

FICHE 11

Évaluation et appréciations

L'ACADÉMIE
vous forme

**« Évaluer, c'est créer : écoutez donc, vous qui êtes créateurs !
C'est l'évaluation qui fait des trésors et des bijoux
de toutes choses évaluées. »**
Friedrich Nietzsche

L'évaluation permet non pas de sanctionner, mais d'apprécier le palier d'acquisition des élèves, de repérer les actes de formation à prévoir dans le cadre d'une remédiation potentielle, voire d'approfondir. Toute évaluation ne se traduit pas par une note chiffrée. L'évaluation peut procéder par compétence et informer l'élève sur son degré d'acquisition (acquis, en voie d'acquisition, non acquis.)

L'ÉVALUATION

On distingue cinq grands types d'évaluation :

- **L'évaluation diagnostique** : utilisée en début d'année, en amont ou en début d'une séance nécessitant des prérequis, elle permet de faire un état des lieux des acquis des élèves sur le sujet abordé. Cette évaluation n'est pas sanctionnée par une note puisqu'elle vise à informer le professeur et l'élève des acquis antérieurs.
- **L'évaluation formative** : utilisée en cours de séance ou séquence, elle permet de faire un état des lieux des connaissances ou compétences acquises par l'élève sur la notion abordée. Elle permet à l'enseignant de réajuster éventuellement les notions non comprises ou non assimilées correctement. Cela peut faire l'objet d'une note souvent sur très peu de points (cinq par exemple). Elle doit faire l'objet d'un retour explicite et bienveillant auprès de l'élève en lui indiquant des pistes concrètes pour progresser.
- **L'évaluation sommative** : utilisée en fin de séquence, elle évalue l'ensemble des connaissances ou compétences visées dans le cadre de la séquence clôturée. Elle fait l'objet d'une note ou stipule le degré d'acquisition d'une compétence. Elle doit faire l'objet d'un retour explicite et bienveillant auprès de l'élève en lui indiquant des pistes concrètes pour progresser.

- **L'évaluation certificative** : utilisée dans le cadre de la certification. Dans ce contexte, l'enseignant évalue un candidat qui peut être son élève. Dans ce cas, il doit prendre de la distance par rapport à son affect vis-à-vis de l'élève et se concentrer seulement sur les compétences acquises par l'élève. Il passe d'enseignant (qui accompagne) à certificateur (qui certifie pour une épreuve). La note issue de l'évaluation certificative ne doit pas être communiquée au candidat puisqu'elle constitue une des notes lui permettant d'obtenir une certification ou un diplôme en fin de formation.
- **L'auto-évaluation** : elle permet à l'élève de vérifier par lui-même son degré d'acquisition. L'enseignant propose une grille explicite que l'élève complètera en observant son travail (ou celui d'un camarade). Elle lui permettra éventuellement d'y remédier avant restitution ou d'échanger avec un camarade pour progresser.

Combien faut-il de notes sur un semestre/trimestre ?

Le bulletin affiche une moyenne de notes par matières, pour être significative il faut donc une certaine variété de notes. Mais combien ?

Voici les éléments à prendre en compte pour en fixer le nombre et en rythmer la fréquence sur une période. Il faut éviter d'attendre la fin d'une séquence longue pour évaluer sans réaliser de points d'étapes intermédiaires. Il est important de donner aux élèves un rythme de révisions raisonnables des notions abordées. Les apprentissages étant progressifs, évaluer plusieurs fois une compétence permet de mieux positionner son degré d'acquisition. Les dates sont à prévoir dans votre progression et à partager avec les élèves (en début de séquence, via le cahier de texte...).

LA CORRECTION

À l'exception de l'évaluation certificative, l'évaluation doit faire l'objet d'une correction (orale, écrite, par binôme...). Il convient de ne pas laisser s'écouler un laps de temps trop long entre le devoir et sa correction afin que la classe puisse tirer bénéfice de l'exercice et des retours du professeur. Les annotations sur la copie ont également une grande importance. Il faut donner les moyens aux élèves d'en prendre connaissance et de les comprendre. La combinaison de ces éléments permettra à l'élève d'identifier ce qu'il n'a pas saisi et de s'améliorer à l'avenir. Dans tous les cas, ces annotations doivent être constructives et écrites avec bienveillance. Si des grilles d'évaluation par compétences sont utilisées pour évaluer, elles doivent être connues et comprises par les élèves.

Chaque évaluation peut faire l'objet d'une note coefficientée pour en moduler l'importance. La gestion des notes se fait par l'intermédiaire de l'ENT (Cf. Fiche 8). Il est conseillé de se rapprocher de ses collègues pour prendre en main le logiciel.

L'enregistrement des notes doit se faire au fur et à mesure et non pas la veille du conseil de classe. En revanche, les devoirs doivent être rendus avant de publier les notes et de les rendre visibles pour les élèves et les parents.

LES APPRECIATIONS DANS LES BULLETINS

À la fin de chaque trimestre ou semestre, selon le choix effectué dans l'établissement, un conseil de classe a lieu. L'enseignant devra, en amont, avoir rédigé des appréciations sur les bulletins de chacun des élèves qu'il a en charge.

Une appréciation ne peut pas se résumer à une phrase. Même pour un élève qui paraît peu travailleur ou sérieux, il faut également mettre en valeur des éléments positifs.

Une appréciation se décompose en trois parties :

- un ou des constats sur les résultats ;
- un ou des constats de progrès ;
- un ou des conseils donnés à l'élève pour améliorer ses résultats, ou son comportement, pour le trimestre ou semestre suivant.

À titre d'exemple :

Constat	Progrès	Conseils
<ul style="list-style-type: none">• Les résultats sont faibles / satisfaisants / excellents.	<ul style="list-style-type: none">• Votre travail vous a permis de gagner X sur votre moyenne.• Si la moyenne est restée stable, vous avez néanmoins gagné en confiance dans la maîtrise des compétences.	<ul style="list-style-type: none">• Je vous conseille de réaliser des fiches de révision pour continuer à progresser.• N'hésitez pas à demander la parole en classe pour poser des questions.
<ul style="list-style-type: none">• La participation orale en classe a été inexistante / régulière / particulièrement active au cours de la dernière période.	<ul style="list-style-type: none">• Votre volontarisme à l'oral a été remarqué.• Vos prises de parole en classe sont pertinentes et contribuent à la réflexion collective.	<ul style="list-style-type: none">• Je vous conseille de prendre quelques secondes de réflexion avant de lever la main afin de construire votre réponse.• N'hésitez pas à multiplier les passages à l'oral en classe.
<ul style="list-style-type: none">• Le travail personnel a manqué d'approfondissement / est régulier et rigoureux.	<ul style="list-style-type: none">• Vos productions ont gagné en rigueur.• Votre maîtrise des compétences s'est consolidée au fil des semaines.	<ul style="list-style-type: none">• Je vous conseille de lire attentivement les corrigés proposés en classe pour vous en inspirer.• N'hésitez pas à solliciter des travaux complémentaires pour progresser.

Attention à soigner la syntaxe et à être vigilant sur l'orthographe.

Il faut absolument personnaliser ses appréciations ; chaque élève est unique et mérite d'avoir des axes d'améliorations/conseils qui lui correspondent.

POUR ALLER PLUS LOIN

Modalités d'évaluation des acquis scolaires des élèves

<https://eduscol.education.fr/141/modalites-d-evaluation-des-acquis-scolaires-des-eleves>

Guide de l'évaluation

<https://eduscol.education.fr/document/5470/download>