**République du Sénégal**

*Un Peuple – Un But – Une Foi*

**Ministère de l’Education nationale**

**Inspection d’Académie de Ziguinchor**

**Inspection d’Académie de Sedhiou**





## GRILLE D’OBSERVATION D’UNE PRESTATION

**Elément à observer : L’élaboration, la formulation et la passation des consignes scolaires**

Selon Jean-Michel ZAKHARTCHOUK, «*la consigne peut se définir comme le fait de donner aux élèves les indications qui leur permettront d’effectuer, dans les meilleures conditions, le travail qui leur est demandé, la tâche à faire. C’est dire que la consigne est différente de la question.*»

Concevoir une consigne de travail est une activi­té qui mérite une très grande attention, car de la qualité de la consigne dépend en grande partie la qualité du travail effectué. La lecture d'une consigne active des mécanismes de compréhension et d'interpréta­tion qui permettent à l’élève de construire une représentation de la tâche ou du but à atteindre. Si cette représentation n'est pas adéquate, la tâche ne sera pas exécutée correctement.

**Importance de la rigueur dans le vocabulaire utilisé**

Pour la formulation d’une consigne de travail, la rigueur dans le vocabulaire utilisé est nécessaire. Une consigne comporte toujours un verbe qui indique la tâche à effectuer. Celui-ci doit être précis pour éviter toute ambiguïté. Il est recommandé dans la formulation des consignes l’utilisation de verbes qui ne portent pas à équivoque : souligner, encadrer, trier… accompagnés d’un complément.

**Caractérisation et formulation d’une bonne consigne :**

- est explicite et facilite la tâche à entreprendre ;

- est précise, sans équivoque, et indique les critères de la tâche à réaliser ;

- focalise l'attention de l'apprenant sur ce qui est important en fonction de l'objectif poursuivi.

**Comment bien passer une consigne de travail ?**

« *Pour que la passation des consignes se fasse avec succès, il faut qu’elles soient bien formulées, qu’elles captent l’attention des élèves, qu’il y ait un climat de confiance, avec des éléments affectifs, rassurants, valorisants, motivants ex : « c’est facile, vous l’avez déjà fait…». Il faut ajouter à tous ces principes l’appui méthodologique, une information sur le « comment faire la tâche ».*

*En d’autres termes, il s’agit de mettre l’élève sur la piste, de l’engager dans la tâche ; on peut faire usage soit du procédé de reformulation de la consigne par les élèves ou du procédé de relance des questions lorsqu’elles ne sont pas bien comprises. Il est essentiel pour l’enseignant de s’assurer que la consigne de travail est comprise. Ces techniques favorisent la compréhension et la maîtrise des consignes et par conséquent, des réponses adéquates de la part des élèves aux tâches demandées* ». (M. Altet, 1994)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elément à observer : Les consignes** | | | | |
| **ENSEIGNANT** | | **ELEVES** | | **ANALYSE** |
|  |  |  |  |
| **Indicateurs** | **Indices** | **Indicateurs** | **Indices** |
| 1. Elabore la consigne |  |  |  |  |
| 2. Sollicite l’attention des apprenants  avant de formuler la consigne de travail. |  | 2. Ecoutent, sont attentifs |  |  |
| 3. Formule clairement la consigne de travail (à l’oral et/ou l’écrit,) en utilisant un vocabulaire adéquat (verbes d’action, etc.) |  | 3. Ecoutent, posent des questions, s’approprient la consigne |  |  |
| 4. Explicite la consigne, reformule la consigne |  | 4. Posent des questions de clarification, identifient les éléments de la consigne |  |  |
| 5. Pose des questions pour vérifier la compréhension de la consigne par les apprenants |  | 5. Répondent aux questions |  |  |
| 6. Fait reformuler la consigne |  | 6. Reformulent la consigne |  |  |
| 7. Précise les modalités de travail (organisation, durée, paramètres du travail attendu…) |  | 7. Sont attentifs et prennent connaissance des modalités de travail. Manifestent leur accord et/ou demandent des aménagements, etc. |  |  |
| 8. Précise les critères de la tâche et permettant d’exécuter la consigne de travail |  | 8. Reformulent les critères de la tâche. Demandent des précisions. |  |  |
| 9. Précise le(s) résultat(s) attendu(s) |  | 9. Sont attentifs |  |  |
| 10. Donne les ressources nécessaires pour réaliser la consigne de travail |  | 10. Utilisent les ressources et réalisent la tâche |  |  |
| 11. Indique les conditions matérielles et le temps imparti pour l’exécution de la tâche |  | 11. Sont attentifs puis exécutent la tâche. |  |  |
| 12. Suit la réalisation de la tâche avec, si nécessaire, des rappels ou des adaptations de la consigne de travail |  | 12. Améliorent la réalisation de la tâche |  |  |