



# POUR FORMULER DES CONSIGNES PERTINENTES

## DESCRIPTION

Une consigne est une instruction ou une injonction donnée aux étudiants pour effectuer une tâche ou une activité. Elle se présente souvent sous la forme d'un **énoncé explicite**, « *mais les données nécessaires pour effectuer [l'activité] sont parfois implicites, d'où la **nécessité d'un décodage*** » (Zakhartchouk, 1999, p.18). Selon Gérard et Roegiers (2009), les consignes doivent mettre l'accent sur ce qui est essentiel et doivent être rédigées de manière à éviter la confusion et l'incompréhension.

Une consigne claire et explicite permet à l'étudiant de **comprendre facilement la tâche à accomplir** et de **se mettre en action rapidement**. En effet, le doute ou l'incompréhension vis-à-vis d'une consigne peut ralentir la mise en activité de l'étudiant et son engagement dans la tâche, voire bloquer totalement l'avancée du travail.

La **clarté et la qualité de la consigne** permettent de réduire l'écart entre ce qui est attendu par l'enseignant (tâche/activité prescrite) et ce qui est produit par l'étudiant (tâche/activité réalisée). En proposant une consigne claire et explicite, **l'enseignant guide les étudiants** tout en laissant une part d'autonomie et de créativité. Cependant, une consigne étant destinée à être appliquée par un tiers, elle sera **toujours sujette à interprétation** : en ce sens on peut considérer qu'il n'y a pas de consigne « parfaite ».

En enseignement à distance, en raison de l'éclatement des unités de lieux et de temps, il convient d'être particulièrement vigilant car **l'étudiant est souvent seul face aux consignes**. Si l'enseignant n'est pas immédiatement disponible pour répondre aux questions ou proposer un travail de reformulation, elles peuvent facilement être sources de confusion et d'incompréhension.

Il existe **différents types de consignes** (Meirieu, 1993 ; Zakhartchouk, 1999) qui remplissent différentes fonctions :

1. Les **consignes-buts** identifient la tâche à accomplir, le travail final à réaliser.  
Exemple : « Dégager les caractéristiques de... » ; « Établir les causes de... »
2. Les **consignes-procédures** guident l'étudiant sur les cheminements (obligatoires ou possibles) pour parvenir au résultat attendu.  
Exemple : « Appliquer tel modèle d'analyse pour... » ; « À l'aide de tel [document, outil, méthode], faire... »
3. Les **consignes de guidage** balisent la tâche, attirent l'attention sur certains aspects de la tâche ou sur un point précis pour éviter une erreur.  
Exemple : « Lire attentivement... » ; « Veiller à... »
4. Les **consignes-critères** décrivent le produit attendu par l'enseignant. Elles correspondent aux critères de réussite du travail.  
Exemples : « Présenter sous la forme d'un texte rédigé... » ; « Détailler l'ensemble des calculs... »



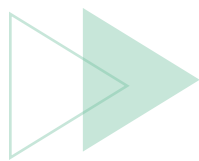
## POUR ALLER PLUS LOIN

Gérard, F. & Roegiers, X. (2009). Fiche 20. La rédaction des consignes. Dans Des manuels scolaires pour apprendre : Concevoir, évaluer, utiliser (pp. 274-278). Louvain-la-Neuve, Belgique : De Boeck Supérieur.  
Disponible en ligne : [https://www.cairn.info/load\\_pdf.php?ID\\_ARTICLE=DBU\\_GE-RAR\\_2009\\_01\\_0274&download=1](https://www.cairn.info/load_pdf.php?ID_ARTICLE=DBU_GE-RAR_2009_01_0274&download=1)

Zakhartchouk, J. M. (1999). Comprendre les énoncés et les consignes. Amiens : Cahiers pédagogiques.

Zakhartchouk, J. M. (2004). Quelques pistes pour « enseigner » la lecture de consignes. Formation et pratiques d'enseignement en questions, 1, 71-80.  
Disponible en ligne : <http://www.revuedeshp.ch/pdf/vol-1/2004-1-zakhartchouk.pdf>





# POUR FORMULER DES CONSIGNES PERTINENTES

En combinant ces différents types de consignes, l'enseignant peut proposer un cadre et un guidage plus ou moins fort pour aider l'étudiant à comprendre ce qu'il doit accomplir, la manière dont il doit procéder, les critères selon lesquels l'accomplissement de la tâche sera validé.

## TABLEAU : EXEMPLES DE CONSIGNES EN ENSEIGNEMENT À DISTANCE SELON LAFORGE (2001)

Les consignes comme moyen ...	Exemples
... <b>d'aider l'étudiant</b> dans la conduite de son apprentissage	« Régulièrement au cours de la lecture de ce livret sont posés des questions ou des problèmes à résoudre. Ils sont à faire sans aide, en respectant l'ordre des étapes. Divers pictogrammes sont présents dans ce livret pour vous aider à vous organiser. Ils sont présentés à la page suivante... »
... <b>de guider l'étudiant</b> pour le faire progresser	« Corrigez vous-même cet exercice avec la correction qui vous est proposée à la fin de la fiche. En cas d'erreur, passez aux explications complémentaires qui suivent. Sinon, vous pouvez passer directement au travail sur document à la page 20. »
... de permettre à l'étudiant de <b>s'autoévaluer</b>	« Testez vos connaissances en réalisant les quatre exercices suivants. »
... <b>d'impliquer l'étudiant</b> et de stimuler son attention	« Attention ! Si vous oubliez des fautes, il faudra d'ores et déjà penser à réviser quelques règles. »

Face à une consigne, **les étudiants sont amenés à se poser une série de questions** qui engagent une posture réflexive (Zakhartchouk, 2004) :

- Suis-je capable de reformuler la consigne afin de me l'approprier ?
- Quelle est l'intention de l'enseignant en donnant ce travail à faire (objectifs) ?
- De quoi ai-je besoin pour répondre à cette consigne (ressources) ?
- Combien de temps vais-je mettre à réaliser l'exercice ou l'activité (temporalité) ?
- À quoi va « ressembler » le résultat final (anticipation) ?

La qualité des travaux des étudiants dépend en partie des consignes qui peuvent **faciliter ce travail réflexif des étudiants** face à une tâche ou une activité.





# POUR FORMULER DES CONSIGNES PERTINENTES

## NOS CONSEILS

- **AVANT DE RÉDIGER LES CONSIGNES**, quelques questions permettent d'identifier les éléments essentiels à transmettre aux étudiants : quels sont les objectifs et les critères d'évaluation de l'activité ? Comment et quand les consignes seront-elles présentées ? Est-il nécessaire de décomposer la consigne (activité complexe) ? La réponse doit-elle respecter une forme précise ?
- **PRIVILÉGIER LA FORME ÉCRITE**, par un texte rédigé dans un style simple et synthétique qui peut être consulté à tout moment par les étudiants.
- **FORMULER LES CONSIGNES EN UTILISANT DES VERBES D'ACTION** (« calculer », « lire », « rédiger »...) ou des phrases à l'impératif (« lisez le texte... », « rédigez un paragraphe de 15 lignes... »)
- **RÉDIGER LES CONSIGNES EN ÉVITANT LES FORMULATIONS NÉGATIVES** (source de confusion)
- **PENSER À INDIQUER AUX ÉTUDIANTS** : le temps qu'ils doivent consacrer à l'activité ; le délai de réalisation ; si celle-ci est obligatoire ou facultative ; les modalités de rendu (format, canaux...) ; les modalités d'évaluation (par l'enseignant, par les pairs, autoévaluation) ; les modalités de feed-back ou de correction qui seront proposées à l'issue de l'activité.
- **PROPOSER UN TEMPS ET/OU UN ESPACE D'ÉCHANGES** pour répondre aux interrogations des étudiants, reformuler ou clarifier les consignes si nécessaire.
- **VEILLER À L'ACCESSIBILITÉ DES RESSOURCES ET DES OUTILS** nécessaires à l'accomplissement de l'activité pour tous les étudiants.

