|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grille de verification**  **Critères d’évaluation** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Connaissances et compréhension** |  |  |  |  |
| 1. Sujet est maintenu. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 2. Modes et temps de verbe sont biens choisis (incitatif, impératif, présent, futur). | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 3. Situation de communication est adressée (message, émetteur, destinataire, contexte, intention). | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 4. Le message est clair, précis et pertinent. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 5. Processus d’écriture (remue-méninges, brouillon, propre) | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 6. Vocabulaire doit être simple et registre de langue est familier ou courant. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| **Habileté de la pensée** |  |  |  |  |
| 7. Informe et présente l’information. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 8. Choix de diffusion est clair. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 9. Titre et/ou intertitre intéressant et créatif. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 10. Organisation du document. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 11. Signature/Abréviations sont bien employés. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 12. Ton est évident. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 13. Slogan/Logos/symboles/tableau (selon le cas). | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| **Communication** |  |  |  |  |
| 14. Orthographe, grammaire (pluriel, sing, masc, fém, accord) | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 15. Abréviations et titres en français. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 16. Variété des phrases simples, structure des phrases. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 17. Marqueurs de relation sont utilisées. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 18. Vocabulaire précis et en français. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 19. Ponctuation et lettres majuscules au besoin. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 20. Registre de langue utilisé est courant ou familier. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| **Mise en application** |  |  |  |  |
| 21. Le formalisme est utilisé. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 22. Mise en page/disposition/marges/tab/souligne/gras/majuscules. | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 23. Processus d’écriture (remue-méninge, brouillon, révision, propre). | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 24. Page titre (cours, nom, prof, date, école, titre) | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 25. Dactylographie (taille 12 times new roman ou arial) | limitée | certaine | bonne | approfondie |
| 26. Gère bien son temps et respecte la date d’échéance. | limitée | certaine | bonne | approfondie |