

# DÉFINITION DU DOMAINE D'ÉVALUATION

Formation générale des adultes

---

Programme de la formation de base diversifiée

Informatique

CRÉATION D'UNE BASE DE DONNÉES

INF-5072-2

Septembre 2018

## Table des matières

<b>Introduction</b> .....	1
<b>Contenu de l'évaluation</b> .....	2
<b>Précisions sur le contenu de l'évaluation</b> .....	3
Les critères d'évaluation .....	3
La maîtrise des connaissances .....	3
La pondération.....	4
Les savoirs .....	4
<b>Spécifications des instruments d'évaluation</b> .....	5
L'épreuve : nombre de parties, sections, déroulement et durée .....	5
La composition de l'épreuve .....	5
Les outils de collecte de données .....	5
Le matériel autorisé .....	5
Les outils de jugement.....	6
Le seuil de réussite.....	6
La reprise.....	6
<b>Annexe</b> .....	7
Grilles d'évaluation à interprétation critérielle.....	9

## Introduction

La définition du domaine d'évaluation (DDE) assure la correspondance entre le cours et les instruments d'évaluation. Elle sert à sélectionner, à organiser et à décrire les éléments essentiels et représentatifs du cours. Elle se fonde sur le programme d'études et le cours, et ne peut en aucun cas les remplacer lors de la planification des activités d'enseignement.

Toutes les définitions du domaine d'évaluation élaborées après le 30 juin 2014 par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur sont prescrites. Par conséquent, ce sont les documents de référence servant à l'élaboration de toute épreuve, tant les épreuves ministérielles que les épreuves élaborées par les centres d'éducation des adultes ou par la Société GRICS (BIM). Les DDE permettent ainsi de préparer des épreuves en versions équivalentes et valides à l'échelle provinciale<sup>1</sup>.

Par ailleurs, comme le précise la Politique d'évaluation des apprentissages, il est essentiel que l'adulte sache ce sur quoi il sera évalué et ce qu'on attend de lui<sup>2</sup>. Les DDE et les grilles d'évaluation à interprétation critérielle sont recommandées à cette fin.

- 
1. GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION (2003), *Politique d'évaluation des apprentissages*, p. 55.
  2. *Ibid.*, p. 11.

## Contenu de l'évaluation

Renseignements généraux	
<p><b>Domaines généraux de formation<sup>3</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientation et entrepreneuriat</li> <li>• Environnement et consommation</li> </ul> <p><b>Domaine d'apprentissage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mathématique, science et technologie</li> </ul> <p><b>Familles de situations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Création               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer en utilisant correctement les fonctions appropriées</li> <li>- Agir prudemment en adoptant des comportements sécuritaires</li> </ul> </li> <li>• Pensée critique               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluer sa production en se fixant des normes de qualité</li> <li>- Valider les informations en utilisant des critères de validation</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Programme d'études</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatique</li> </ul> <p><b>Cours</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Création d'une base de données</li> </ul>
Éléments essentiels visés par l'évaluation	
<p><b>Compétences disciplinaires</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Produire des documents informatisés</li> <li>3. Adopter des comportements éthiques, critiques et sécuritaires</li> </ol>	<p><b>Catégories de savoirs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principaux objets d'une base de données</li> <li>• Notions relatives aux bases de données relationnelles</li> <li>• Vocabulaire usuel relatif aux bases de données relationnelles</li> <li>• Analyse de besoins préalables</li> <li>• Création d'une base de données relationnelle à partir de l'analyse préalable</li> <li>• Élaboration d'un schéma relationnel à partir d'une analyse de besoins</li> </ul>
Critères d'évaluation	
<p><b>Critères d'évaluation de la compétence 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Planification rigoureuse de la production</li> <li>2.2 Mise en forme appropriée au type de document</li> <li>2.3 Mise en application des outils et fonctionnalités appropriés</li> <li>2.4 Respect rigoureux des contraintes identifiées</li> </ol> <p><b>Critères d'évaluation de la compétence 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Recours approprié à des comportements éthiques et sécuritaires</li> <li>3.2 Intégration judicieuse des informations en fonction des contraintes identifiées</li> </ol>	<p><b>Maîtrise des connaissances</b></p> <p>La maîtrise des connaissances suppose leur acquisition, leur compréhension, leur application et leur mobilisation, d'où le lien d'interdépendance entre les connaissances et les critères d'évaluation des compétences.</p>

3. Les domaines généraux de formation indiqués sont ceux qui ont été ciblés pour ce cours dans le programme d'études. Toutefois, la personne qui conçoit l'épreuve peut exploiter d'autres domaines généraux de formation.

## Précisions sur le contenu de l'évaluation

### Les critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont les mêmes que ceux présentés dans le cours.

Le critère 3.1 est peu ou pas mesuré par l'épreuve. Pour porter un jugement sur ce critère, l'enseignante ou l'enseignant observera plutôt l'adulte en classe. Évidemment, toute observation qui pourrait être faite au cours de l'épreuve serait également prise en compte<sup>4</sup>.

### Précisions sur les critères d'évaluation

#### **2.1 Planification rigoureuse de la production**

Ce critère mesure la capacité de l'adulte à déterminer les éléments nécessaires à la réalisation du document.

#### **2.2 Mise en forme appropriée au type de document**

Ce critère mesure la capacité de l'adulte à appliquer le format approprié aux objets d'une base de données.

#### **2.3 Mise en application des outils et fonctionnalités appropriés**

Ce critère mesure la capacité de l'adulte à utiliser les commandes et les fonctions relatives à la création et à la modification d'une base de données et de ses principaux objets.

#### **2.4 Respect rigoureux des contraintes identifiées**

Ce critère mesure la capacité de l'adulte à présenter un document qui tient compte des exigences propres à la tâche et des normes de qualité qui s'y rapportent.

#### **3.1 Recours approprié à des comportements éthiques et sécuritaires**

Ce critère mesure la capacité de l'adulte à poser des actions qui témoignent de son sens de l'éthique et de son souci de sécuriser les données.

#### **3.2 Intégration judicieuse des informations en fonction des contraintes identifiées**

Ce critère mesure la capacité de l'adulte à mettre à l'essai sa base de données et à apporter, s'il y a lieu, les correctifs nécessaires.

### La maîtrise des connaissances

Les connaissances sont évaluées en même temps que les compétences, à l'aide des tâches liées aux critères d'évaluation.

---

4. Puisque ce critère est mesuré à des fins de sanction, l'enseignante ou l'enseignant doit porter un jugement sur la capacité de l'adulte **au terme du cours**. La note accordée ne doit pas correspondre à une compilation de mesures prises à différents moments du cours.

## La pondération

La pondération des compétences est établie en fonction de l'importance relative accordée à chacune d'entre elles dans le cours. La répartition des points s'effectue comme suit :

Compétence 2 « Produire des documents informatisés » : 75 %

Compétence 3 « Adopter des comportements éthiques, critiques et sécuritaires » : 25 %

La pondération des critères d'évaluation est inscrite dans les outils de jugement fournis dans le *Guide de correction et d'évaluation*. L'adulte doit connaître les critères à partir desquels il est évalué et la pondération accordée à chacun d'eux.

## Les savoirs

Le tableau suivant présente les savoirs sélectionnés pour l'épreuve parmi ceux qui sont prescrits pour le cours. Cependant, dans un contexte particulier, notamment quand une application n'offre pas les outils et les commandes nécessaires à l'atteinte de tous ces savoirs, il est possible de remplacer les savoirs manquants par d'autres équivalents.

L'épreuve doit nécessiter la mobilisation d'un échantillon représentatif des savoirs indiqués dans le tableau.

### Contenu disciplinaire

Catégories de savoirs	Savoirs
<b>Principaux objets d'une base de données</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Table</li> <li>• Requête</li> <li>• Formulaire</li> <li>• Rapport</li> </ul>
<b>Notions relatives aux bases de données relationnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relations entre les tables</li> <li>• Normalisation</li> <li>• Modélisation</li> </ul>
<b>Analyse de besoins préalables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecter les données</li> <li>• Identifier les types de données</li> <li>• Relever les données redondantes (non normalisées)</li> <li>• Concevoir le schéma relationnel normalisé (sans redondance de données dans et entre les tables)</li> </ul>
<b>Création d'une base de données relationnelle à partir de l'analyse préalable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer les tables et choisir les propriétés des champs</li> <li>• Créer une requête sélection (tri, sans critères)</li> <li>• Créer des formulaires</li> <li>• Créer un rapport</li> </ul>
<b>Élaboration d'un schéma relationnel à partir d'une analyse de besoins</b>	

## Spécifications des instruments d'évaluation

### L'épreuve : nombre de parties, sections, déroulement et durée

L'épreuve est administrée en une séance d'évaluation. L'adulte gère lui-même le temps mis à sa disposition.

Durée : 180 minutes

### La composition de l'épreuve

La tâche consiste à produire, à l'aide d'une application de base de données<sup>5</sup>, un document qui fait appel à la création d'une base de données.

### Les outils de collecte de données

- Le *Cahier de l'adulte*
- La production de l'adulte (document informatisé)
- Les feuilles imprimées, le cas échéant

### Le matériel autorisé

- Support informatique (ordinateur ou autre) sur lequel est installée l'application de base de données\*
- Accès Internet
- Imprimante reliée au support informatique
- Support amovible (ou espace de stockage), sur lequel sont installés les fichiers nécessaires à la production, le cas échéant
- Notes de cours personnelles de l'adulte
- Tout document de référence, sur support papier ou électronique

\* Matériel nécessaire

---

5. Ce cours porte sur l'utilisation d'une application de base de données. Il revient à l'établissement de choisir l'application, dans la mesure où celle-ci permet d'explorer la majorité des savoirs du cours.

## Les outils de jugement

Pour l'évaluation des compétences « Produire des documents informatisés » et « Adopter des comportements éthiques, critiques et sécuritaires », la grille d'évaluation à interprétation critérielle (une pour chaque compétence) est l'outil que l'enseignante ou l'enseignant utilise pour porter un jugement. L'interprétation critérielle consiste à comparer les données recueillies avec ce qui est attendu de l'adulte<sup>6</sup>. Ces grilles sont prescrites et comportent l'échelle d'appréciation suivante :

Manifestation d'une compétence :

- Marquée
- Assurée
- Acceptable
- Peu développée
- Très peu développée

Une liste de vérification peut être fournie à l'enseignante ou à l'enseignant pour faciliter l'utilisation des grilles d'évaluation à interprétation critérielle. Elle se trouve dans le *Guide de correction et d'évaluation*.

## Le seuil de réussite

Le seuil de réussite est de 60 %.

## La reprise

L'épreuve est reprise en entier.

---

6. GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION (2003), *Politique d'évaluation des apprentissages*, p. 34.



**ANNEXE – GRILLES D'ÉVALUATION À  
INTERPRÉTATION CRITÉRIELLE**



Formation générale des adultes

# ÉVALUATION

## Grilles d'évaluation à interprétation critérielle

De : \_\_\_\_\_  
Nom de l'adulte

Par : \_\_\_\_\_  
Nom de l'enseignante ou de l'enseignant

\_\_\_\_\_  
Date

Programme de la formation de base diversifiée  
*Informatique*

Cours  
*Création d'une base de données*  
INF-5072-2

**Compétence 2 : Produire des documents informatisés (75 %)****Consignes :**

- Pour chaque critère, encerclez l'énoncé ou les énoncés correspondant au rendement de l'adulte.
- En vous rappelant que seuls les points prévus dans la grille sont attribuables, inscrivez ceux obtenus dans les cases appropriées.

Échelle d'appréciation Critères d'évaluation	Manifestation d'une compétence <b>marquée</b>	Manifestation d'une compétence <b>assurée</b>	Manifestation d'une compétence <b>acceptable</b>	Manifestation d'une compétence <b>peu développée</b>	Manifestation d'une compétence <b>très peu développée</b>	Note
<b>2.1</b> <b>Planification rigoureuse de la production</b>	La planification, qu'elle prenne la forme d'un texte, d'une liste, d'un croquis ou une autre forme, est très détaillée; tous les éléments nécessaires sont pris en compte. <b>15</b>	La planification, qu'elle prenne la forme d'un texte, d'une liste, d'un croquis ou une autre forme, est assez détaillée; presque tous les éléments nécessaires sont pris en compte. <b>12</b>	La planification, qu'elle prenne la forme d'un texte, d'une liste, d'un croquis ou une autre forme, est partielle, mais la plupart des éléments nécessaires sont pris en compte. <b>9</b>	La planification, qu'elle prenne la forme d'un texte, d'une liste, d'un croquis ou une autre forme, est partielle; la plupart des éléments nécessaires sont omis. <b>6</b>	La planification, qu'elle prenne la forme d'un texte, d'une liste, d'un croquis ou une autre forme, est très partielle. <b>3</b>	<b>___/15</b>
<b>2.2</b> <b>Mise en forme appropriée au type de document</b>	La disposition des renseignements dans les tables et les formulaires est parfaitement bien choisie. <b>10</b>	La disposition des renseignements dans les tables et les formulaires est très bien choisie. <b>8</b>	La disposition des renseignements dans les tables et les formulaires est appropriée. <b>6</b>	La disposition des renseignements dans les tables et les formulaires est peu appropriée. <b>4</b>	La disposition des renseignements dans les tables et les formulaires est très peu appropriée. <b>2</b>	<b>___/20</b>
Les éléments de mise en forme des données (format des nombres, alignement, trames, etc.) sont parfaitement bien choisis. <b>10</b>	Les éléments de mise en forme des données (format des nombres, alignement, trames, etc.) sont très bien choisis. <b>8</b>	Les éléments de mise en forme des données (format des nombres, alignement, trames, etc.) sont appropriés. <b>6</b>	Les éléments de mise en forme des données (format des nombres, alignement, trames, etc.) sont peu appropriés. <b>4</b>	Les éléments de mise en forme des données (format des nombres, alignement, trames, etc.) sont très peu appropriés. <b>2</b>		

La note 0 est attribuée lorsque le rendement de l'adulte ne correspond en rien aux énoncés inscrits dans la grille.

**Compétence 2 : Produire des documents informatisés (75 %) (Suite)****Consignes :**

- Pour chaque critère, encerclez l'énoncé ou les énoncés correspondant au rendement de l'adulte.
- En vous rappelant que seuls les points prévus dans la grille sont attribuables, inscrivez ceux obtenus dans les cases appropriées.

Échelle d'appréciation Critères d'évaluation	Manifestation d'une compétence marquée	Manifestation d'une compétence assurée	Manifestation d'une compétence acceptable	Manifestation d'une compétence peu développée	Manifestation d'une compétence très peu développée	Note
<p style="text-align: center;"><b>2.3</b> <b>Mise en application des outils et fonctionnalités appropriés</b></p>	<p>La production témoigne d'un niveau de maîtrise très élevé de l'utilisation des commandes et des fonctions.</p> <p style="text-align: center;"><b>20</b></p>	<p>La production témoigne d'un niveau de maîtrise élevé de l'utilisation des commandes et des fonctions.</p> <p style="text-align: center;"><b>16</b></p>	<p>La production témoigne d'un niveau de maîtrise suffisant de l'utilisation des commandes et des fonctions.</p> <p style="text-align: center;"><b>12</b></p>	<p>La production témoigne d'un faible niveau de maîtrise de l'utilisation des commandes et des fonctions.</p> <p style="text-align: center;"><b>8</b></p>	<p>La production témoigne d'un très faible niveau de maîtrise de l'utilisation des commandes et des fonctions.</p> <p style="text-align: center;"><b>4</b></p>	__/20
<p style="text-align: center;"><b>2.4</b> <b>Respect rigoureux des contraintes identifiées</b></p>	<p>La production tient compte de toutes les exigences de la tâche et des normes de qualité qui s'y rapportent.</p> <p style="text-align: center;"><b>20</b></p>	<p>La production tient compte de presque toutes les exigences de la tâche et des normes de qualité qui s'y rapportent.</p> <p style="text-align: center;"><b>16</b></p>	<p>La production tient compte de la plupart des exigences de la tâche et des normes de qualité qui s'y rapportent.</p> <p style="text-align: center;"><b>12</b></p>	<p>La production tient peu compte des exigences de la tâche et des normes de qualité qui s'y rapportent.</p> <p style="text-align: center;"><b>8</b></p>	<p>La production tient très peu compte des exigences de la tâche et des normes de qualité qui s'y rapportent.</p> <p style="text-align: center;"><b>4</b></p>	__/20
<b>Note pour la compétence 2 :</b>						__/75

La note 0 est attribuée lorsque le rendement de l'adulte ne correspond en rien aux énoncés inscrits dans la grille.

**Compétence 3 : Adopter des comportements éthiques, critiques et sécuritaires (25 %)****Consignes :**

- Pour chaque critère, encerclez l'énoncé ou les énoncés correspondant au rendement de l'adulte.
- En vous rappelant que seuls les points prévus dans la grille sont attribuables, inscrivez ceux obtenus dans les cases appropriées.

Échelle d'appréciation Critères d'évaluation	Manifestation d'une compétence marquée	Manifestation d'une compétence assurée	Manifestation d'une compétence acceptable	Manifestation d'une compétence peu développée	Manifestation d'une compétence très peu développée	Note
<b>3.1</b> <b>Recours approprié à des comportements éthiques et sécuritaires</b>	Manipule toujours les données de façon à éviter leur perte et à assurer la confidentialité des renseignements personnels.  <b>10</b>	Manipule presque toujours les données de façon à éviter leur perte et à assurer la confidentialité des renseignements personnels.  <b>8</b>	Manipule la plupart du temps les données de façon à éviter leur perte et à assurer la confidentialité des renseignements personnels.  <b>6</b>	Manipule parfois les données de façon à éviter leur perte et à assurer la confidentialité des renseignements personnels.  <b>4</b>	Manipule rarement les données de façon à éviter leur perte et à assurer la confidentialité des renseignements personnels.  <b>2</b>	___/10
<b>3.2</b> <b>Intégration judicieuse des informations en fonction des contraintes identifiées</b>	Le traitement des données (ajout, modification et suppression de données; création de tables, de formulaires, etc.) est toujours effectué sans erreurs.  <b>15</b>	Le traitement des données (ajout, modification et suppression de données; création de tables, de formulaires, etc.) est presque toujours effectué sans erreurs.  <b>12</b>	Le traitement des données (ajout, modification et suppression de données; création de tables, de formulaires, etc.) est la plupart du temps effectué sans erreurs.  <b>9</b>	Le traitement des données (ajout, modification et suppression de données; création de tables, de formulaires, etc.) est parfois effectué sans erreurs.  <b>6</b>	Le traitement des données (ajout, modification et suppression de données; création de tables, de formulaires, etc.) est rarement effectué sans erreurs.  <b>3</b>	___/15
<b>Note pour la compétence 3 :</b>						___/25

La note 0 est attribuée lorsque le rendement de l'adulte ne correspond en rien aux énoncés inscrits dans la grille.



**Éducation  
et Enseignement  
supérieur**

**Québec** 