peuvent être organisées de façon très informelle par les enseignants, d'autres nécessitent une décision du superviseur. Mais il est **toujours** possible d'agir, en toutes circonstances.
- Toutes les discussions doivent reposer sur **les preuves et critères professionnels**.

3.2.3.2 Délibération formelle (seulement en classe de 12ème)

Parmi les différentes méthodes qui peuvent être utilisées pour une délibération formelle, le Ministère a choisi de retenir les «visites de délibération». Celles-ci se tiennent à la fin de chaque semestre, peu de temps avant les examens.

(Pour une description exacte des procédures et des exigences concernant les visites de délibération formelles, se référer aux documents produits par la Section de la délibération de la Direction de l'évaluation).

À cette occasion, les enseignants devront fournir à l'inspecteur en visite des justifications convaincantes prouvant que les notes accordées pour l'évaluation continue sont justes et précises et en conformité avec les normes nationales.

Il existe deux principaux types de justifications concernant la réalisation, par les apprenants, des objectifs d'apprentissage :

- Les observations relevées par l'enseignant au cours de l'année scolaire.
- Des exemples de production réalisés par les élèves.

Ces deux critères se combinent différemment en fonction des compétences évaluées :

PRODUCTION ORALE (PO)

- Des observations écrites de l'enseignant sur les compétences individuelles des apprenants en:

- (A) Conversations
- (B) Exposés en public

Ces deux notations séparées doivent être dactylographiées et doivent consister en une liste décrivant les principales caractéristiques / forces et faiblesses de la compétence de l'élève.

Il n'est pas nécessaire de rédiger de longs commentaires, mais ils doivent être détaillés et précis. Dans l'idéal, l'inspecteur devra pouvoir facilement attribuer une note à la simple lecture de ces observations.

Remarque: l'enseignant doit également fournir la date et le sujet de toute présentation produite par l'étudiant.

- Lorsque cela est possible, des enregistrements audio ou vidéo de la production orale des apprenants (interaction et présentation en monologue)

[REMARQUE IMPORTANTE: ça n'est cependant pas une obligation, pour deux raisons: (i) Si les moyens techniques pour réaliser un enregistrement de qualité ne sont pas disponibles, et (ii) parce qu'on ne doit pas obliger les apprenants à figurer sur un enregistrement contre leur gré].

PRODUCTION ECRITE (PE)

- Pour chaque élève de la classe, au moins deux exemples représentatifs de chacune des principales productions écrites requises (voir les compétences attendues pour le semestre correspondant). Ces productions doivent être datées et annotées avec une note et les commentaires de l'enseignant. Ils doivent, bien sûr, être de véritables productions écrites montrant réellement le niveau de compétence de l'élève.
- Eventuellement, des observations écrites de l'enseignant sur le niveau général de l'apprenant (forces/faiblesses) en production écrite.

COMPREHENSION ORALE (CO)

- Exemples de réalisations des apprenants en compréhension orale (soit tirées du matériel pédagogique, soit de Quiz).
- Des observations écrites de l'enseignant sur le niveau général de l'apprenant en compréhension orale en situation réelle de communication dans la classe.

COMPREHENSION ECRITE (CE)

- Exemples de réalisations des apprenants en compréhension écrite (soit tirées du matériel pédagogique, soit de QCM).

Préparation des visites par l'inspecteur :

- Lorsque l'inspecteur se rend au lycée à la fin du semestre (avant les tests semestriels), tous ces éléments de justification doivent être prêts et disponibles.
- A cette occasion, l'enseignant doit préparer un dossier spécifique de délibération formelle.
- Ce dossier diffère du portfolio de l'apprenant :
 - Il ne contient que des documents relatifs aux résultats d'apprentissage relevant de la notation officielle en contrôle continu.
 - Il ne contient que des documents permettant à l'inspecteur de vérifier que les notes données par l'enseignant sont justes, précises et répondent aux critères nationaux. Il contient de ce fait des informations qui ne figurent pas habituellement dans le portfolio de l'apprenant (telle que les observations et notations de l'élève).

3.2.4 RAPPORTS

3.2.4.1 Rapports: 11^{ème} année

Au cours de chaque semestre, les parents reçoivent deux rapports relatifs aux acquisitions de leur enfant en langue française :

- En milieu de semestre, un **rapport «descriptif»**
- A la fin du semestre, un **rapport « complet »**

- Le rapport descriptif ne comporte pas de notes ou scores. Il fournit juste un bref commentaire (généralement de 10 à 15 mots). Remarque : ce commentaire apparaîtra sur le bulletin en arabe.)
- Le commentaire doit être aussi précis et informatif que possible. Les observations de type « très bon travail » ou « doit travailler plus » ne sont pas suffisantes.
- L'enseignant doit essayer d'identifier les principaux points forts et / ou points faibles de l'élève, en fonction des résultats obtenus, du comportement et des stratégies d'apprentissage.
- Cette tâche sera d'autant plus aisée que l'enseignant connaît bien ses apprenants et tient à jour ses registres informels d'observation. (Voir la [section 2.1](#) ci-dessus, «tenue des registres informels»)
- Une très grande variété de commentaires est possible. Toutefois, les enseignants doivent éviter l'utilisation de tous les termes techniques qui ne sont pas familiers aux parents.
- En revanche, le rapport complet ne comprend pas de commentaire. Il livre simplement la note finale en pourcentage et le score obtenu en français.
- Ici, la précision des données fournies est primordiale. Les enseignants doivent veiller à la correction de leurs calculs et vérifier qu'aucune erreur n'a été faite, notamment en recopiant les notes.

3.2.4.2 Rapports: 12^{ème} année

- En 12^{ème} année, les enseignants ne sont tenus de préparer qu'un seul rapport par semestre pour les parents, à savoir le **rapport «descriptif»** (en milieu de semestre).
- Ce rapport se définit comme celui de la 11^{ème} année (voir la [section 3.2.4.1](#)).

ANNEXE 1

EVALUATION SOMMATIVE EN CLASSE DE 11^{ème} 1^{ER} SEMESTRE

**Objectifs d'apprentissage,
Grilles de notation,
Relevés de notes &
Détails des épreuves**

CLASSE DE 11ème, SEMESTRE 1 : PRODUCTION ORALE

Objectifs d'apprentissage # 1	Echelle de notation # 1	
Peut prendre part à des conversations très simples.	25	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit avec aisance – Répond presque toujours de façon appropriée – Commet peu d'erreurs de structures ou de lexique – Prononce presque toujours de façon compréhensible
<u>Thèmes :</u> <ul style="list-style-type: none"> – premiers contacts, – donner des informations personnelles – et parler de sa famille 	20	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit relativement aisément même si quelque pauses subsistent – Répond la plupart du temps de façon appropriée – Commet quelques erreurs de structures ou de lexique – Prononce le plus souvent de façon compréhensible
	15	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit avec quelques difficultés – Répond quelquefois de façon inappropriée – Commet plusieurs erreurs de structures ou de lexique – Fautes de prononciation entraînent parfois des difficultés pour ses interlocuteurs
	10	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit avec beaucoup de difficulté – Répond souvent de façon inappropriée – Commet de nombreuses erreurs de structures ou de lexique – Fautes de prononciation entraînent souvent des difficultés pour ses interlocuteurs
	5	<ul style="list-style-type: none"> – Ne parvient quasiment pas à interagir – Répond rarement de façon appropriée – Commet des erreurs systématiques de structures ou de lexique – Prononce de façon quasi incompréhensible

CLASSE DE 11ème, SEMESTRE 1 : PRODUCTION ECRITE

Objectifs d'apprentissage # 2	Echelle de notation # 2	
Peut écrire des informations très simples.	15	<ul style="list-style-type: none"> – Donne presque toujours des informations précises – Fait peu d'erreurs d'orthographe et de grammaire
<p><u>Thèmes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – se présenter, – donner des informations personnelles – parler de sa famille <p><u>Supports possibles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulaires d'information très simples 	12	<ul style="list-style-type: none"> – Donne le plus souvent des informations précises – Fait quelques erreurs d'orthographe et de grammaire
	9	<ul style="list-style-type: none"> – Donne des informations parfois imprécises – Fait plusieurs erreurs d'orthographe et de grammaire
	6	<ul style="list-style-type: none"> – Donne des informations souvent imprécises – Fait de fréquentes erreurs d'orthographe et de grammaire
	3	<ul style="list-style-type: none"> – Donne des informations presque toujours imprécises – Fait des erreurs systématiques d'orthographe et de grammaire

CLASSE DE 11ème, SEMESTRE 1 : COMPREHENSION ORALE

Objectifs d'apprentissage # 3	Echelle de notation # 3	
Peut comprendre des énoncés très simples à l'oral.	10	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend facilement – N'a pas besoin de répétition ou d'un rythme de parole particulier
<p><u>REMARQUE IMPORTANTE</u> : La compréhension orale inclut l'écoute d'enregistrements et les interactions dans la salle de classe.</p> <p><u>Thèmes</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> – premiers contacts – donner des informations personnelles – parler de sa famille 	8	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend assez facilement – A rarement besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier
	6	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec quelques difficultés – A quelquefois besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier
	4	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec difficulté – A souvent besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier
	2	<ul style="list-style-type: none"> – Ne comprend quasiment pas – A presque toujours besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier

CLASSE DE 11ème, SEMESTRE 1 : COMPREHENSION ECRITE

Objectifs d'apprentissage # 4	Echelle de notation # 4	
Peut lire et comprendre des énoncés très simples.	10	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend facilement – Lit rapidement et avec aisance
<u>Thèmes :</u> <ul style="list-style-type: none"> – se présenter, – donner des informations personnelles – parler de sa famille <u>Supports possibles :</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ fiches ➤ cartes géographiques ➤ textos 	8	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend assez facilement – Lit assez rapidement
	6	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec quelques difficultés – Lit assez lentement
	4	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec difficulté – Lit lentement
	2	<ul style="list-style-type: none"> – Ne comprend quasiment pas – Lit très lentement

NOTES pour la CLASSE DE 11ème																		
SEMESTRE UN																		
Année scolaire: _____																		
Classe: _____																		
Enseignant: _____																		
Peut prendre part à des conversations très simples. (PO)	(25)																	
Peut écrire des informations très simples. (PE)	(15)																	
Peut comprendre des énoncés très simples à l'oral. (CO)	(10)																	
Peut lire et comprendre des énoncés très simples. (CE)	(10)																	
EVALUATION CONTINUE: Total	(60)																	
TEST SEMESTRIEL: Total	(40)																	
TOTAL	NOTE (100)																	
	NIVEAU																	

TEST SEMESTRIEL POUR LA CLASSE DE 11ème SEMESTRE UN

RESUME

1½ heures	COMPREHENSION ORALE	COMPREHENSION ECRITE	PRODUCTION ECRITE	40 points
	Appariement (Courts Enoncés + Images)	Appariement (Indices + Réponses)	Compléter : Formulaire/Tableau	
	Vrai/ Faux (< Courts dialogues)	Vrai/ Faux/ Ne sait pas (< Deux Enoncés)	Sentence Completion (< Visual/Verbal Cues)	
	#####	QCM (< Texte)	Compléter : Phrases (< Visuels/ Indices) #####	

DETAILS DES EPREUVES

	SUPPORT	AVEC:	CONSIGNE	NOTE
CO (1)	Sur le CD (<i>deux fois</i>): 5 énoncés courts avec un thème ou contexte commun. Longueur de chaque énoncé: 15-25 mots.	Sur le feuille de test : 6 images (5 correctes, 1 incorrecte).	Faire correspondre les énoncés avec les images appropriées.	1 point par item. Total: 5 points

CO (2)	Sur le CD (<i>deux fois</i>): 5 courts dialogues (avec 2 interlocuteurs). Longueur de chaque dialogue: 20-30 mots	Sur le feuille de test : Pour chaque dialogue, 1 proposition.	Indiquer pour chaque proposition si elle est VRAIE ou FAUSSE.	2 points par item. Total: 10 points
CE (1)	5 indices (questions, propositions, etc.)	6 réponses (5 correctes, 1 incorrecte).	Faire correspondre les indices avec les réponses appropriées	1 point par item. Total: 5 points
CE (2)	2 énoncés courts. Longueur de chaque énoncé: 20-30 mots	Pour chaque énoncé, 2 propositions.	Pour chaque proposition, indiquer si elle est VRAIE/ FAUSSE / NE SAIT PAS	1 point par item. Total: 4 points
CE (3)	1 texte. Longueur: 50-60 mots.	4 questions à choix multiple, chacune avec 3 solutions	Indiquer quelle solution est correcte	1.5 points par item. Total: 6 points
PE (1)	1 formulaire/tableau avec 6 cases vides à compléter par des mots/ expressions/ phrases	<i>(Instructions appropriées et/ou informations)</i>	Compléter le formulaire/ tableau avec 6 réponses appropriées	Attribuer un score global sur une échelle de 1 à 5 Total: 5 points
PE (2)	3 indices (visuels et/ou verbals)	Pour chaque indice, le premier mot d'une phrase	Compléter chaque phrase de façon appropriée	Attribuer un score global sur une échelle de 1 à 5 Total: 5 points

[Classe de 11^{ème}, Semestre 1]

ANNEXE 2

EVALUATION SOMMATIVE EN CLASSE DE 11^{ème} SEMESTRE 2

**Objectifs d'apprentissage,
Grilles de notation,
Relevés de notes &
Détails des épreuves**

CLASSE DE 11ème, SEMESTRE 2: PRODUCTION ORALE⁽¹⁾

Objectifs d'apprentissage # 1	Echelle de notation # 1	
Peut prendre part à des conversations très simples.	15	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit avec aisance – Répond presque toujours de façon appropriée – Commet peu d'erreurs de structures ou de lexique – Prononce presque toujours de façon compréhensible
<u>Thèmes :</u> <ul style="list-style-type: none"> – parler de soi – parler de son environnement proche – décrire des personnes – exprimer ses goûts ; – parler d'activités de la vie quotidienne 	12	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit relativement aisément même si quelque pauses subsistent – Répond la plupart du temps de façon appropriée – Commet quelques erreurs de structures ou de lexique – Prononce le plus souvent de façon compréhensible
	9	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit avec quelques difficultés – Répond quelquefois de façon inappropriée – Commet plusieurs erreurs de structures ou de lexique – Fautes de prononciation entraînent parfois des difficultés pour ses interlocuteurs
	6	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit avec beaucoup de difficulté – Répond souvent de façon inappropriée – Commet de nombreuses erreurs de structures ou de lexique – Fautes de prononciation entraînent souvent des difficultés pour ses interlocuteurs
	3	<ul style="list-style-type: none"> – Ne parvient quasiment pas à interagir – Répond rarement de façon appropriée – Commet des erreurs systématiques de structures ou de lexique – Prononce de façon quasi incompréhensible

CLASSE DE 11ème, SEMESTRE 2 : PRODUCTION ORALE⁽²⁾

Objectifs d'apprentissage # 2	Echelle de notation # 2	
Peut s'exprimer en public.	10	<ul style="list-style-type: none"> - Les exposés sont bien structurés et faciles à suivre - Le contact avec le public est très bon - L'intonation et la prononciation sont claires - La langue utilisée est précise - Les réponses aux questions sont claires et convaincantes
<ul style="list-style-type: none"> ➤ A ce niveau, l'apprenant doit être capable de s'exprimer devant la classe pendant 1 minute. ➤ Les sujets doivent être adaptés à l'âge et aux centres d'intérêt des apprenants. 	8	<ul style="list-style-type: none"> - Les exposés sont assez clairs et bien structurés - Le contact avec le public est bon - L'intonation et la prononciation sont pour la plupart claires - La langue utilisée présente des inexactitudes sans que le sens en soit réellement affecté - Les réponses aux questions sont plutôt adaptées
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Après l'exposé, on laissera à la classe la possibilité de poser des questions. ➤ Les apprenants pourront utiliser leurs notes mais ne doivent pas se contenter de les lire. <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">>>>>></p>	6	<ul style="list-style-type: none"> - Les exposés sont parfois difficiles à suivre - Le contact avec le public est modéré - L'intonation et la prononciation entraînent parfois des difficultés pour les auditeurs - La langue utilise présente des erreurs qui affectent ponctuellement le sens - Les réponses aux questions sont partiellement adaptées

<p>➤ Le locuteur devra être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'exprimer en public avec aisance • Organiser les informations et idées en un discours cohérent • Respecter le temps imparti • Établir un contact reel avec le public • Utilise une intonation et une gestuelle appropriée • Utiliser un support visual adapté à son exposé • Maîtriser les outils de la langue • Surveiller et corriger ses propres erreurs / incorrections • Répondre aux questions du public 	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Les exposés sont souvent difficiles à suivre – Le contact avec le public est assez faible – L'intonation et la prononciation entraînent souvent des difficultés pour les auditeurs – La langue utilisée présente des erreurs qui affectent fréquemment le sens – Les réponses aux questions sont peu adaptées
	<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Les exposés sont imprécis et confus – Le contact avec le public est très faible – L'intonation et la prononciation sont quasi incompréhensible – La langue utilisée présente des erreurs systématiques et majeures – Les réponses aux questions sont tout à fait inadaptées

CLASSE DE 11ème, SEMESTRE 2 : PRODUCTION ECRITE⁽¹⁾

Objectifs d'apprentissage # 3	Echelle de notation # 3	
<p>Peut écrire des informations très simples.</p> <p><u>Thèmes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – parler de soi – parler de son environnement proche – décrire des personnes – exprimer ses goûts ; – parler d'activités de la vie quotidienne <p><u>Supports possibles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulaires ➤ tableaux à compléter ➤ fiches de présentation 	5	<ul style="list-style-type: none"> – Donne presque toujours des informations précises – Fait peu d'erreurs d'orthographe et de grammaire
	4	<ul style="list-style-type: none"> – Donne le plus souvent des informations précises – Fait quelques erreurs d'orthographe et de grammaire
	3	<ul style="list-style-type: none"> – Donne des informations parfois imprécises – Fait plusieurs erreurs d'orthographe et de grammaire
	2	<ul style="list-style-type: none"> – Donne des informations souvent imprécises – Fait de fréquentes erreurs d'orthographe et de grammaire
	1	<ul style="list-style-type: none"> – Donne des informations presque toujours imprécises – Fait des erreurs systématiques d'orthographe et de grammaire

CLASSE DE 11ème, SEMESTRE 2: PRODUCTION ECRITE⁽²⁾

Objectifs d'apprentissage # 4	Echelle de notation # 4	
Peut rédiger des messages très simples.	10	<ul style="list-style-type: none"> – Produit des messages très bien adaptés à la situation – Les messages sont cohérents et très clairs – Commet peu d'erreurs de structures et de lexique
<p><u>Thèmes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – parler de soi – parler de son environnement proche – décrire des personnes – exprimer ses goûts ; – parler d'activités de la vie quotidienne <p><u>Supports possibles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ courriels ➤ textos 	8	<ul style="list-style-type: none"> – Produit des messages adaptés à la situation – Les messages sont plutôt cohérents et clairs – Commet quelques erreurs de structures et de lexique
	6	<ul style="list-style-type: none"> – Produit des messages relativement adaptés à la situation – Les messages sont cohérents, mais parfois un peu confus – Commet plusieurs erreurs de structures et de lexique
	4	<ul style="list-style-type: none"> – Produit des messages peu adaptés à la situation – Les messages sont plutôt incohérents et confus – Commet de nombreuses erreurs de structures et de lexique
	2	<ul style="list-style-type: none"> – Produit des messages inadaptés à la situation – Les messages sont incohérents et très confus – Commet des erreurs systématiques de structures et de lexique

CLASSE DE 11ème, SEMESTRE 2 : COMPREHENSION ORALE

Objectifs d'apprentissage # 5	Echelle de notation # 5	
Peut comprendre des énoncés très simples à l'oral.	10	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend facilement – N'a pas besoin de répétition ou d'un rythme de parole particulier
<p><u>REMARQUE IMPORTANTE</u> : La compréhension orale inclut l'écoute d'enregistrements et les interactions dans la salle de classe.</p> <p><u>Thèmes</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> – parler de soi – parler de son environnement proche – décrire des personnes – exprimer ses goûts ; – parler d'activités de la vie quotidienne <p><u>Supports possibles</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ interviews ➤ publicité ➤ annonces ➤ exposés 	8	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend assez facilement – A rarement besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier
	6	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec quelques difficultés – A quelquefois besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier
	4	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec difficulté – A souvent besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier
	2	<ul style="list-style-type: none"> – Ne comprend quasiment pas – A presque toujours besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier

CLASSE DE 11ème, SEMESTRE 2 : COMPREHENSION ECRITE

Objectifs d'apprentissage # 6	Echelle de notation # 6	
Peut lire et comprendre des énoncés très simples.	10	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend facilement – Lit rapidement et avec aisance
<u>Thèmes :</u> <ul style="list-style-type: none"> – parler de soi – parler de son environnement proche – décrire des personnes – exprimer ses goûts ; – parler d'activités de la vie quotidienne <u>Supports possibles</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ publicité ➤ annonces ➤ poèmes ➤ courts articles ➤ fiches ➤ cartes géographiques ➤ courriels ➤ textos 	8	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend assez facilement – Lit assez rapidement
	6	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec quelques difficultés – Lit assez lentement
	4	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec difficulté – Lit lentement
	2	<ul style="list-style-type: none"> – Ne comprend quasiment pas – Lit très lentement

NOTES pour la CLASSE DE 11ème																			
SEMESTRE DEUX																			
Année scolaire : _____																			
Classe: _____																			
Enseignant: _____																			
Peut prendre part à des conversations très simples (PO)	(15)																		
Peut s'exprimer en public (PO)	(10)																		
Peut écrire des informations très simples. (PE)	(5)																		
Peut rédiger des messages très simples. (PE)	(10)																		
Peut comprendre des énoncés très simples à l'oral. (CO).	(10)																		
Peut lire et comprendre des énoncés très simples. (CE)	(10)																		
EVALUATION CONTINUE: Total	(60)																		
TEST SEMESTRIEL: Total	(40)																		

TOTAL	NOTE (100)																
	NIVEAU																

TEST SEMESTRIEL POUR LA CLASSE DE 11ème

SEMESTRE DEUX

RESUME

1½ heures	COMPREHENSION ORALE	COMPREHENSION ECRITE	PRODUCTION ECRITE	40 Points
	Vrai / Faux (< Courts énoncés)	QCM (Images + Phrases)	Compléter : Formulaire/Tableau	
	Questions ouvertes (< Courts dialogues)	Appariement (< Descriptions + Images)	Situation de communication (> Message)	
	#####	Vrai/ Faux/ Ne sait pas (< Texte)	#####	

DETAILS DES EPREUVES

	SUPPORT	AVEC:	CONSIGNE	NOTE
CO (1)	<u>Sur le CD (deux fois):</u> 5 courts énoncés (avec 1 seul locuteur) Longueur de chaque énoncé : 15-25 mots.	<u>Sur le feuille de test :</u> Pour chaque énoncé, 1 proposition	Indiquer pour chaque proposition si elle est VRAIE ou FAUSSE	1 point par item Total: 5 points
CO (2)	<u>Sur le CD (deux fois):</u> 5 courts dialogues (avec 2 interlocuteurs). Longueur de chaque dialogue: 20-30 mots	<u>Sur le feuille de test :</u> Pour chaque dialogue, 1 question ouverte	Pour chaque question, écrire une courte réponse	2 points par item Total: 10 points

CE (1)	4 images différentes.	Pour chaque image, 3 phrases (comme question à choix multiple)	Indiquer quelle phrase est correcte	1 point par item <u>Total: 4 points</u>
CE (2)	5 descriptions avec un thème ou contexte commun. Longueur de chaque description: 20-30 mots	6 images (5 correctes, 1 incorrecte).	Faire correspondre les descriptions avec les images appropriées	1 point par item <u>Total: 5 points</u>
CE (3)	1 texte: activités quotidiennes Longueur : 60-80 mots	6 propositions	Pour chaque proposition, indiquer si elle est VRAIE/ FAUSSE / NE SAIT PAS	1 point par item <u>Total: 6 points</u>
PE (1)	1 formulaire/ tableau avec 6 cases vides à compléter par des mots/ expressions/ phrases	<i>(Instructions appropriées et/ou informations)</i>	Compléter le formulaire/tableau avec 6 réponses appropriées	Attribuer un score global sur une échelle de 1 à 4 <u>Total: 4 points</u>
PE (2)	Indications pour la rédaction d'un message (ex. : courriel)	<i>(Instructions appropriées et/ou informations)</i>	Rédiger un texte (minimum 40 mots)	Attribuer un score global sur une échelle de 1 à 6 <u>Total: 6 points</u>

[Classe de 11^{ème}, Semestre 2]

TEST SEMESTRIEL POUR LA CLASSE DE 11ème

EXAMEN DE RATTRAPAGE

RESUME

1½ heures

COMPREHENSION ORALE	COMPREHENSION ECRITE	PRODUCTION ECRITE
Appariement (Courts Enoncés + Images)	MCQ (Images + Phrases)	Compléter : Formulaire/Tableau
Vrai/ Faux (< Courts dialogues)	Vrai/ Faux/ Ne sait pas (< Deux énoncés)	Situation de communication (> Message)
#####	Questions ouvertes (< Texte)	#####

40 points

DETAILS DES EPREUVES

	SUPPORT	AVEC:	CONSIGNE	NOTE
CO (1)	Sur le CD (<i>deux fois</i>): 5 énoncés courts avec un thème ou contexte commun. Longueur de chaque énoncé: 15-25 mots.	Sur le feuille de test : 6 images relatives au thème ou contexte (5 correctes, 1 incorrecte).	Faire correspondre les énoncés avec les images appropriées.	1 point par item. Total: 5 points
CO (2)	Sur le CD (<i>deux fois</i>): 5 courts dialogues (avec 2 interlocutaires). Longueur de chaque dialogue: 20-30 mots	Sur le feuille de test : Pour chaque dialogue, 1 proposition.	Indiquer pour chaque proposition si elle est VRAIE ou FAUSSE.	2 points par item. Total: 10 points

CE (1)	5 images différentes.	Pour chaque image, 3 phrases (comme question à choix multiple)	Indiquer quelle phrase est correcte	1 point par item <u>Total: 5 points</u>
CE (2)	2 énoncés. Longueur de chaque énoncé: 20- 30 mots	Pour chaque énoncé, 2 propositions	Pour chaque proposition, indiquer si elle est VRAIE, FAUSSE ou NE SAIT PAS	1 point par item <u>Total: 5 points</u>
CE (3)	1 texte . Longueur: 60-80 mots	4 Questions ouvertes	Pour chaque question, écrire une courte réponse	1.5 points par item. <u>Total: 6 points</u>
PE (1)	1 formulaire/tableau avec 6 cases vides à compléter par des mots/expressions/phrases	<i>(Instructions appropriées et/ou informations)</i>	Compléter le formulaire/tableau avec 6 réponses appropriées	Attribuer un score global sur une échelle de 1 à 4 <u>Total: 4 points</u>
PE (2)	Indications pour la rédaction d'un message (ex. : courriel)	<i>(Instructions appropriées et/ou informations)</i>	Rédiger un texte (minimum 40 mots)	Attribuer un score global sur une échelle de 1 à 6 <u>Total: 6 points</u>

[Classe de 11^{ème}, Semestre 2]

ANNEXE 3

EVALUATION SOMMATIVE EN CLASSE DE 12ème SEMESTRE 1

**Objectifs d'apprentissages,
Grilles de notation,
Relevés de notes &
Détails des épreuves**

CLASSE DE 12^{ème}, SEMESTRE 1 : PRODUCTION ORALE⁽¹⁾

Objectifs d'apprentissage # 1	Echelle de notation # 1	
Peut prendre part à des conversations simples.	15	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit avec aisance – Répond presque toujours de façon appropriée – Commet peu d'erreurs de structures ou de lexique – Prononce presque toujours de façon compréhensible
Thèmes : <ul style="list-style-type: none"> – parler de soi – parler de son environnement proche – décrire des personnes – exprimer ses goûts ; – parler d'activités de la vie quotidienne – exprimer des quantités et des prix – exprimer des sensations – situer dans le temps 	12	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit relativement aisément même si quelque pauses subsistent – Répond la plupart du temps de façon appropriée – Commet quelques erreurs de structures ou de lexique – Prononce le plus souvent de façon compréhensible
	9	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit avec quelques difficultés – Répond quelquefois de façon inappropriée – Commet plusieurs erreurs de structures ou de lexique – Fautes de prononciation entraînent parfois des difficultés pour ses interlocuteurs
	6	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit avec beaucoup de difficulté – Répond souvent de façon inappropriée – Commet de nombreuses erreurs de structures ou de lexique – Fautes de prononciation entraînent souvent des difficultés pour ses interlocuteurs
	3	<ul style="list-style-type: none"> – Ne parvient quasiment pas à interagir – Répond rarement de façon appropriée – Commet des erreurs systématiques de structures ou de lexique – Prononce de façon quasi incompréhensible

CLASSE DE 12ème, SEMESTRE 1 : PRODUCTION ORALE⁽²⁾

Objectifs d'apprentissage # 2	Echelle de notation # 2	
Peut s'exprimer en public.	10	<ul style="list-style-type: none"> - Les exposés sont bien structurés et faciles à suivre - Le contact avec le public est très bon - L'intonation et la prononciation sont claires - La langue utilisée est précise - Les réponses aux questions sont claires et convaincantes
<ul style="list-style-type: none"> ➤ A ce niveau, l'apprenant doit être capable de s'exprimer devant la classe pendant 1-2 minutes. ➤ Les sujets doivent être adaptés à l'âge et aux centres d'intérêt des apprenants. ➤ Après l'exposé, on laissera à la classe la possibilité de poser des questions. ➤ Les apprenants pourront utiliser leurs notes mais ne doivent pas se contenter de les lire. 	8	<ul style="list-style-type: none"> - Les exposés sont assez clairs et bien structurés - Le contact avec le public est bon - L'intonation et la prononciation sont pour la plupart claires - La langue utilisée présente des inexactitudes sans que le sens en soit réellement affecté - Les réponses aux questions sont plutôt adaptées
<p>>>>>></p>	6	<ul style="list-style-type: none"> - Les exposés sont parfois difficiles à suivre - Le contact avec le public est modéré - L'intonation et la prononciation entraînent parfois des difficultés pour les auditeurs - La langue utilise présente des erreurs qui affectent ponctuellement le sens - Les réponses aux questions sont partiellement adaptées

<p>➤ Le locuteur devra être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'exprimer en public avec aisance • Organiser les informations et idées en un discours cohérent • Respecter le temps imparti • Établir un contact reel avec le public • Utilise une intonation et une gestuelle appropriée 	4	<ul style="list-style-type: none"> – Les exposés sont souvent difficiles à suivre – Le contact avec le public est assez faible – L'intonation et la prononciation entraînent souvent des difficultés pour les auditeurs – La langue utilisée présente des erreurs qui affectent fréquemment le sens – Les réponses aux questions sont peu adaptées
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un support visual adapté à son exposé • Maîtriser les outils de la langue • Surveiller et corriger ses propres erreurs / incorrections • Répondre aux questions du public 	2	<ul style="list-style-type: none"> – Les exposés sont imprécis et confus – Le contact avec le public est très faible – L'intonation et la prononciation sont quasi incompréhensible – La langue utilisée présente des erreurs systématiques et majeures – Les réponses aux questions sont tout à fait inadaptées

CLASSE DE 12ème, SEMESTRE 1 : PRODUCTION ECRITE⁽¹⁾

Objectifs d'apprentissage # 3	Echelle de notation # 3	
Peut écrire des informations simples.	5	<ul style="list-style-type: none"> – Donne presque toujours des informations précises – Fait peu d'erreurs d'orthographe et de grammaire
<p><u>Thèmes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – se repérer dans le temps ; – parler du prix ; – exprimer des quantités – exprimer des sensations – situer dans le temps <p><u>Supports possibles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulaires ➤ fiches de renseignements ou d'inscription ➤ questionnaires 	4	<ul style="list-style-type: none"> – Donne le plus souvent des informations précises – Fait quelques erreurs d'orthographe et de grammaire
	3	<ul style="list-style-type: none"> – Donne des informations parfois imprécises – Fait plusieurs erreurs d'orthographe et de grammaire
	2	<ul style="list-style-type: none"> – Donne des informations souvent imprécises – Fait de fréquentes erreurs d'orthographe et de grammaire
	1	<ul style="list-style-type: none"> – Donne des informations presque toujours imprécises – Fait des erreurs systématiques d'orthographe et de grammaire

CLASSE DE 12^{ème}, SEMESTRE 1 : PRODUCTION ECRITE⁽²⁾

Objectifs d'apprentissage # 4	Echelle de notation # 4	
Peut rédiger différents types de messages simples.	10	<ul style="list-style-type: none"> - Produit des messages très bien adaptés à la situation - Les messages sont cohérents et très clairs - Commet peu d'erreurs de structures et de lexique
	8	<ul style="list-style-type: none"> - Produit des messages adaptés à la situation - Les messages sont plutôt cohérents et clairs - Commet quelques erreurs de structures et de lexique
<p><u>Thèmes</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - se repérer dans le temps - parler du prix - exprimer des quantités <p><u>Supports possibles</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ courriels ➤ textos 	6	<ul style="list-style-type: none"> - Produit des messages relativement adaptés à la situation - Les messages sont cohérents, mais parfois un peu confus - Commet plusieurs erreurs de structures et de lexique
	4	<ul style="list-style-type: none"> - Produit des messages peu adaptés à la situation - Les messages sont plutôt incohérents et confus - Commet de nombreuses erreurs de structures et de lexique
	2	<ul style="list-style-type: none"> - Produit des messages inadaptés à la situation - Les messages sont incohérents et très confus - Commet des erreurs systématiques de structures et de lexique

CLASSE DE 12ème, SEMESTRE 1 : COMPREHENSION ORALE

Objectifs d'apprentissage # 5	Echelle de notation # 5	
Peut comprendre des énoncés simples à l'oral.	10	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend facilement – N'a pas besoin de répétition ou d'un rythme de parole particulier
<p><u>REMARQUE IMPORTANTE</u> : La compréhension orale inclut l'écoute d'enregistrements et les interactions dans la salle de classe.</p> <p><u>Thèmes</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> – parler de soi – parler de son environnement proche – décrire des personnes – exprimer ses goûts – parler d'activités de la vie quotidienne <p><u>Supports possibles</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ interviews ➤ publicité ➤ exposés ➤ annonces 	8	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend assez facilement – A rarement besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier
	6	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec quelques difficultés – A quelquefois besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier
	4	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec difficulté – A souvent besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier
	2	<ul style="list-style-type: none"> – Ne comprend quasiment pas – A presque toujours besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier

CLASSE DE 12ème, SEMESTRE 1 : COMPREHENSION ECRITE

Objectifs d'apprentissage # 6	Echelle de notation # 6	
Peut lire et comprendre différents types d'énoncés simples.	10	<ul style="list-style-type: none"> - Comprend facilement - Lit rapidement et avec aisance
<u>Thèmes :</u> <ul style="list-style-type: none"> - parler de soi - parler de son environnement proche - décrire des personnes - exprimer ses goûts ; - parler d'activités de la vie quotidienne <u>Supports possibles:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ publicité ➤ annonces ➤ poèmes ➤ courts articles ➤ fiches ➤ cartes géographiques ➤ courriels 	8	<ul style="list-style-type: none"> - Comprend assez facilement - Lit assez rapidement
	6	<ul style="list-style-type: none"> - Comprend avec quelques difficultés - Lit assez lentement
	4	<ul style="list-style-type: none"> - Comprend avec difficulté - Lit lentement
	2	<ul style="list-style-type: none"> - Ne comprend quasiment pas - Lit très lentement

<ul style="list-style-type: none"> ➤ textos ➤ listes ➤ recettes ➤ instructions 		
--	--	--

<p>NOTES pour la CLASSE DE 12ème</p> <p>SEMESTRE UN</p> <p>Année scolaire: _____</p> <p>Classe: _____</p> <p>Enseignant: _____</p>																			
Peut prendre part à des conversations simples. (PO)	(15)																		
Peut s'exprimer en public. (PO)	(10)																		
Peut écrire des informations simples. (PE)	(5)																		
Peut rédiger différents types de messages simples. (PE)	(10)																		
Peut comprendre des énoncés simples à l'oral. (CO)	(10)																		

Peut lire et comprendre différents types d'énoncés simples. (CE)	(10)																		
EVALUATION CONTINUE: Total	(60)																		

TEST SEMESTRIEL POUR LA CLASSE DE 12ème

SEMESTRE UN

RESUME

2 heures

COMPREHENSION ORALE	COMPREHENSION ECRITE	PRODUCTION ECRITE
Appariement (Courts énoncés + Mots/expressions)	Appariement (Images + Instructions de recette)	Compléter : Formulaire/Tableau/ Questionnaire
Vrai/Faux (< Deux énoncés)	Questions ouvertes (< Annonces)	Situation de communication (> Message)
QCM (< Dialogue)	QCM (< Texte)	#####

40 points

DETAILS DES EPREUVES

	SUPPORT	AVEC:	CONSIGNE	NOTE
CO (1)	Sur le CD (<i>deux fois</i>): 4 courts énoncés (avec 1 seul locuteur) Longueur : 15-25 mots.	Sur le feuille de test : 1 question suivie de 6 mots ou expressions, 4 correctes et 2	Faire correspondre les énoncés avec les mots/expressions appropriées	1 point par item Total: 4 points

		incorrectes		
CO (2)	Sur le CD (<i>deux fois</i>): 2 énoncés (avec 1 seul locuteur) Longueur de chaque énoncé : 40-50 mots.	Sur le feuille de test: Pour chaque énoncé, 3 propositions	Indiquer pour chaque proposition si elle est vraie ou fausse	1 point par item. Total: 6 points
CO (3)	Sur le CD (<i>deux fois</i>): 1 énoncé (avec 2 interlocuteurs) Longueur : 80-100 mots.	Sur le feuille de test : 5 questions à choix multiple, chacune avec 3 solutions	Indiquer quelle solution est correcte	1 point par item Total: 5 points
CE (1)	Serie d'instructions pour la préparation d'un plat ou d'une boisson	6 images (4 correctes, 2 incorrectes).	Faire correspondre les instructions avec les images appropriées	1 point par item Total: 4 points
CE (2)	3 annonces publicitaires. Longueur de chaque annonce : 30-40 mots	Pour chaque annonce, 2 questions.	Pour chaque question, écrire une courte réponse	1 point par item Total: 6 points
CE (3)	1 texte. Longueur: 100-120 mots	5 questions à choix multiple, chacune avec 3 solutions	Indiquer quelle solution est correcte	1 point par item Total: 5 points
PE (1)	1 formulaire/tableau/questionnaire avec 5 cases vides à compléter par des mots/expressions, des phrases et 1 court paragraphe.	<i>(Instructions appropriées et/ou informations)</i>	Compléter le formulaire/tableau/questionnaire avec 5 réponses appropriées	Attribuer un score global sur une échelle de 1 à 4 Total: 4 points
PE (2)	Indications pour la rédaction d'un message (ex. : courriel)	<i>(Instructions appropriées et/ou informations)</i>	Rédiger un texte (minimum 50 mots)	Attribuer un score global sur une échelle de 1 à 6 Total: 6 points

[Classe de 12^{ème}, Semestre 1]

ANNEXE 4

**EVALUATION SOMMATIVE
EN CLASSE DE 12ème
SEMESTRE 2**

**Objectifs d'apprentissages,
Grilles de notation,
Relevés de notes &
Détails des épreuves**

CLASSE DE 12ème, SEMESTRE 2 : PRODUCTION ORALE⁽¹⁾

Objectifs d'apprentissage # 1	Echelle de notation # 1	
Peut prendre part à des conversations simples.	15	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit avec aisance – Répond presque toujours de façon appropriée – Commet peu d'erreurs de structures ou de lexique – Prononce presque toujours de façon compréhensible
<p><u>Thèmes :</u> (En plus des thèmes qui précèdent)</p> <ul style="list-style-type: none"> – raconter – inviter, accepter, refuser une invitation – décrire et se situer dans l'espace – faire des projets et exprimer des souhaits – parler de la météo 	12	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit relativement aisément même si quelque pauses subsistent – Répond la plupart du temps de façon appropriée – Commet quelques erreurs de structures ou de lexique – Prononce le plus souvent de façon compréhensible
	9	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit avec quelques difficultés – Répond quelquefois de façon inappropriée – Commet plusieurs erreurs de structures ou de lexique – Fautes de prononciation entraînent parfois des difficultés pour ses interlocuteurs
	6	<ul style="list-style-type: none"> – Interagit avec beaucoup de difficulté – Répond souvent de façon inappropriée – Commet de nombreuses erreurs de structures ou de lexique – Fautes de prononciation entraînent souvent des difficultés pour ses interlocuteurs
	3	<ul style="list-style-type: none"> – Ne parvient quasiment pas à interagir – Répond rarement de façon appropriée – Commet des erreurs systématiques de structures ou de lexique – Prononce de façon quasi incompréhensible

CLASSE DE 12ème, SEMESTRE 2 : PRODUCTION ORALE⁽²⁾

Objectifs d'apprentissage # 2	Echelle de notation # 2	
Peut s'exprimer en public.	10	<ul style="list-style-type: none"> - Les exposés sont bien structurés et faciles à suivre - Le contact avec le public est très bon - L'intonation et la prononciation sont claires - La langue utilisée est précise - Les réponses aux questions sont claires et convaincantes
<ul style="list-style-type: none"> ➤ A ce niveau, l'apprenant doit être capable de s'exprimer devant la classe pendant 2-3 minutes. ➤ Les sujets doivent être adaptés à l'âge et aux centres d'intérêt des apprenants. 	8	<ul style="list-style-type: none"> - Les exposés sont assez clairs et bien structurés - Le contact avec le public est bon - L'intonation et la prononciation sont pour la plupart claires - La langue utilisée présente des inexactitudes sans que le sens en soit réellement affecté - Les réponses aux questions sont plutôt adaptées
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Après l'exposé, on laissera à la classe la possibilité de poser des questions. ➤ Les apprenants pourront utiliser leurs notes mais ne doivent pas se contenter de les lire. <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">>>>>></p>	6	<ul style="list-style-type: none"> - Les exposés sont parfois difficiles à suivre - Le contact avec le public est modéré - L'intonation et la prononciation entraînent parfois des difficultés pour les auditeurs - La langue utilise présente des erreurs qui affectent ponctuellement le sens - Les réponses aux questions sont partiellement adaptées

<p>➤ Le locuteur devra être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'exprimer en public avec aisance • Organiser les informations et idées en un discours cohérent • Respecter le temps imparti • Établir un contact reel avec le public • Utilise une intonation et une gestuelle appropriée • Utiliser un support visual adapté à son exposé • Maîtriser les outils de la langue • Surveiller et corriger ses propres erreurs / incorrections • Répondre aux questions du public 	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Les exposés sont souvent difficiles à suivre – Le contact avec le public est assez faible – L'intonation et la prononciation entraînent souvent des difficultés pour les auditeurs – La langue utilisée présente des erreurs qui affectent fréquemment le sens – Les réponses aux questions sont peu adaptées
	<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Les exposés sont imprécis et confus – Le contact avec le public est très faible – L'intonation et la prononciation sont quasi incompréhensible – La langue utilisée présente des erreurs systématiques et majeures – Les réponses aux questions sont tout à fait inadaptées

CLASSE DE 12^{ème}, SEMESTRE 2 : PRODUCTION ECRITE⁽¹⁾

Objectifs d'apprentissage # 3	Echelle de notation # 3	
Peut écrire des informations simples.	5	<ul style="list-style-type: none"> – Donne presque toujours des informations précises – Fait peu d'erreurs d'orthographe et de grammaire
<p><u>Thèmes :</u> (En plus des thèmes qui précèdent)</p> <ul style="list-style-type: none"> – raconter – exprimer des sensations physiques, – décrire et se situer dans l'espace – faire des projets et exprimer des souhaits <p><u>Supports possibles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulaires ➤ fiches de renseignements ou d'inscription ➤ questionnaires 	4	<ul style="list-style-type: none"> – Donne le plus souvent des informations précises – Fait quelques erreurs d'orthographe et de grammaire
	3	<ul style="list-style-type: none"> – Donne des informations parfois imprécises – Fait plusieurs erreurs d'orthographe et de grammaire
	2	<ul style="list-style-type: none"> – Donne des informations souvent imprécises – Fait de nombreuses erreurs d'orthographe et de grammaire
	1	<ul style="list-style-type: none"> – Donne des informations presque toujours imprécises – Fait des erreurs systématiques d'orthographe et de grammaire

CLASSE DE 12ème, SEMESTRE 2 : PRODUCTION ECRITE⁽²⁾

Objectifs d'apprentissage # 4	Echelle de notation # 4	
Peut rédiger différents types de messages simples.	10	<ul style="list-style-type: none"> – Produit des messages très bien adaptés à la situation – Les messages sont cohérents et très clairs – Commet peu d'erreurs de structures et de lexique
	8	<ul style="list-style-type: none"> – Produit des messages adaptés à la situation – Les messages sont plutôt cohérents et clairs – Commet quelques erreurs de structures et de lexique
<u>Thèmes :</u> (En plus des thèmes qui précèdent) <ul style="list-style-type: none"> – raconter – exprimer des sensations physiques – inviter, accepter, refuser une invitation – décrire et se situer dans l'espace – faire des projets et exprimer des souhaits <u>Supports possibles :</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ courriels ➤ textos 	6	<ul style="list-style-type: none"> – Produit des messages relativement adaptés à la situation – Les messages sont cohérents, mais parfois un peu confus – Commet plusieurs erreurs de structures et de lexique
	4	<ul style="list-style-type: none"> – Produit des messages peu adaptés à la situation – Les messages sont plutôt incohérents et confus – Commet de nombreuses erreurs de structures et de lexique
	2	<ul style="list-style-type: none"> – Produit des messages inadaptés à la situation – Les messages sont incohérents et très confus – Commet des erreurs systématiques de structures et de lexique

➤ cartes postales		
-------------------	--	--

CLASSE DE 12ème, SEMESTRE 2 : COMPREHENSION ORALE

Objectifs d'apprentissage # 5	Echelle de notation # 5	
Peut comprendre des énoncés simples à l'oral.	10	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend facilement – N'a pas besoin de répétition ou d'un rythme de parole particulier
<p><u>REMARQUE IMPORTANTE</u> : La compréhension orale inclut l'écoute d'enregistrements et les interactions dans la salle de classe.</p> <p><u>Thèmes</u> :</p> <p>(En plus des thèmes qui précèdent)</p> <ul style="list-style-type: none"> – raconter – exprimer des sensations physiques, – décrire et se situer dans l'espace – faire des projets et exprimer des souhaits <p><u>Supports possibles</u> :</p>	8	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend assez facilement – A rarement besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier
	6	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec quelques difficultés – A quelquefois besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier
	4	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec difficulté – A souvent besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier

<ul style="list-style-type: none"> ➤ interviews ➤ publicité ➤ annonces ➤ récits ➤ exposés 	2	<ul style="list-style-type: none"> – Ne comprend quasiment pas – A presque toujours besoin de répétitions ou d'un rythme de parole particulier
--	---	--

CLASSE DE 12^{ème}, SEMESTRE 2 : COMPREHENSION ECRITE

Objectifs d'apprentissage # 6	Echelle de notation # 6	
<p>Peut lire et comprendre différents types d'énoncés simples.</p>	10	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend facilement – Lit rapidement et avec aisance
<p><u>Thèmes :</u> (En plus des thèmes qui précèdent)</p> <ul style="list-style-type: none"> – raconter – exprimer des sensations physiques, – décrire et se situer dans l'espace – faire des projets et exprimer des souhaits <p><u>Supports possibles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ publicité ➤ annonces 	8	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend assez facilement – Lit assez rapidement
	6	<ul style="list-style-type: none"> – Comprend avec quelques difficultés – Lit assez lentement

<ul style="list-style-type: none"> ➤ poèmes ➤ courts articles ➤ fiches ➤ cartes géographiques ➤ courriels ➤ textos ➤ cartes postales ➤ listes ➤ dépliants ➤ recettes (instructions) 	4	<ul style="list-style-type: none"> - Comprend avec difficulté - Lit lentement
	2	<ul style="list-style-type: none"> - Ne comprend quasiment pas - Lit très lentement

<p>NOTES pour la CLASSE DE 12ème</p> <p>SEMESTRE DEUX</p> <p>Année scolaire: _____</p> <p>Classe: _____</p> <p>Enseignant: _____</p>																			
Peut prendre part à des conversations simples. (PO)	(15)																		
Peut s'exprimer en public. (PO)	(10)																		

Peut écrire des informations simples. (PE)	(5)																		
Peut rédiger différents types de messages simples. (PE)	(10)																		
Peut comprendre des énoncés simples à l'oral. (CO)	(10)																		
Peut lire et comprendre différents types d'énoncés simples. (CE)	(10)																		
EVALUATION CONTINUE: Total	(60)																		

TEST SEMESTRIEL POUR LA CLASSE DE 12ème **SEMESTRE DEUX**

RESUME

2 heures

COMPREHENSION ORALE	COMPREHENSION ECRITE	PRODUCTION ECRITE
Appariement (Courts énoncés + Mots/expressions)	Vrai/ Faux / Ne sait pas (< Annonces publicitaires)	Compléter : Formulaire/Tableau/ Questionnaire
Vrai/Faux (< Deux énoncés)	Questions ouvertes (< Programme TV)	Situation de communication (> Message)
QCM (< Dialogue)	QCM (< Article de journal)	#####

40 points

DETAILS DES EPREUVES

	SUPPORT	AVEC:	CONSIGNE	NOTE
CO (1)	<u>Sur le CD (deux fois):</u> 4 courts énoncés (avec 1 seul locuteur) Longueur : 15-25 mots.	<u>Sur le feuille de test :</u> 1 question suivie de 6 mots ou expressions, 4 correctes et 2 incorrectes	Faire correspondre les énoncés avec les mots/ expressions appropriées	1 point par item <u>Total: 4 points</u>
CO (2)	<u>Sur le CD (deux fois):</u> 2 courts énoncés (avec 1 seul locuteur) Longueur de chaque énoncé : 40-50 mots.	<u>Sur le feuille de test:</u> Pour chaque enonce, 3 propositions	Indiquer pour chaque proposition si elle est vraie ou fausse	1 point par item. <u>Total: 6 points</u>
CO (3)	<u>Sur le CD (deux fois):</u> 1 énoncé (avec 2 interlocuteurs) Longueur : 80-100 mots.	<u>Sur le feuille de test :</u> 5 questions à choix multiple, chacune avec 3 solutions	Indiquer quelle solution est correcte	1 point par item <u>Total: 5 points</u>
CE (1)	3 annonces publicitaires. Longueur de chaque annonce : 30-40 mots	Pour chaque annonce, 2 propositions	Pour chaque proposition, indiquer si elle est Vraie/ Fausse / Ne Sait Pas	1 point par item <u>Total: 6 points</u>
CE (2)	1 extrait de programme TV	4 questions ouvertes	Pour chaque question, écrire une courte réponse.	1 point par item <u>Total: 4 points</u>
CE (3)	1 article de journal. Longueur: 150-200 words	5 questions à choix multiple, chacune avec 3 solutions	Indiquer quelle solution est correcte	1 point par item <u>Total: 5 points</u>
PE (1)	1 formulaire/tableau/questionnaire avec 4 cases vides à compléter par des expressions/phrases et courts paragraphes.	<i>(Instructions appropriées et/ou informations)</i>	Compléter le formulaire/tableau/questionnaire avec 4 réponses appropriées	Attribuer un score global sur une échelle de 1 à 5 <u>Total: 5 points</u>

PE (2)	Indications pour la rédaction d'un message (ex. : courriel, carte postale)	<i>(Instructions appropriées et/ou informations)</i>	Rédiger un texte (minimum 60 mots)	Attribuer un score global sur une échelle de 1 à 5 Total: 5 points
-------------------	--	--	------------------------------------	--

[Classe de 12^{ème}, Semestre 2]