

## L'évaluation : du choix du sujet à sa correction

Fiche support du stage organisé dans l'académie de Lyon par Michel NESME, IA-IPR de philosophie, et le groupe ressources (Florence COM, Jean-Pierre DRAMISINO, Cédric EYSSETTE, Sylvain JERUSALEM, Sébastien ROMAN, Anne-Laure ZOHOU)  
Contact : grouperessources@aclyon-philosophie.fr

### PLAN

#### Introduction

(a) Objectifs du stage et organisation de la journée

#### I – Donner un sujet

- A. Organiser le calendrier de devoirs
- B. Choisir un sujet
- C. Accompagner les élèves

#### II – Corriger les copies

- A. Annoter les copies
- B. Noter les copies
- C. Suivre les résultats de ses élèves

#### III – Rendre les copies

- A. Faire travailler les élèves sur leurs copies
- B. Faire la correction du devoir

#### Introduction

(a) Objectifs du stage et organisation de la journée

<i>Un enjeu institutionnel</i>	– M. Nesme rappelle le contexte institutionnel dans lequel se place ce stage (PISA, mission académique sur l'évaluation).
<i>Objectifs du stage</i>	– Mettre en commun des <i>ressources</i> et des <i>pratiques</i> que nous pouvons mettre en oeuvre en tant que professeurs de philosophie pour <i>évaluer de manière formative</i> [cf. annexe 1] et <i>efficace</i> les élèves, en prenant en compte au maximum la diversité des conditions d'enseignement. – Mettre en ligne ces ressources sur le site académique : <a href="http://aclyon-philosophie.fr">http://aclyon-philosophie.fr</a>
<i>Organisation de la journée</i>	– <i>Le matin</i> : travail sur les trois grands moments constitutifs de l'évaluation : donner un sujet, corriger les copies, rendre les copies. Présentation et discussion des pistes dégagées par le "groupe ressources". – <i>L'après-midi</i> : travail en atelier [cf. annexe 9 pour le compte-rendu de ce travail].

#### I – Donner un sujet

A. Organiser le calendrier de devoirs

<i>Cadre institutionnel</i>	– Dans l'attente d'un texte officiel de cadrage, M. Nesme rappelle les exigences qui s'imposent aux professeurs de philosophie dans les différentes séries : au minimum 8 devoirs type bac en TL, au minimum 6 devoirs type bac en TES et TS ; pour les séries technologiques, l'important est de mettre les élèves en réussite et de leur faire travailler l'écrit le plus possible en prenant en compte les difficultés de la classe.
<i>Organisation</i>	– <i>Quelques conseils pratiques</i> : ne pas trop attendre avant de donner un premier devoir, trouver une répartition qui permet de ne pas avoir toutes les copies en même temps, penser à avoir un nombre minimum d'évaluation par trimestre, bien prendre en compte les différentes contraintes (conseils de classe, bac blanc, voyages et sorties scolaires, autres évaluations, ...), avoir au moins une vision globale de la période, voire du trimestre, ou même de l'année [cf. annexe 2]. Il peut être structurant pour les élèves de leur donner ce calendrier à l'avance. – Prévoir dans son calendrier le moment où l'on donne le sujet, le moment où l'on récupère les copies, le moment où l'on rend les copies. Un délai de deux semaines pour le travail des élèves sur le sujet semble bien convenir, et le délai idéal pour la correction semble être d'une à deux semaines. – Essayer d'avoir à la fois des devoirs à la maison et des devoirs sur table. Lorsqu'on ne peut pas faire un devoir de 4h sur table, on peut faire un devoir en deux fois 2h (le professeur garde les copies entre les deux plages horaires), ou bien un devoir de 2h avec le sujet donné à l'avance et déjà traité au brouillon par les élèves. Pour les derniers devoirs, il est préférable de privilégier les devoirs sur table. – Lors d'une épreuve de bac blanc, échanger les copies avec les collègues est un excellent moyen de travailler pour harmoniser les pratiques de correction et de notation au sein d'un lycée, ainsi que pour avoir un retour extérieur sur le travail de ses élèves (cela permet de prendre conscience des points du cours qui sont bien réutilisés et les points de méthode à retravailler).
<i>Règles dans la réception des copies</i>	– <i>Les devoirs rendus en retard</i> : il est préférable de voir avant tout quelles sont les pratiques dans l'établissement (se mettre d'accord entre collègues, penser au règlement intérieur). Il est également utile de faire appel à la vie scolaire, au professeur principal. Et bien sûr, il faut voir l'élève directement. Dans tous les cas, il ne faut pas faire en sorte que cela s'installe et que cela soit toléré. – <i>Les devoirs non rendus</i> : mettre un zéro en cas de devoir non rendu et donner un autre devoir à faire, qui se substitue à ce zéro (totalement ou en partie) ; si le devoir de rattrapage n'est pas fait, maintenir ce zéro. – <i>Le cas du plagiat</i> : mettre un zéro en cas de plagiat important et donner un autre devoir à refaire, qui se substitue à ce zéro. Auparavant, faire un travail de prévention du plagiat [cf. annexe 3]. – <i>Les devoirs faits par traitement de texte</i> : le traitement de textes présente des avantages certains (réécriture plus facile pour les élèves, lecture plus facile pour le correcteur), mais l'épreuve du baccalauréat implique l'usage du stylo. Ne faut-il pas par conséquent que les élèves prennent plutôt l'habitude de travailler stylo en main ? – Dans tous les cas, il faut communiquer les règles aux élèves, essayer d'harmoniser les pratiques entre collègues et chercher à être cohérent avec les règles de l'établissement.

## B. Choisir un sujet

<i>Questions diverses</i>	<p>– <i>Le choix du premier sujet</i> : il semble tout autant légitime de commencer par la dissertation ou bien par l'explication du texte. L'important semble être de pouvoir laisser la possibilité aux élèves de rapidement progresser dans l'exercice choisi, en donnant au moins deux devoirs du même type à la suite.</p> <p>– <i>Donner un sujet proche du cours ou bien un sujet "donnant à penser" ?</i> : On peut croire que donner un sujet proche du cours permet davantage aux élèves de réussir et de progresser, mais les sujets proches du cours donnent souvent lieu à un "recrassage" du cours, au lieu d'une véritable appropriation du cours, et ne semblent donc pas très formateurs. Ne vaut-il pas mieux donner des sujets plus étonnants à première vue, des sujets dont le lien avec le cours n'est pas immédiatement évident ou des sujets transversaux [cf. annexe 4] ? Dans ce cas, on peut alors accompagner davantage les élèves (cf. plus bas), travailler en amont avec les élèves sur ces sujets et sur la manière dont on peut essayer d'utiliser le cours.</p> <p>– <i>Les sujets qu'on peut trouver sur internet et le problème du plagiat</i> : plusieurs stratégies peuvent être envisagées : (i) ne plus donner de devoirs maison ne semble pas être le meilleur moyen, dans la mesure où les devoirs maison permettent un travail de réflexion personnelle et d'appropriation du cours ; (ii) on peut donner des sujets inédits, originaux [cf. annexe 4] ou bien transformer des sujets qu'on trouve sur internet (notamment, découper différemment un texte) ; (iii) on peut imposer aux élèves d'utiliser certains éléments précis du cours, ou bien donner une fiche d'accompagnement avec des supports à utiliser dans leur devoir (cf. les pistes proposées plus bas pour accompagner les élèves) ; (iv) on peut travailler avec les élèves l'usage d'internet [cf. annexe 5].</p> <p>– <i>Donner plusieurs sujets à la fois ?</i> : il vaut mieux faire travailler tous les élèves sur un même sujet, pour des raisons d'équité, et pour faciliter le travail de correction des copies et de rédaction d'un corrigé. On peut donner cependant des sujets avec un choix en fin d'année ou avant le bac blanc, et former les élèves au choix du sujet.</p> <p>– <i>Donner un type de sujet différent (en devoir facultatif par exemple) ?</i> : si notre objectif est bien de former les élèves en vue du bac et de leur permettre de réussir leur épreuve, on peut aussi chercher à développer leur goût pour l'exercice réfléchi du jugement et cultiver leur curiosité intellectuelle par d'autres moyens, en leur donnant, à la marge (en devoir facultatif par exemple), des sujets moins classiques [cf. annexe 6].</p>
<i>Trouver des idées de sujet</i>	<p>– Le site de l'académie de Lyon propose plusieurs outils pour pouvoir trouver des idées de sujet de dissertation et d'explication de texte : <a href="http://aclyon-philosophie.fr/">http://aclyon-philosophie.fr/</a> (rubrique "Ressources Pédagogiques / Les devoirs")</p>

## C. Accompagner les élèves

<i>Aides méthodologiques générales</i>	<p>– Plusieurs outils sont possibles pour aider les élèves d'un point de vue méthodologique et général : la fiche méthode, les devoirs modèles, le vade-mecum, la grille d'auto-évaluation [cf. annexe 7].</p> <p>– On peut aussi proposer une aide sur des points de méthode plus spécifiques : la problématisation, l'argumentation, la conceptualisation, l'usage d'exemples, l'analyse d'une citation, la rédaction, ... [cf. annexe 8]</p> <p>– Lorsque l'on fait un cours sur une notion, on peut penser à faire de temps en temps des petits points de méthodes, en revenant sur ce qu'on vient de faire. C'est une manière de solliciter la capacité de l'élève à la métacognition, et de faire la méthodologie en action, au lieu de la faire de manière déconnectée.</p>
<i>Aides pour traiter un sujet en particulier</i>	<p>– On peut accompagner le devoir avec un ensemble de questions pour guider le travail d'analyse du sujet (notamment afin d'éviter les contresens, les lectures trop partielles du sujet). Il s'agit ici de se mettre à la place de l'élève, d'imaginer les difficultés qu'il pourrait rencontrer et de proposer des pistes de remédiation. On peut aussi proposer un dossier avec un ensemble de ressources qui peuvent être utilisées pour traiter le sujet (des renvois au manuel, des textes philosophiques, mais aussi d'autres types de ressources : des pages internet, des images, des émissions de radio, des vidéos, des extraits cinématographiques) [cf. annexe 9].</p> <p>– On peut faire le travail d'analyse et de problématisation du sujet en classe pour aider les élèves lors des premiers devoirs ou bien lors du travail sur un sujet qui peut être troublant (parce qu'il semble loin du cours, parce que sa formulation est étonnante, parce qu'il est transversal, ...). On peut aussi commencer à voir en classe des pistes possibles de traitement de sujet et d'utilisation du cours. Certains outils informatiques peuvent être d'ailleurs utiles pour travailler sur un sujet en classe avec les élèves [cf. annexe 10].</p>
<i>Aides pendant le travail au brouillon et lors de la rédaction</i>	<p>– Dans le cas d'un devoir préparé à la maison, il est utile de demander aux élèves de solliciter le professeur lors de leur travail au brouillon et de leurs débuts de rédaction, afin de pouvoir rapidement éviter certaines erreurs. Pour la première dissertation, ou la première explication de texte, imposer un travail par étapes (problématique et plan détaillé, introduction et rédaction de la 1ère partie, rédaction finale du devoir) peut être intéressant, mais n'est pas évident à mettre en place (on peut penser à utiliser une heure d'AP, à faire travailler les élèves par groupes de 4 sur leur brouillon, leur plan, leur introduction, leur première partie...).</p> <p>– Les communications numériques (par mail ou par l'intermédiaire d'un blog) peuvent avoir leur intérêt, mais elles peuvent être très consommatrices de temps, et il faut mettre au clair avec les élèves certaines règles.</p> <p>– Dans le cas d'un devoir sur table, il est utile de laisser les élèves poser des questions. Si la question a un intérêt pour tous les élèves, on peut répondre en public à l'oral ou au tableau. Si un élève a fini avant les autres, on peut lire rapidement sa copie et le forcer à reprendre les fautes d'orthographe.</p>

## II – Corriger les copies

## A. Annoter les copies

<i>Annotations générales et annotations dans la marge</i>	<p>– Ce qui semble le plus important, c'est l'annotation générale. Les annotations dans la marge sont peu ou très rapidement lues par les élèves, et ne font pas souvent l'objet d'une réelle réflexion sur la copie, à moins qu'on fasse travailler explicitement les élèves sur ces annotations. Bien corriger, ce n'est donc pas forcément beaucoup annoter, et le professeur doit se demander si son annotation dans la marge a vraiment un intérêt pour l'élève : pour qu'elle soit utile, il faudrait qu'elle soit précise, ce qui prend beaucoup de temps et risque de toute façon de noyer l'élève dans une surcharge d'informations. Dans le cadre d'une évaluation formative pour l'élève, il semble légitime de limiter ses annotations dans la marge : on peut en rester à des remarques surtout utiles pour le professeur (pour prendre des repères dans la copie afin de justifier une annotation générale et une note) et cibler quelques points qu'on pourra détailler. En revanche, au bac, l'annotation a un autre but, celui de pouvoir justifier la note, et dans ce cas, l'annotation dans la marge joue un rôle important. Dans l'année, le but est essentiellement formatif, mais si l'on fait le choix de limiter ses annotations dans la marge, il semble important toutefois de se rendre disponible pour une lecture plus précise de la copie avec l'élève, à l'oral, lors d'un entretien individualisé.</p> <p>– Il est intéressant de cibler son annotation dans la marge à une ou deux difficultés importantes que l'on a repérées dans le devoir et qui feront l'objet d'un exercice individualisé [cf. annexe 11].</p> <p>– Pour l'annotation générale, on peut distinguer au moins deux formes possibles [cf. annexe 12]. 1/ La première forme consiste à faire le point sur les réussites et les difficultés ou marges de progrès que manifeste la copie. On peut alors éventuellement présenter l'annotation sous la forme d'un tableau à deux colonnes : "ce que je sais faire ou commence à savoir faire, ce que j'ai compris" et "ce sur quoi je dois travailler, ce à quoi je dois penser", ou bien présenter son annotation en suivant les grands moments du devoir (introduction, développement, conclusion). On</p>
---	---

	<p>peut utiliser des symboles ⊕ et ⊖ à côté de chaque remarque positive ou négative. Il est préférable de ne pas surcharger l'élève d'informations et de ne pas l'enfermer dans ses difficultés, en essayant de souligner toujours au moins un point positif. 2/ La deuxième forme consiste à décrire ce qui a été fait dans la copie, en faisant des remarques, positives ou négatives au fur et à mesure de la description de la copie. Cette forme d'annotation est intéressante lorsqu'on échange des copies lors d'un bac blanc, car elle permet au professeur qui n'a pas corrigé les copies de comprendre, de manière synthétique, ce que ses élèves ont fait.</p> <p>– Pour l'annotation générale, on peut éventuellement utiliser une grille d'évaluation [cf. annexe 13], mais il faut se méfier de ces grilles qui peuvent vite devenir des “usines à gaz” trop formelles qui finalement ne marchent pas, tant du point de vue du professeur (perte de temps, évaluation finalement plus difficile), que du point de vue de l'élève (la grille n'apporte pas toujours une information plus claire sur les réussites et les difficultés).</p>
Questions diverses	<p>– <i>La formulation des annotations</i> : il faut certainement chercher à éviter les termes flous (p.ex. le terme “confus”), privilégier les questions qui imposent à l'élève d'adopter une attitude réflexive vis-à-vis de sa copie, éviter d'être trop long, être lisible ... L'annotation doit être bienveillante et doit exprimer la confiance que nous avons en la possibilité que l'élève progresse s'il travaille dans le sens que nous lui indiquons. En ce sens, il faut en rester à des commentaires sur la copie, et éviter les commentaires sur l'élève lui-même.</p> <p>– <i>L'utilisation de l'humour</i> : dans ses annotations, il faut chercher à être bienveillant et ne pas blesser les élèves, mais dans certains contextes et selon la relation que l'on a avec les élèves, l'usage de l'humour peut être tout à fait légitime.</p> <p>– <i>L'utilisation d'un code, d'abréviations, de symboles</i> : on peut choisir de mettre en place un système de codification de certaines annotations qui reviennent souvent. Ce système semble légitime si on s'assure qu'il est bien compris par les élèves, et s'il ne donne pas lieu à une codification formelle trop importante [cf. annexe 14]. Le travail de codification semble surtout intéressant s'il est fait en lien avec les critères de réussite des devoirs type bac, et s'il donne lieu à un véritable travail avec les élèves sur ces critères.</p> <p>– <i>L'utilisation d'une couleur particulière</i> : on peut éventuellement utiliser plusieurs couleurs pour indiquer des types d'annotation différents (remarques sur la langue, remarques sur la méthode, remarques sur le contenu). Faut-il éviter le rouge pour corriger ? La bienveillance de la correction ne semble pas essentiellement se mesurer au type de couleur employé.</p> <p>– <i>Annoter au stylo ou à l'ordinateur ?</i> : Pour le professeur, l'ordinateur permet de garder une trace des commentaires faits sur les travaux des élèves et permet d'écrire plus vite avec un peu d'entraînement ; pour les élèves, l'annotation est plus lisible... Mais l'usage de l'ordinateur ne permet pas une correction dans toutes les conditions : il faut avoir son ordinateur et pouvoir l'utiliser, alors que l'usage du stylo permet de se mettre au travail finalement plus rapidement. Faire ses annotations à l'ordinateur implique également un temps supplémentaire d'impression, d'agrafage. Enfin, le risque avec l'usage d'un traitement de texte est de ne pas se limiter dans son commentaire, alors qu'au stylo, sur un devoir, l'espace disponible est restreint, ce qui force à se focaliser sur les points essentiels.</p>

## B. Noter les copies

Quelques conseils	<p>– Il vaut mieux mettre les notes au crayon à papier dans un premier temps, et attendre d'avoir fini son paquet pour les fixer. En effet, la correction peut subir certains biais, qui sont maintenant bien connus [cf. annexe 15], et il vaut mieux faire une relecture globale rapide avant d'arrêter les notes. Chaque professeur doit s'interroger sur ses propres biais possibles de correction. Les pratiques d'harmonisation (lors du bac blanc, lors du bac) sont extrêmement importantes de ce point de vue-là, afin de pouvoir échanger avec les collègues, de se questionner et de parvenir à un accord.</p> <p>– Il peut être utile, avant de mettre une note précise, de placer la copie dans une fourchette de notes. On peut utiliser par exemple un système de notation avec des lettres : A (16-20), B (13-15), C (10-12), D (7-9), E (0-6). On peut également ajouter à la lettre un + ou un – pour indiquer que la note est plutôt dans la partie haute de la fourchette de notes (voire se rapproche de la catégorie de notes supérieure), ou bien plutôt dans la partie basse de la fourchette de notes (voire se rapproche de la catégorie de notes inférieure). Au sein de chaque fourchette de notes, on pourra ensuite relire globalement les copies pour affiner la notation.</p> <p>– Ce système de lettres peut être utilisé pour chaque moment important du devoir (l'introduction, chaque partie du développement, la conclusion). Pour le professeur, cela permet de donner une note globale plus facilement (sans pour autant entrer dans un système de barème), et pour l'élève, cela lui donne une information sur la qualité de son introduction, de ses parties, de sa conclusion.</p> <p>– Il faut s'autoriser à utiliser tout l'éventail des notes. Si les notes inférieures ou égales à 6 doivent être réservées à des copies particulières (devoirs extrêmement courts qui ne respectent pas du tout la méthode et n'ont aucun contenu), on ne doit pas hésiter à mettre des bonnes notes, voire de très bonnes notes. Il vaut mieux ne pas féliciter la note et croire à la note juste de manière absolue. Si on hésite entre deux notes, autant mettre la note supérieure.</p>
Questions diverses	<p>– <i>Mettre les notes sur la copie ?</i> : Si on met la note sur la copie, les élèves auront tendance à ne s'intéresser qu'à la note, et ne porteront pas assez leur attention sur les annotations et sur ce qu'ils doivent faire pour progresser. On peut alors choisir de ne pas mettre la note sur la copie, et de la donner plus tard (sur Pronote ou Sconet Notes, on peut choisir de rendre les notes publiques un jour après le rendu des copies).</p> <p>– <i>Faut-il noter dès le début comme au baccalauréat ?</i> : Noter comme au baccalauréat (ou presque) dès le début a plusieurs avantages (la note est alors un indicateur plus honnête et ce système permet une marge de progression plus importante), la difficulté est qu'on risque alors de démotiver certains élèves avec des notes plus basses, dont il faudra alors bien expliquer le sens (cf. ci-dessous). Il faut également prendre en compte la logique des dossiers scolaires. On peut alors chercher à compenser les notes plus basses avec de meilleures notes aux exercices, aux contrôles de connaissance à l'oral et à l'écrit, ainsi que jouer sur les coefficients pour que la note du trimestre soit la plus juste possible.</p> <p>– <i>Comment peut-on donner du sens à une note ?</i> : Il est utile de rappeler aux élèves le sens des fourchettes de notes [cf. annexe 16], et de prendre un temps en individuel avec les élèves en difficulté. Il faut aussi rappeler les difficultés propres à l'épreuve, travailler sur le statut de l'erreur et les représentations des élèves (“je suis nul en philosophie”, “la philosophie, ce n'est pas fait pour moi”, “de toute façon, je n'y arriverai pas”, ...). Même si l'on rencontre ici un obstacle qu'il est difficile de dépasser tant il est lié à tout un système scolaire, il est possible d'imaginer quelques pistes de travail [cf. annexe 17].</p> <p>– <i>Faut-il tenir compte de l'orthographe ?</i> : Pour l'épreuve du baccalauréat, l'orthographe n'est pas sanctionnée en tant que telle, mais dans l'année, il est préférable de ne pas lâcher sur cette question. Il faut souligner l'importance de la maîtrise de la langue dans les études supérieures et dans leur avenir professionnel (lettre de motivation, courriers professionnels). On peut imposer aux élèves de corriger leurs fautes. Lors de la correction, si on observe plus d'un certain nombre de fautes (10-20), on peut redonner la copie à l'élève et n'accepter de la corriger que s'il a lui-même corrigé ses fautes (on peut faire la même chose si le devoir est très mal présenté ou illisible). Si le nombre de fautes dans le devoir est en deçà du seuil fixé, on peut enlever des points (1 à 2 points) et imposer à l'élève de corriger ses fautes (par exemple en classe lors de la remise des devoirs) : si les fautes sont corrigées, on enlève la pénalité.</p>

<i>Quelques pratiques moins courantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Le devoir de remplacement</i> : on peut laisser la possibilité aux élèves de refaire un devoir (soit sur un autre sujet, soit sur le même sujet). La note à ce devoir remplace alors la note initiale, ou bien la pondère.</li> <li>– <i>L'usage d'un barème</i> : l'utilisation d'un barème a l'avantage d'inciter clairement les élèves à travailler un point particulier qui fait difficulté. Mais il est difficile d'attribuer des points aux différentes parties ou aux différents éléments constitutifs d'un devoir. L'évaluation d'un devoir en philosophie reste globale.</li> <li>– <i>La notation ciblée</i> : une partie des points peut être réservée à un objectif à remplir, qui peut être le même pour tout le monde, ou bien qui peut être individualisé. La note finale peut correspondre à 80% de la note générale + 20% de la note ciblée. On peut même définir un parcours dans l'année pour cette notation ciblée.</li> <li>– <i>La note négociée</i> : on peut laisser à l'élève la possibilité de défendre, à l'écrit, sa copie (dans une fourchette de notes), en imposant une justification précise à l'aide des critères de la dissertation ou de l'explication de texte, et d'extraits précis de sa copie. Ce travail doit alors surtout viser l'appropriation par les élèves des critères à respecter, et permettre un travail de réflexion de l'élève sur sa copie (cf. plus bas : "Faire travailler les élèves sur leurs copies").</li> </ul>
---	---

### C. Suivre les résultats de ses élèves

<i>Outils possibles</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L'utilisation d'une fiche de suivi sur l'année que les élèves gardent avec eux afin de voir les progrès faits et à faire ne semble pas très efficace [cf. annexe 18]. Plusieurs élèves oublient de joindre la fiche à leur copie, ou bien la perdent en cours d'année, et peu en font de toute façon usage.</li> <li>– Il semble en revanche très utile pour le professeur de garder une trace des difficultés et des réussites de ses élèves lors des différents devoirs [cf. annexe 19]. Cela permet de pouvoir suivre individuellement les élèves, de voir les progrès faits et à faire, ainsi que d'avoir une vision globale des points qui font difficulté afin de déterminer ce qu'il faut davantage travailler en classe.</li> </ul>
-------------------------	--

## III – Rendre les copies

### A. Faire travailler les élèves sur leurs copies

<i>Le problème</i>	– Comment peut-on faire du moment où l'on rend les copies un temps véritablement formatif pour les élèves ? Les élèves ont tendance à se focaliser sur les notes, à bavarder entre eux, à survoler les annotations.
<i>Quelques conseils et pistes possibles</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Il faut prendre le temps pour faire ce travail en classe, qui n'est pas du temps perdu, bien au contraire.</li> <li>– Pour éviter la focalisation sur les notes, les comparaisons entre les élèves, les calculs de moyenne, on peut éviter de donner la note le jour où l'on rend les copies, et décider de la mettre sur Pronote ou Sconet Notes, en choisissant de rendre les notes publiques un jour après le rendu des copies.</li> <li>– Dès que les élèves reçoivent leurs copies, on peut leur demander de faire sur place un travail de lecture des annotations et un exercice ciblé (individualisé ou non) [cf. annexe 11].</li> <li>– Le travail avec les élèves sur les critères d'évaluation, ainsi que les pratiques d'auto-évaluation, et surtout de co-évaluation semblent particulièrement pertinents [cf. annexe 20]</li> <li>– Il est intéressant de faire travailler les élèves en petits groupes, d'aller voir certains élèves individuellement (ou des les faire venir à tour de rôle, à la table du professeur).</li> <li>– On peut faire travailler les élèves sur des exemples précis tirés de copies d'élèves (anonymées) pour montrer des exemples de réussite, ou bien prendre un extrait moins réussi et travailler sur ce qui doit être amélioré, en faisant attention dans ce cas à ce que l'élève en question ne le prenne pas mal : il faut rappeler le sens de ce travail, rester bienveillant dans ses remarques, s'assurer que les autres élèves ne tombent pas dans la moquerie, et revenir sur le statut de l'erreur qui doit permettre de progresser.</li> </ul>

### B. Faire la correction du devoir

<i>Commentaires généraux</i>	– Il est utile de faire un point général sur certains problèmes de langue rencontrés dans les copies (orthographe, syntaxe, style), sur certains problèmes de méthode (introduction, développement, conclusion), sur certains problèmes de contenus (contresens, confusions) [cf. annexe 21]. Ces problèmes peuvent faire d'ailleurs l'objet d'un travail des élèves sur leurs copies : on peut imposer la correction des fautes d'orthographe pendant la remise des copies, donner un extrait anonymé d'une copie qui présente un problème de méthode et leur demander de rédiger une annotation qui précise ce qui ne va pas et ce qu'il fallait faire, et, en cas de problème de contresens ou de confusion sur le cours, on peut demander aux élèves de rédiger un paragraphe qui explique pourquoi il s'agit d'un contresens, et comment on aurait pu utiliser éventuellement de manière pertinente l'élément de cours en question.
<i>Le corrigé du devoir</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Il est essentiel de faire avec les élèves un corrigé du devoir, qui peut prendre plusieurs formes : corrigé entièrement rédigé ou corrigé schématique [cf. annexe 22]. Il ne s'agit pas de faire un corrigé d'agrégation, mais de se fonder sur ce qui a été fait en cours et sur ce qui a été fait par les élèves.</li> <li>– Il ne faut pas hésiter à citer les élèves, à faire lire des passages de copies d'élèves, ou à relever une bonne intuition dans une copie qui n'a pas eu une bonne note. On peut surligner au marqueur dans certaines copies un passage plutôt bien réussi et demander aux élèves en question de lire en classe ce qui a été surligné. On peut également recopier des passages de copies d'élèves sur un traitement de texte et les projeter en classe. Une solution technique plus difficile à mettre en place est d'utiliser une caméra de document pour projeter directement le contenu d'une copie, voire l'annoter en direct.</li> <li>– Il est intéressant de montrer différentes pistes possibles, de montrer que le corrigé que l'on a proposé n'était pas la seule voie possible de traitement du sujet. Il ne suffit pas en effet de le dire pour que les élèves comprennent véritablement que le plan proposé n'était pas la solution attendue. Lors du bac blanc, il peut être intéressant en ce sens de faire intervenir le professeur qui a évalué les copies, afin qu'il propose un corrigé différent. Plutôt que d'utiliser le terme usuel "corrigé", on peut d'ailleurs préférer le terme "pistes de travail" ou un autre terme qui ne laisse pas croire qu'il n'y avait qu'une seule manière de traiter le sujet.</li> <li>– <i>Quand faut-il faire le corrigé ?</i> On peut être tenté de faire le corrigé avant de rendre les copies, afin de différer en fin de séance le moment d'agitation et d'émotion qui accompagne la découverte des notes. Mais il n'est pas certain qu'on arrive alors à empêcher l'agitation des élèves, impatients d'avoir leur devoir, et on peut aussi considérer que ce moment-là n'est pas nécessairement un mal. Il faut simplement parvenir à le contenir, mettre rapidement les élèves au travail sur leurs copies et les impliquer dans une démarche de réflexion sur ce qu'ils ont fait. Passer immédiatement au corrigé n'est alors peut-être pas le meilleur moyen, sauf si on parvient à le faire en impliquant les élèves et en les mettant en activité : on peut leur demander de lire un passage de leur copie, on peut les solliciter régulièrement pour construire avec eux le corrigé, on peut les motiver à suivre le corrigé en leur laissant la possibilité de refaire le devoir à l'aide du corrigé (qui est alors fait seulement à l'oral, sans fiche support, afin de motiver l'attention et la prise de notes). Une autre possibilité est de distribuer les copies et de faire immédiatement une séance de travail sur les copies (individuellement ou en groupes) : le corrigé au sens propre serait alors fait la séance suivante, avec le risque qu'il soit du coup un peu déconnecté des copies elles-mêmes.</li> <li>– Pour mettre les élèves en activité, on peut leur proposer une fiche support avec des trous à compléter, ou bien un travail de classement d'étiquettes qui leur permettra de reconstruire le plan détaillé du corrigé [cf. annexe 23].</li> </ul>