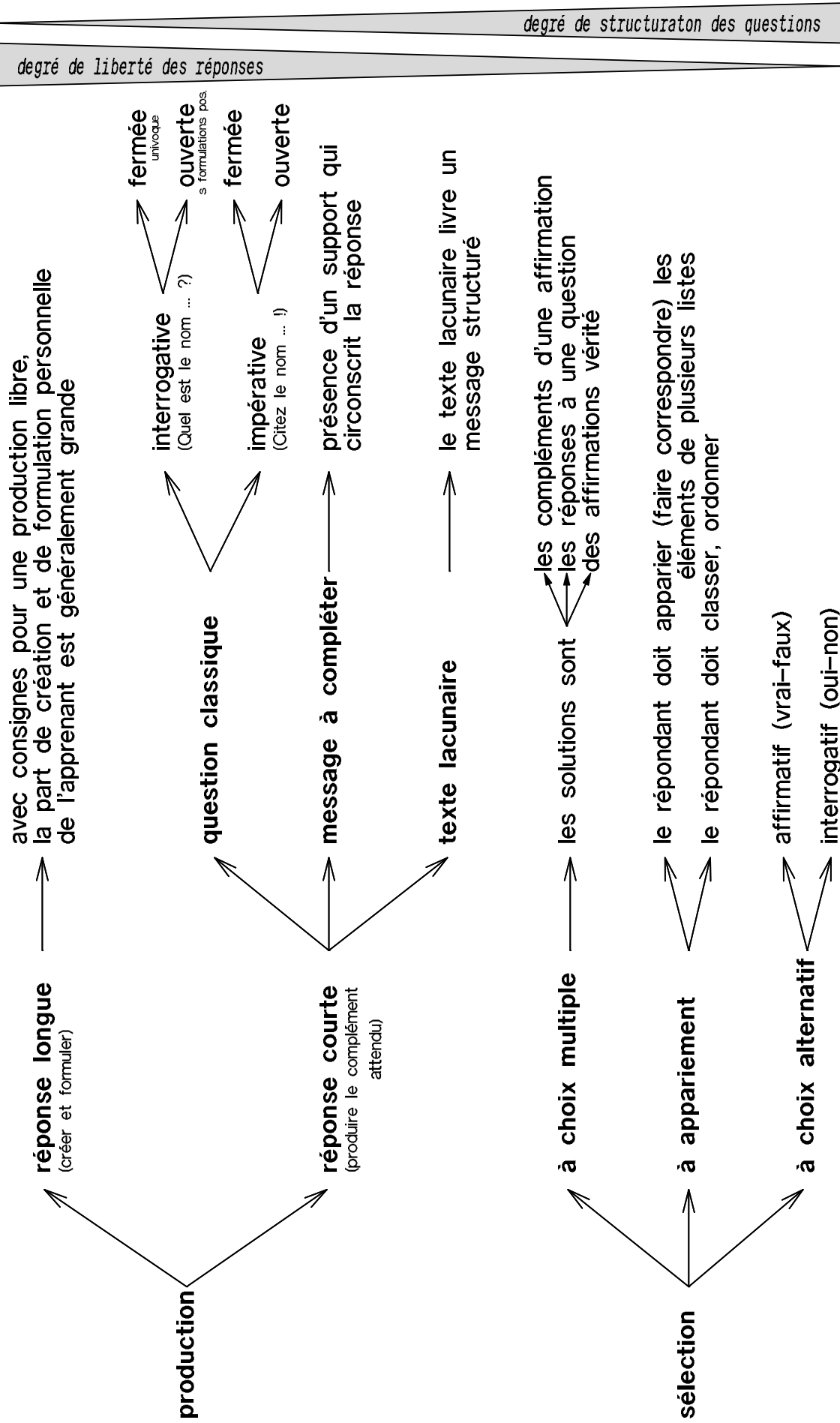


Les items d'évaluation

Classification selon l'opération exigée du répondant



degré de liberté des réponses

degré de structuration des questions

1. Items à utiliser en fonction de l'objectif d'évaluation

Fonction	Evaluation...	Buts	Item conseillé
Prédictive	du genre test	orientation , pronostique	vrai-faux choix multiple appariement
Sommative	critérielle normative	évaluer les performances situer les performances	question classique ouverte question classique fermée texte lacunaire message à compléter appariement
Formative	du processus d'apprentissage	application , création restitution renforcement , découverte	réponse longue question classique ouverte question classique fermée vrai-faux appariement message à compléter texte lacunaire choix multiple
Analytique	de la classe	évaluer le niveau du groupe	travail commun , échelle commune

2. Conseils généraux pour la préparations des items

- 2.1 S'assurer que les items constituent un échantillon représentatif du domaine à évaluer , aussi bien du point de vue contenu que du point de vue du comportement attendu des élèves .
- 2.2 Utiliser un langage précis et clair .
- 2.3 Veiller à ce que les items soient indépendants les uns des autres . On peut rédiger une série d'items qui sont tous liés à une même situation (par exemple , une série d'items qui s'appliquent à un texte , à un tableau , à un schéma , etc.) mais il faut éviter que la réponse à un item dépende de la réponse à un autre item .
- 2.4 Faire lire le projet de contrôle écrit par une autre personne compétente , afin de s'assurer que des items ambigus ou mal rédigés ne soient pas inclus dans la version finale . Il faut éviter aussi qu'un élève astucieux puisse adapter une question vague et en faire une question dont il connaît la réponse .
- 2.5 On ne fera appel à la mémoire d'évocation que pour des notions capitales .

3. Conseils pour la rédaction des items

A. Conseils pour la production d'items type "réponse longue"

1. Il faut que les questions de ce type mesurent des connaissances ou des aptitudes importantes, afin de permettre une discrimination entre les élèves. Les qualités d'application, d'analyse, de synthèse, de réflexion, d'évaluation seront mises à contribution.
2. Ce type d'item mesure surtout l'aptitude à organiser ses idées et à rédiger. Ce sont des objectifs importants mais relativement peu précis. Il ne faut donc pas abuser de ce genre de contrôle écrit, bien qu'il soit facile à construire, car il demande beaucoup de temps dans la réponse et dans la correction, et la fiabilité de la notation est très faible.

B. Conseils pour la rédaction de questions classiques

1. Afin d'améliorer l'échantillonnage du domaine à évaluer, utiliser un nombre relativement grand de questions demandant des réponses assez courtes (une ou deux phrases maximum) plutôt qu'un petit nombre de questions demandant des réponses longues.
2. Eviter d'inclure plusieurs questions dans un même item.
3. Pour permettre aux élèves de mieux structurer leur réponse, donner des indications concernant la nature, la forme, l'organisation, la longueur ou autres conditions de la réponse attendue.
4. Donner des indications concernant l'importance relative des questions. (Répartition idéale du temps sur chaque question, attribution des points, etc...)
5. Eviter les questions commençant par "Qui ? Comment ? Pourquoi ?" car les items seront souvent mal définis.

Cotation : Préparer un plan de correction à l'avance avec l'attribution des points pour chaque item.

C. Conseils pour la rédaction d'items de type "message à compléter et texte lacunaire"

1. S'efforcer de rédiger des items pour lesquels il n'y a qu'une seule réponse correcte. Etablir une liste des synonymes acceptables.
2. Eviter des indices qui pourraient suggérer la réponse : longueur des blancs, présence d'un article.
3. En rédigeant un item à compléter, n'omettre que des mots clés et seulement un ou deux par phrases.

Cotation : 1 point par "trou".

D. Items à choix multiple

1. Rédiger le corps de l'item en forme de question, de directive ou de déclaration incomplète.
2. Rédiger de quatre à six propositions de réponse parmi lesquelles se trouve la réponse correcte. Celle-ci ne devrait pas se distinguer par sa longueur, son abondance de détails ou son degré d'abstraction.
3. Eviter de préférence les déclarations négatives, mais si une locution négative apparaît dans le corps de l'item, la souligner pour attirer sur elle l'attention du candidat.
4. Introduire dans le corps de l'item, les mots qui seraient communs à toutes les propositions de réponse.
5. Utiliser des distracteurs plausibles ou logiques. Chaque distracteur doit par son contenu ou sa forme être tel qu'il paraît avoir trait au corps de l'item.
6. Veiller à ce que les distracteurs et la réponse correcte soient homogènes, c'est-à-dire qu'ils soient relativement semblables par leur contenu, leur longueur et leur structure grammaticale.
7. Disposer les propositions de réponse sans aucune alternance régulière permettant d'orienter les réponses.
8. Lorsqu'il s'agit de propositions de réponse comportant des chiffres, disposer les propositions soit dans un ordre décroissant, soit dans un ordre croissant.
9. Lorsqu'il s'agit d'items comportant des distracteurs qui sont partiellement corrects, utiliser des termes dans le corps de l'item qui indiquent qu'il faut choisir la meilleure réponse (par ex. ... le facteur le plus important..., ... la conséquence majeure...).
10. N'utiliser des phrases telles que "aucune des réponses précédentes", "toutes les réponses précédentes", comme distracteur ou réponse correcte, qu'à bon escient.
11. Eviter, de préférence, des termes absolus tels que "toujours", "jamais", etc.
12. Une bonne méthode pour constituer un stock de distracteurs, est de récolter toutes les réponses fournies précédemment par les élèves à des questions ouvertes. Cela évite de rédiger des distracteurs ambigus qui encouragent la devinette.
13. Pour rédiger un item à choix multiple, écrire d'abord le corps de l'item, puis la réponse correcte, enfin les distracteurs. Ordonner tout cela comme indiqué plus haut.

Cotation : 1 point par réponse correcte.

E. Items du type "à appariement"

a) Comportant des éléments à appairer

1. Présenter les éléments en deux listes :
 - une liste qui contient n éléments (on ne devrait pas dépasser 10 ou 12)
 - Une liste qui contient environ $2 \times n$ éléments (ou au moins $n + n/2$ éléments).
2. Indiquer clairement par une consigne la base d'appariement.
3. Il faut qu'une des listes ne soit pas formée d'éléments trop complexes.
4. Lorsque les éléments se présentent sous forme de dessins, veiller à la qualité et au niveau de schématisation de ceux-ci.
5. Présenter au moins l'une des listes selon un certain ordre (alphabétique, chronologique, etc.).

Cotation : 1 point par paire d'éléments appariés correctement.

b) Comportant des éléments à ordonner

1. Présenter les éléments dans un ordre aléatoire.
2. Indiquer clairement par une consigne le critère à utiliser et la direction à suivre dans la sériation des éléments :
 - croissante/décroissante
 - gauche/droite
 - vers le haut/vers le bas, etc.

Cotation : préparer un plan de correction qui précise la cotation des différentes réponses possibles, comportant plus ou moins de fautes.

c) Comportant des éléments à classer

1. Présenter les éléments dans un ordre aléatoire.
2. Prévoir de préférence un nombre variable d'éléments par catégorie.
3. Indiquer clairement par une consigne le (ou les) critères(s) à utiliser dans la classification des éléments.
4. Si certains éléments sont à classer dans une catégorie indéterminée, appelée parfois "aucune de ces catégories", préciser cette possibilité dans la consigne.
5. Si le critère de classement n'est pas fourni, on a affaire à un autre type d'item, l'item à réponse courte.

Cotation : 1 point par élément classé correctement.

F. Item à choix alternatif

1. Rédiger chaque item en forme d'énoncé et déterminer les deux types d'option qui seront proposées, par exemple : vrai/faux, oui/non, opinion/fait, etc.
2. Rédiger chaque item de telle sorte qu'il contienne une seule idée.
3. Prévoir un nombre égal d'items de chaque type.
4. Veiller à ce que les items de chaque type soient de longueur semblable.
5. Eviter d'employer certains mots qui peuvent susciter une réponse stéréotypée : toujours/jamais (-> faux), quelquefois/généralement (-> vrai).
6. Présenter les items dans un ordre aléatoire.

Cotation : 1 point par item.



**Un bon travail écrit est un cocktail d'items cognitifs
et d'items perceptifs faisant appel à la compréhension
et au raisonnement. Un doigt de révision
bonifie encore la saveur du breuvage !**

Règles de formulation pour travaux écrits

Résumé et exemples à corriger

Contenu	<p>➔ Les questions sont bien "ciblées" par rapport aux objectifs spécifiques définis</p> <p>➔ Le choix de la forme des items est varié (question classique - texte lacunaire - question à développer)</p> <p>➔ Les activités sont diversifiées (restitution - application - découverte)</p>			
Question classique	<p>1. Attention Avec <i>Qui ? Comment ? Pourquoi ?</i> les items sont souvent mal définis</p>	<p>Qui proposa la théorie de la relativité ...</p>		
	<p>2. Dans les questions d'opinion; donner les critères d'évaluation</p>	<p>Que pensez-vous ...</p>		
	<p>3. Lorsque la réponse est numérique; indiquer l'unité attendue</p>	<p>Quelle est l'aire du rectangle ABC ?</p>		
	<p>4. Adapter le vocabulaire aux niveaux des élèves</p>	<p>Quelle est la quintessence du texte que vous avez lu ...</p>		
	<p>5. Dans les questions à développer; préciser les conditions de réponse</p>	<p>Enoncez l'idée principale de l'article sur</p>		
	<p>6. Lorsqu'il y a plusieurs supports et une même activité sur ces supports; énoncer d'abord la question</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">a) $3 + (-5) =$</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">b) $-4 - (-8) =$</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Effectuez les calculs</p>	a) $3 + (-5) =$	b) $-4 - (-8) =$
	a) $3 + (-5) =$			
	b) $-4 - (-8) =$			
	<p>7. Lorsqu'il y a un même support pour plusieurs activités sur ce support; énoncer d'abord le support</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">a) $3 + (-5) =$</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">b) $-4 - (-8) =$</td> </tr> </table> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calculer la valeur réelle 2. Déterminer la valeur absolue 3. Quel est le plus grand ? 	a) $3 + (-5) =$	b) $-4 - (-8) =$
a) $3 + (-5) =$				
b) $-4 - (-8) =$				
<p>8. Lorsque la question est sous forme impérative; utiliser un verbe d'action psychomotrice en non un verbe décrivant une opération mentale</p>	<p>Identifiez le groupe-sujet</p>			
<p>9. Si les réponses sont à inscrire sur la donnée même; aménager typographiquement les zones de réponses</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quelle heure est-il ? 2. Décrire le fonctionnement 			
Texte lacunaire	<p>1. Pour chasser l'équivoque; donner une consigne précise qui contribue à clarifier la tâche du répondant</p>	<p style="text-align: center;">.</p> <p>Complétez par un adjectif :</p> <p>“Les poissons sont”</p>		
	<p>2. Il ne faut pas omettre les mots clés (sauf si celui-ci est le mot cherché).</p> <p>Le verbe ne doit jamais être omis</p>	<p>“Celui qui a proposé la théorie de la relativité”</p>		

4. Propositions pour améliorer l'élaboration, la correction et la cotation des travaux écrits

Un travail écrit n'est pas fait uniquement pour que le maître puisse mettre une note.

C'est aussi un travail positif dans le sens qu'il doit permettre à chaque élève

- de contrôler personnellement le degré d'acquisition de ses connaissances ou compétences. (Fonction sommative)
- de combler certaines lacunes par la préparation et par la correction. (Fonction formative)

Avant le TE

1. Réfléchir au but visé par l'évaluation (sommative, formative, ...) et définir les éléments à contrôler
2. Veiller à la cohérence entre l'enseignement qui a été donné et le TE qui doit vérifier son assimilation (Exemple à contrario : une suite de leçons magistrales débouchant sur un TE où l'élève doit, pour la première fois, faire des applications et émettre un jugement personnel); pour cela,
 - s'assurer
 - > que les questions sont assez nombreuses et portent sur l'ensemble de la matière
 - > que les questions mettent effectivement en oeuvre les niveaux d'activité visés : restitution – application – découverte.
 - > que les questions sont bien dans la ligne des objectifs spécifiques fixés.
 - ne pas faire intervenir systématiquement la vitesse d'exécution.
3. Recourir lorsque c'est possible à d'autres formes d'items que la question classique (cf. feuille "Les items d'évaluation") en se rappelant qu'aucun type de question n'est en soi supérieur aux autres : poser des questions appelant une réponse brève ou développée selon le but visé.
4. Annoncer le TE aux élèves au moins une semaine à l'avance (sauf si c'est un travail surprise...), préciser la matière sur laquelle il portera, ainsi que les types de questions et de difficultés qu'il contiendra.
Exercer en classe ces types de difficultés.
5. Définir avec précision ses critères de correction. Autant que possible, les communiquer aux élèves; indiquer notamment si l'on tiendra compte de la disposition, de l'écriture, de l'orthographe, de la langue, etc.

Pendant le TE

6. Au début du TE, donner des consignes précises. Indiquer (de préférence sur la feuille de questions) le nombre de points – autant que possible sur 20 points ou plus – que vaut chaque question.
7. Prévenir autant que possible la tricherie par une surveillance constante et attentive, mais discrète; changer éventuellement l'ordre des questions sur les feuilles A et B.
Dans la mesure du réalisable, placer 1 élève par table.
Exiger qu'il n'y ait sur la table que le matériel nécessaire.
8. S'il y a des questions, ne pas répondre ou donner l'information à toute la classe.

Après le TE

9. Corriger en se tenant aux critères préalablement définis.
10. Donner la préférence à une correction horizontale plutôt que verticale (questions par questions plutôt que TE par TE) lorsqu'il s'agit d'items à réponses longues.
11. Ecarter les questions qui se révéleraient à l'usage obscures ou trop difficiles.
12. Faire le tableau de distribution des scores.
13. A partir de ce tableau, décider de l'échelle en tenant compte
 - des intentions pédagogiques du maître : encourager, sonner l'alarme, offrir aux élèves une possibilité de "se remonter", etc.
 - de l'impossibilité d'appliquer strictement des méthodes statistiques à un groupe de moins de 100 élèves environ
 - du fait qu'une très mauvaise moyenne de classe (parfois aussi une très bonne) doit inciter le maître à s'interroger sur la validité de l'épreuve, le niveau de ses exigences et l'efficacité de son enseignement
 - de la nécessité de pouvoir justifier devant des tiers toute moyenne de classe inférieure à 5,5 environ ou (sauf pour les petits travaux de contrôle) supérieure à 7,5 environ
 - des recommandations suivantes :
 - * le zéro est réservé aux cas de tricherie lorsque le travail ne peut objectivement pas être jugé
 - * le un sanctionne une feuille blanche ou un travail tout à fait nul
 - * le dix ne veut pas dire "parfait" mais est attribué à un travail de grande qualité
 - * le 3/4 des élèves (classe et effectif normal) devrait se situer en dessus de la moyenne de six
14. Faire en classe le corrigé du TE de telle façon que les élèves comprennent pourquoi ils ont obtenu telle note et, autant que possible, comment éviter de refaire les mêmes fautes. Donner la préférence aux corrections écrites afin que tout élève ait une référence à ce qui doit être considéré comme juste.
15. Ecrire les notes dans le carnet hebdomadaire de chaque élève en faisant figurer la moyenne de la classe. Cas échéant, indiquer clairement s'il s'agit d'une 1/2 note ou d'une note double.
16. Lorsqu'un TE a donné des résultats très faibles, envisager d'organiser un travail de repêchage sur la même matière; si la seconde note est meilleure que la première, celle-ci peut être occasionnellement remplacée par celle-là.

N.B. La méthode de calcul des moyennes semestrielles doit être définies à l'avance et communiquée aux élèves. Il est parfaitement justifié de donner plus de poids aux travaux importants; encore faut-il que les élèves soient informés de ce mode de calcul dès le début du semestre.