

Projet « Développement » (S2) - Grille d'évaluation du rapport

Objectif de compétence : Rédiger un rapport technique conforme aux règles élémentaires de rédaction et répondant aux contraintes du demandeur.

Remarques à l'attention des élèves : Tout critère **en grisé**, non respecté, conduit à une évaluation inférieure à 10/20. Tout ce qui n'est pas de votre propre production doit être indiqué clairement dans vos écrits ; le plagiat est passible de poursuites.

Numéro du projet :

Numéro de version du rapport :

Évaluateur :

Date :

Note (de V2) : / 20

Appréciation globale et axes de progrès à privilégier :

IMPORTANT : Lors de la remise de la 2^e version du rapport, joindre le 1^{er} rapport annoté accompagné de la grille d'évaluation complétée.

Objectif pédagogique	Critères d'évaluation	OUI	NON	Commentaires
Respecter les consignes particulières du demandeur (groupe de pilotage du projet de développement)	Le nombre de pages mini/maxi (hors annexes, pages de titre, glossaire...) : 15 à 25 pages.			
	Chaque section contient les rédacteurs et relecteurs			
	Les objectifs et les résultats du projet sont compréhensibles par le groupe de pilotage, non spécialiste du sujet			
	Le rapport est compréhensible sans lire les annexes			
	Le rapport V2 contient une annexe présentant le planning du projet et une analyse des écarts entre le prévisionnel et le réel			
Respecter une couverture-type	La couverture contient :			
	• titre			
	• numéro de projet			
	• type du document			
	• auteur, qualité, organisation d'appartenance			
	• destinataire(s), qualité(s), organisation(s) d'appartenance			
	• date			
Respecter une structure-type	Le rapport comprend :			
	• couverture			
	• résumé			
	• table des matières			
	• introduction			
	• développement			
	• conclusion			
	• références bibliographiques			
	• glossaire			
Rédiger un résumé	• annexes (si nécessaire)			
	Le résumé est une synthèse de l'ensemble du travail, de l'introduction jusqu'à la conclusion du rapport			

Objectif pédagogique	Critères d'évaluation	OUI	NON	Commentaires
Rédiger une introduction	L'introduction comprend :			
	• contexte du projet			
	• problématique/approche			
Rédiger une conclusion	La conclusion comprend :			
	• synthèse (valorisation des points forts)			
	• mise en perspective			
Respecter les règles de lisibilité applicables aux écrits	Orthographe (moins de 4 fautes d'orthographe par page)			
	Grammaire			
	Ponctuation, abréviations, typographie			
	Numérotation des pages			
	Phrases courtes			
	Vocabulaire simple et précis			
	Syntaxe (phrases avec sujet, verbe, complément)			
	Utilisation du présent (quand cela est possible)			
Rédiger le corps du rapport	Références bibliographiques normalisées			
	Le rapport comprend la présentation des objectifs du projet			
	Le rapport comprend la présentation des résultats liés au projet			
	Les paragraphes présentent des idées distinctes			
	Illustrations pertinentes facilitant la compréhension du message			
	Appel des illustrations, tableaux, annexes et références bibliographiques dans le corps du texte			
	Légendes et numérotation des illustrations			
	Termes techniques et acronymes expliqués (renvoi à un glossaire)			
	Affirmations reposant sur des faits/preuves (ex. : données chiffrées, événements datés, appels à une ou des autorités...)			