

POURQUOI LE BEURRE D'ARACHIDE A-T-IL RÉVOLUTIONNÉ L'AMÉRIQUE ?

INTRO 1

^{c1} Dans le monde, il y a pleins d'affaires bonne ou non pour la santé?
^{c2} Parmi ceux-la, il y a le beurre d'arachide! Dans ce texte je vais vous parler de pourquoi de quesque y a de bon la dedens pour toi et tous la place, ou c que tu peut, en mettre dans ta bouffe!

55 mots

A	B	C	D	E
---	---	---	---	---

INTRO 2

^{c1++}
^{c2++} La révolution du beurre d'arachide fut un phénomène grandiose pour les francophiles. Depuis ce jour, le beurre d'arachide est la cause de plusieurs allergènes à l'échelle mondiale. C'est pour cette raison que les gens se sentent réconfortés à la vue de cette tartinade onctueuse.

44 mots

A	B	C	D	E
---	---	---	---	---

INTRO 3

^{c3} Lors que les premiers colons ont découverts l'amérique, ils on rapidement constater ces nombreuses richesses territoriales. Rapidement, il ont prit avantage de celles-ci et ont exploités les aliments telque les arrachides du Mexique! Le beurre d'arrachide et rapidement devenu un produit de choisis pour ses peuples colonisateur. Se produit a donc, belle et bien révolutionné l'Amérique. Dans se text il sera question de l'égemony grandissante de ce produit de renom ainsique, des retombés économiques causers par la propagation de cet révolution!

81 mots

A	B	C	D	E
---	---	---	---	---

1- Selon-toi, laquelle de ces trois introductions mériterait le meilleur résultat? Explique pourquoi (au minimum trois éléments d'explication).

2- Quelle est l'introduction qui ressemble le plus à tes capacités d'écriture à ton avis? Explique pourquoi.



Écrire des textes variés – Informer en élaborant des descriptions et Appuyer ses propos en élaborant des justifications					
Critères	A	B	C	D	E
1. Adaptation à la situation de communication (Pondération : 20 %)	Tient compte de la tâche: - en présentant, de façon personnalisée, des éléments de description et de justification pertinents; - en utilisant des moyens adéquats.	Tient compte de la tâche: - en présentant des éléments de description et de justification pertinents; - en utilisant des moyens appropriés.	Tient compte de la tâche: - en présentant des éléments de description et de justification généralement pertinents; - en utilisant des moyens généralement appropriés.	Tient partiellement compte de la tâche: - en présentant des éléments de description ou de justification peu pertinents; - en utilisant des moyens peu appropriés.	Présente quelques éléments sans tenir compte de la tâche ou Abuse dans tout le texte, de passages cités ou copiés.
2. Cohérence du texte (Pondération : 20 %)	Organise son texte de façon appropriée et Assure la continuité au moyen de substituts variés et appropriés et Fait progresser son propos de façon fluide.	Organise son texte de façon appropriée et Assure la continuité au moyen de substituts variés et appropriés et Fait progresser son propos de façon adéquate.	Organise son texte de façon généralement appropriée et Établit la continuité au moyen de substituts variés et appropriés et Fait progresser son propos de façon adéquate.	Organise son texte de façon généralement appropriée et Utilise des substituts variés ou inappropriés et Fait peu progresser son propos ou le fait de façon inadéquate.	Présente ses propos sans organisation évidente ou Cumule des informations sans liens entre elles ou Abuse dans tout le texte, de passages cités ou copiés.
3. Utilisation d'un vocabulaire approprié (Pondération : 10 %)	Utilise des expressions et des mots précis, justes, variés et parfois remarquables.	Utilise, la plupart du temps, des expressions et des mots précis, justes et variés.	Utilise des expressions et des mots généralement appropriés, même si certains sont imprécis, impropres ou répétitifs.	Utilise plusieurs expressions ou mots imprécis, impropres ou répétitifs de façon abusive.	Utilise des expressions ou des mots peu adaptés à la situation d'écriture ou Abuse dans tout le texte, de passages cités ou copiés.
4. Construction des phrases et ponctuation appropriées (Pondération : 20 %)	Construit et ponctue correctement ses phrases sans faire d'erreurs ou en faisant très peu.	Construit et ponctue ses phrases en faisant peu d'erreurs.	Construit et ponctue ses phrases de façon généralement correcte.	Construit et ponctue ses phrases en respectant peu les normes.	Construit et ponctue ses phrases en respectant rarement les normes ou Abuse, dans tout le texte, de passages cités ou copiés.
5. Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale (Pondération : 30 %)	Orthographe ses mots sans faire d'erreurs ou en faisant très peu.	Orthographe ses mots en faisant peu d'erreurs.	Orthographe ses mots de façon généralement correcte.	Orthographe ses mots en faisant de nombreuses erreurs.	Orthographe ses mots en faisant de très nombreuses erreurs ou Abuse, dans tout le texte, de passages cités ou copiés.

- La tâche décrite fait référence au texte à produire, à la page en compte du de structure et au nombre de mots demandé.
- Les moyens sont des ressources (vocabulaire, expressions, titres, énoncés, différents types et constructions du phrases, figures de style, etc.) utilisés par l'élève pour susciter l'intérêt du destinataire.
- Les substituts (synonymes, pronoms, termes génériques ou spécifiques, etc.) sont utilisés pour reprendre l'information. La variété du vocabulaire est la reprise de l'information en prise en compte dans le cadre.
- L'orthographe des mots est la partie du texte qui concerne l'écriture des mots, la ponctuation, la construction des phrases, etc.
- L'évaluation de la cohérence du texte est la partie du texte qui concerne la construction des phrases, la ponctuation, la construction des phrases, etc.

581

L'ABC DE LA BD

Grille d'évaluation Juin 2016)
2^e année du secondaire

Intro 2

Groupe: 2^e sec.

Ecrire des textes variés – Informer en élaborant des descriptions et Appuyer ses propos en élaborant des justifications					
Critères	A	B	C	D	E
1. Adaptation à la situation de communication (Pondération: 25 %)	Tient compte de la tâche • en présentant, de façon personnalisée, des éléments de description et de justification judicieux; • en utilisant des moyens adéquats.	Tient compte de la tâche • en présentant des éléments de description et de justification pertinents; • en utilisant des moyens appropriés.	Tient compte de la tâche • en présentant et de justification généralement pertinents; • en utilisant des moyens généralement appropriés.	Tient partiellement compte de la tâche • en présentant des éléments de description ou de justification peu pertinents; • en utilisant des moyens peu appropriés.	Présente quelques éléments sans tenir compte de la tâche OU Abuse, dans tout le texte, de passages cités ou copiés.
2. Cohérence du texte (Pondération: 20 %)	Organise son texte de façon appropriée ET Assure la continuité au moyen de substituts variés et appropriés ET Fait progresser ses propos de façon habile.	Organise son texte de façon appropriée ET Assure la continuité au moyen de substituts variés, généralement appropriés ET Fait progresser ses propos de façon adéquate.	Organise son texte de façon généralement appropriée ET Établit la continuité au moyen de substituts ET Fait généralement progresser ses propos, malgré des maladresses.	Organise son texte de façon généralement appropriée ET Utilise des substituts peu variés ou inappropriés ET Fait peu progresser ses propos ou le fait de façon inadéquate.	Présente ses propos sans organisation évidente OU Cumule des informations sans lien entre elles OU Abuse, dans tout le texte, de passages cités ou copiés.
3. Utilisation d'un vocabulaire approprié (Pondération: 10 %)	Utilise des expressions et des mots précis, justes et variés et parle à rebrousse-poil.	Utilise, la plupart du temps, des expressions et des mots précis, justes et variés.	Utilise des expressions et des mots généralement appropriés, même si certains sont imprécis, impropres ou répétitifs.	Utilise plusieurs expressions ou mots imprécis, impropres ou répétitifs de façon abusive.	Utilise des expressions ou des mots peu adaptés à la situation d'écriture OU Abuse, dans tout le texte, de passages cités ou copiés.
4. Construction de phrases et ponctuation appropriées (Pondération: 25 %)	Construit et ponctue correctement ses phrases sans faire d'erreurs ou en en faisant très peu.	Construit et ponctue ses phrases en faisant peu d'erreurs.	Construit et ponctue ses phrases de façon généralement correcte.	Construit et ponctue ses phrases en respectant partiellement les normes.	Construit et ponctue ses phrases en respectant partiellement les normes OU Abuse, dans tout le texte, de passages cités ou copiés.
5. Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale (Pondération: 20 %)	Orthographe ses mots sans faire d'erreurs ou en en faisant très peu.	Orthographe ses mots en faisant peu d'erreurs.	Orthographe ses mots de façon généralement correcte.	Orthographe ses mots en faisant de nombreuses erreurs.	Orthographe ses mots en faisant de très nombreuses erreurs OU Abuse, dans tout le texte, de passages cités ou copiés.

- La tâche d'écriture fait référence au texte à produire, à la place en compte du de situation et un nombre de mots demandé.
- Les moyens sont des ressources (vocabulaire, syntaxe, titre, énonciateur, différents types et constructions de phrases, figures de style, etc.) utilisés par l'élève pour appuyer l'intérêt du destinataire.
- Les substituts (synonymes, pronoms, formes grammaticales ou stylistiques, etc.) sont utilisés pour reprendre l'information. La variété du vocabulaire est prise en compte dans l'évaluation.
- L'orthographe des mots est prise en compte dans la pondération des propos en compte 2, le système des temps verbaux a l'intérieur de la phrase est évalué au cas échéant.
- L'évaluation de la construction du texte est faite en fonction de la cohérence, de la pertinence, de la clarté, de la richesse, de la variété, de la longueur du texte, etc.

51%

Intro 3

Grille d'évaluation (juin 2016)
2^e année du secondaire

Groupe : 2^e sec.

L ABC CC LA DO

Chercher un redout en internet

Écrire des textes variés – Informer en élaborant des descriptions et Appuyer ses propos en élaborant des justifications					
Critères	A	B	C	D	E
1. Adaptation à la situation de communication (Ponctuation : 25 %)	Tient compte de la tâche : • en présentant, de façon personnalisée, des éléments de description et de justification judicieux ; • en utilisant des moyens adéquats. (25)	Tient compte de la tâche : • en présentant des éléments de description et de justification pertinents ; • en utilisant des moyens généralement appropriés.	Tient compte de la tâche : • en présentant des éléments de description et de justification généralement pertinents ; • en utilisant des moyens généralement appropriés.	Tient partiellement compte de la tâche : • en présentant des éléments de description ou de justification peu pertinents ; • en utilisant des moyens peu appropriés.	Présente quelques éléments sans tenir compte de la tâche OU Abuse, dans tout le texte, de passages cités ou copiés.
2. Coherence du texte (Ponctuation : 20 %)	Organise son texte de façon appropriée ET Assure la continuité au moyen de substituts variés et appropriés ET Fait progresser ses propos de façon fluide. (20)	Organise son texte de façon appropriée ET Assure la continuité au moyen de substituts variés, généralement appropriés ET Fait progresser ses propos de façon adéquate. (16)	Organise son texte de façon généralement appropriée ET Établit la continuité au moyen de substituts ET Fait généralement progresser ses propos, malgré des maladresses.	Organise son texte de façon généralement appropriée ET Utilise des substituts variés ou inappropriés ET Fait peu progresser ses propos ou le fait de façon inadéquate.	Présente ses propos sans organisation évidente OU Cumule des informations sans liens entre elles OU Abuse, dans tout le texte, de passages cités ou copiés.
3. Utilisation d'un vocabulaire approprié (Ponctuation : 10 %)	Utilise des expressions et des mots précis, justes, variés et pertinents. (10)	Utilise, la plupart du temps, des expressions et des mots précis, justes et variés.	Utilise des expressions et des mots généralement appropriés, même si certains sont imprécis, impropres ou répétitifs.	Utilise plusieurs expressions ou mots imprécis, impropres ou répétitifs de façon abusive.	Utilise des expressions ou des mots peu adaptés à la situation d'écriture OU Abuse, dans tout le texte, de passages cités ou copiés.
4. Construction des phrases et ponctuation appropriées (Ponctuation : 25 %)	Construit et ponctue correctement ses phrases sans faire d'erreurs ou en faisant très peu.	Construit et ponctue ses phrases en faisant peu d'erreurs.	Construit et ponctue ses phrases de façon généralement correcte.	Construit et ponctue ses phrases en respectant peu les normes.	Construit et ponctue ses phrases en respectant rarement les normes OU Abuse, dans tout le texte, de passages cités ou copiés.
5. Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale (Ponctuation : 20 %)	Orthographe ses mots sans faire d'erreurs ou en faisant très peu.	Orthographe ses mots en faisant peu d'erreurs.	Orthographe ses mots de façon généralement correcte.	Orthographe ses mots en faisant de nombreuses erreurs.	Orthographe ses mots en faisant de très nombreuses erreurs OU Abuse, dans tout le texte, de passages cités ou copiés.

1. La tâche d'écriture fait référence au texte à produire, à la place en compte du de situation et au nombre de mots demandés.
2. Les moyens sont des ressources (vocabulaire, syntaxe, etc.) utilisées par l'élève pour susciter l'intérêt du destinataire.
3. Les substituts (synonymes, pronoms, termes génériques ou spécifiques, etc.) sont utilisés pour reprendre l'information. La variété du vocabulaire lié à la reprise de l'information est prise en compte dans la tâche.
4. L'orthographe d'usage concerne les lettres, les accents, les signes de ponctuation, etc.
5. L'orthographe grammaticale concerne les règles de grammaire, les règles de syntaxe, les règles de morphologie, etc.