**Corriger utilement des copies**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Ce n'est pas</th>
<th>C'est plutôt</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>juger</td>
<td>aider à apprendre</td>
</tr>
<tr>
<td>tenir un discours stéréotypé</td>
<td>s'adresser à un destinataire, donc adapter son propos</td>
</tr>
<tr>
<td>enregistrer et sanctionner des écart à la norme</td>
<td>pointer des réussites précises des erreurs précis</td>
</tr>
<tr>
<td>accomplir un acte terminal</td>
<td>ouvrir à d'autres activités</td>
</tr>
<tr>
<td>traiter l'erreur comme anormale</td>
<td>traiter l'erreur comme inhérente à l'apprentissage</td>
</tr>
<tr>
<td>supprimer les erreurs</td>
<td>intervenir de manière que celui qui a fait l'erreur puisse la corriger</td>
</tr>
<tr>
<td>tout relever, ne rien laisser passer</td>
<td>choisir, sélectionner, décider en fonction d'une analyse</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Corriger des devoirs**

**Correction des copies**

Remise des copies

- Qui corrigé ?
  - Le professeur → Exposé du corrigé
  - L'élève → Travail sur ses erreurs
- Avec l'aide de qui ?
  - En binômes, en groupes
  - Des élèves ressources
  - Un corrigé modèle
  - Des fiches de critères
  - Des documents (cours, exos...)

- Qu'est-ce qui est corrigé ?
  - Certaines erreurs → directement
  - Tout → Par le biais d'autre chose (ex : tâche à erreurs...)

**Corriger des copies. Evaluer pour former. O. et J. VESLIN**

*Hachette Education*