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 :

légender	expliquer	comparer	préciser	citer
repérer	décrire	déduire	indiquer	identifier
définir	justifier	formuler	nommer	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.		

LIVEWORKSHEETS