

Créer et utiliser une grille critériée pour évaluer les rapports de vos étudiants

1. CREER UNE GRILLE CRITERIEE (ENSEIGNANT CONCEPTEUR DE MISSION)

Principes

Les critères d'évaluation d'une grille sont organisés en « **groupes de critères** » - si vos critères n'ont pas d'organisation spécifique, utilisez un seul groupe de critères

Un groupe de critères « Savoir manipuler » pourrait contenir deux critères : « Obtenir des résultats précis » et « Suivre les consignes de sécurité »

L'évaluation des critères se base sur des « **descripteurs** » ou des « **observables** » :

- Les descripteurs attestent du niveau de maîtrise du critère et sont organisés par ordre croissant de maîtrise
- Les observables correspondent à une liste de cases à cocher qui attestent de la présence ou de l'absence d'un élément attendu

Par ex. : « erreur de mesure $\geq 10\%$ », « entre 5 et 10% », « $\leq 5\%$ »

Par ex. : « le résultat comporte les unités », « les chiffres significatifs sont cohérents avec l'incertitude »

Le barème est basé sur un **système de poids relatifs** qui définissent l'importance des descripteurs et des observables les uns par rapport aux autres, au sein d'un même critère

Par défaut, les poids des critères et groupes de critères est calculé automatiquement à partir des poids des descripteurs ou observables - vous pouvez néanmoins choisir de fixer ces valeurs si vous le souhaitez

Le nombre de points attribué à un item de l'évaluation dépend de son poids relatif et de la valeur de la note maximale que vous définissez

Comment faire en cas d'évaluation formative ? Si vous souhaitez que des critères soient évalués mais ne participent pas à la note, mettez un poids relatif de 0 aux critères ou au groupe de critères

Créer une grille

1. Dans l'interface de création de la mission, affichez la partie « **Evaluation par grille critériée** »
2. Choisissez soit de « **Créer une grille d'évaluation** » ou de réutiliser une grille d'une ancienne mission
3. Attribuez un nom et éventuellement une description à la grille
4. Ajoutez un premier groupe de critères et nommez le
5. Ajoutez un premier critère dans le groupe puis renseignez l'intitulé du critère dans le champ dédié
6. Choisissez si vous souhaitez évaluer le critère créé avec des « descripteurs » ou des « observables »
7. Ajoutez autant de descripteurs ou d'observables que voulu, en cliquant sur le + situé à droite
8. Les poids de tous les descripteurs et observables doivent être renseignés pour indiquer leurs valeurs relatives :
 - Les descripteurs d'un même critère doivent présenter des poids (>0) rangés par ordre strictement croissant, de gauche à droite
 - Les poids des observables sont des nombres (>0)
9. Si besoin, fixez les poids relatifs des critères et groupes dans les champs adéquats
10. Dans la dernière ligne de la grille, indiquez les bornes entre lesquelles des points bonus et/ou malus peuvent être attribués ainsi que la **valeur sur laquelle la note sera calculée**
11. Cliquez sur « **sauvegarder** » - si la grille ne peut pas être sauvegardée, le « ? » indique l'erreur à corriger
12. Cochez la case « **Autoriser la diffusion de la grille aux étudiants avant le rendu de l'évaluation** » si vous souhaitez que les étudiants puissent prendre connaissance des critères avant le rendu de l'évaluation

Les étudiants ne voient pas la description

+ Ajouter un groupe de critères

+ Ajouter un critère

(auto)

2. UTILISER LA GRILLE CRITERIEE POUR EVALUER LES RAPPORTS (ENSEIGNANT TUTEUR)

Principes

Une évaluation passe par 3 états :

-  Non débutée
-  En cours : des modifications ont été apportées à l'évaluation sans qu'elles ne soient visibles par l'étudiant
-  Rendue : l'étudiant peut consulter l'évaluation

Si une évaluation est rendue, il est toujours possible de la modifier en cliquant sur « **Editer l'évaluation** ».

Attention : si jamais la grille critériée était modifiée, les modifications ne sont reportées que sur les évaluations *non rendues*. Une fois qu'une évaluation est rendue, la seule façon de la mettre en cohérence avec une grille critériée modifiée est de la **Réinitialiser**. Ceci implique de refaire intégralement l'évaluation !

Evaluer un rapport

1. Dans l'onglet « Rapports », ouvrez le rapport que vous souhaitez évaluer
2. Cliquez sur le bouton en haut à droite pour ouvrir sa grille d'évaluation
3. Pour chaque critère, sélectionnez les descripteurs ou observables
4. Si certains critères ne s'appliquent pas pour une évaluation particulière, il est possible de les neutraliser : leur poids relatif devient nul et ils n'apparaissent pas aux étudiants
5. En bas de la grille, vous avez la possibilité :
 - d'enregistrer l'évaluation
 - d'enregistrer et rendre l'évaluation aux étudiants avec tout ce que cela implique (cf. les principes de l'évaluation)



Les notes des critères, des groupes de critères et de l'évaluation sont automatiquement mises à jour



 Enregistrer l'évaluation

 Enregistrer et rendre l'évaluation

Visualiser et rendre un ensemble d'évaluations

1. Dans l'onglet « Rapports », sélectionnez les rapports (coche à droite), d'une même mission, dont vous voulez voir l'évaluation
2. Cliquez sur le bouton en haut à droite pour afficher les évaluations sélectionnées
3. En bas du tableau de synthèse, vous pouvez :
 - Rendre, en un clic, les évaluations non rendues du tableau
 - Exporter le tableau au format CSV

