

Bien lire et comprendre une consigne écrite

Les étapes :



Étape 1 : Lire la consigne plusieurs fois et en intégralité.

Exemple de consigne : Décrire l'aspect des plants 1 et 2 à la fin de l'expérience présentée dans le document 1.



Étape 2 : Surligner le ou les verbes d'action qui donnent des ordres. Ils renseignent sur le travail à effectuer.

Le verbe d'action de la consigne : Décrire l'aspect des plants 1 et 2 à la fin de l'expérience présentée dans le document 1.



Étape 3 : Souligner les mots-clés pour éviter une réponse hors-sujet.

Les mots-clés de la consigne : Décrire l'aspect des plants 1 et 2 à la fin de l'expérience présentée dans le document 1.

Les principaux verbes d'action utilisés dans les consignes :

☞ Replacer ces verbes d'action face à leur définition :

légèder
repérer
définir

expliquer
décrire
justifier

comparer
dédurre
formuler

préciser
indiquer
nommer

citer
identifier
montrer

	Nommer précisément un ou plusieurs éléments sans donner d'explication.		Rendre clair, exprimer de façon plus exacte.
	Compléter un schéma, un document en y ajoutant des informations.		Rédiger, exprimer le résultat dans le contexte de l'exercice.
	Examiner avec précision puis lister.		Donner un renseignement.
	Dire ce que l'on voit.		Reconnaître et nommer.
	Établir une conséquence logique.		Donner un nom.
	Donner le sens précis d'une notion ou d'un mot et, parfois, ajouter un exemple.		Trouver dans ses connaissances ou dans des documents les éléments qui montrent la réalité d'une affirmation.
	Rendre clair et compréhensible par une argumentation.		Présenter les points communs ou les différences entre plusieurs éléments.
	Prouver, établir un fait, une relation, un phénomène.		