## Bonnes pratiques d’évaluation sommative à distance

Cliquez sur le type d’évaluation que vous voulez consulter :

* [Dissertation, rédaction, analyse, portfolio, rapport de stage, travail d’équipe](#_Dissertation,_rédaction,_analyse,)
* [Article de blogue, page wiki, infographie, carte conceptuelle, baladodiffusion](#_Article_de_blogue,)
* [Présentation vidéo, exposé oral asynchrone](#_Présentation_vidéo,_exposé)
* [Exposé oral devant public, entrevue (synchrones)](#_Exposé_oral_devant)
* [Questions à développement, études de cas](#_Question_à_développement,)
* [Questions à choix multiples ou à réponses courtes](#_Questions_à_choix)

|  |  |
| --- | --- |
| Informations | **Ressources complémentaires** : * Pour en savoir plus sur les stratégies pour minimiser le plagiat en général, référez-vous au document [Pistes de réflexion pour prévenir le plagiat dans les évaluations](https://techno.cegepmontpetit.ca/wp-content/uploads/sites/21/2020/10/Pistes-de-re%CC%81flexion-pour-pre%CC%81venir-le-plagiat-dans-les-e%CC%81valuations_oct2020.pdf).
* Pour connaître tous les outils technologiques pouvant être utilisés en évaluation, référez-vous au [Tableau des outils soutenus par la DiSTI](https://techno.cegepmontpetit.ca/wp-content/uploads/sites/21/2020/10/TableauOutils-4.pdf).
 |

**Bonnes pratiques générales lors d’évaluations synchrones** :

* Prévoir un plan B en cas de problème technique. Par exemple, avoir à portée de main la version Word d’un examen afin de pouvoir l’acheminer rapidement à un étudiant qui est incapable d’y accéder - par courriel, MIO ou en le déposant dans la section **Travaux – Énoncés de remise** dans Léa.
* Faire une pratique formative de l’examen et de l’outil utilisé préalablement. Par exemple, demander aux étudiants de déposer un devoir formatif dans Teams.

|  |  |
| --- | --- |
| Ampoule | N’oubliez pas que pour toute évaluation sommative, des accommodements peuvent s’appliquer aux étudiants inscrits au CSA. Référez-vous à votre conseillère en services adaptés si nécessaire. |

## Dissertation, rédaction, analyse, portfolio, rapport de stage, travail d’équipe

|  |  |
| --- | --- |
| **Outils technologiques** | **Comment faire** |
| **Léa** | Travaux déposés sous format Word ou PDF  | [Procéduriers sur la section **Travaux – Énoncés de remise dans Léa**](http://lea.csimple.org/m-travaux---enonces-et-remise) |
| **Teams** | Assignation (dans la section Devoir)   | [Page de support Microsoft sur la section **Devoirs** dans Teams](https://support.microsoft.com/fr-fr/office/microsoft-teams-5aa4431a-8a3c-4aa5-87a6-b6401abea114?ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR#id0eaabaaa=assignments) |
| **Moodle** | Activité de type Devoir   | [Page de support Moodle sur les **Devoirs**](https://docs.moodle.org/3x/fr/Param%C3%A8tres_du_devoir) |

|  |
| --- |
| **Avantages**  |
| * Favorise la consolidation des apprentissages et les apprentissages complexes.

* Développe les habiletés d’autonomie, d’organisation, de jugement critique et d’esprit de synthèse.
* Les travaux d’équipes promeuvent la collaboration, ce qui peut aussi contribuer à diminuer le sentiment d’isolement lié à la distance.
 |
| **Limites** | **Solutions** |
| Temps de correction plus long | Accélérer la correction en donnant de la rétroaction audio ou vidéo. |
| Audio | * + [Audacity](https://www.audacityteam.org/) – outil de captation audio
	+ [Site de soutien Moodle sur PoodLL](https://docs.moodle.org/3x/fr/Param%C3%A8tres_du_devoir#PoodLL_en_ligne) – rétroaction audio
* [Tutoriel vidéo sur la Correction et remise de travaux en PDF dans Léa](https://www.youtube.com/watch?v=niUuszjO_8E&feature=youtu.be)
 |
| Vidéo   | * [Loom](https://techno.cegepmontpetit.ca/wp-content/uploads/sites/21/2020/10/TableauOutils-4.pdf)
* Fonction enregistrement de Teams (tutoriel à venir sur le site de la DiSTI)
 |
| Nécessite la construction d’une grille d’évaluation  | **Teams et Moodle** : utiliser les fonctions de création de barèmes ou grilles d’évaluation pour faciliter et standardiser la correction.* Consulter la **pastille 9** du [Parcours de formation](https://techno.cegepmontpetit.ca/parcours-de-formation/)
* [Procédure de création de grille d’évaluation sur **Teams**](https://support.microsoft.com/fr-fr/office/cr%C3%A9er-et-g%C3%A9rer-des-rubriques-de-notation-dans-microsoft-teams-68292a5f-f582-4a41-8ba3-8c96288ec5ca)
* [Page de support **Moodle** sur les grilles d’évaluation](https://docs.moodle.org/3x/fr/Grille_d%27%C3%A9valuation)
 |

|  |
| --- |
| **Stratégies pour minimiser les risques de plagiat ou de tricherie** |
| * Utiliser la plateforme de détection du plagiat Compilatio.
	+ [Utiliser Compilatio](https://techno.cegepmontpetit.ca/2016/11/24/utiliser-compilatio/) (site de la DiSTI)
	+ Comment [utiliser Compilatio dans Moodle](https://docs.moodle.org/3x/fr/D%C3%A9tection_de_plagiat_-_Compilatio_Utilisation)
* Utiliser la [fonction de comparaison](https://support.microsoft.com/fr-fr/office/comparer-des-diff%C3%A9rences-de-document-%C3%A0-l-aide-de-l-option-mode-r%C3%A9vision-dbfc7351-4022-43a2-a0c4-54d1898702a0?ui=fr-fr&rs=fr-fr&ad=fr#:~:text=S%25C3%25A9lectionnez%2520plut%25C3%25B4t%2520Combiner%2520les%2520r%25C3%25A9visions,un%2520document%2520(mode%2520r%25C3%25A9vision)) de Word.
* Éviter les sujets bien documentés et analysés sur Google.
* Rappeler aux étudiants que le but du travail est de les aider à progresser et que plusieurs bonnes réponses sont possibles.
* En cas de doute, conduire des entrevues orales pour valider la compréhension de l’étudiant.
* Dans le cas de la prise de photo d'un devoir ou d'un travail, demander aux étudiants d'écrire leur nom sur chacune des pages remises pour certifier l'origine des photos.
 |

|  |
| --- |
| **Travaux d’équipe – Astuces technologiques** |
| **Léa** | Utiliser le sommaire des notes d’évaluation pour équilibrer les équipes en fonction de la moyenne ou de la note projetée. |
| **Teams** | * Créer des canaux pour diviser une classe en équipes.
* Créer des pages Word collaboratives dans l’onglet **Fichiers** d’un canal lié à une équipe.
 |
| **Moodle** | Utiliser les fonctions de **Réglages de remises de groupe** dans les paramètres du Devoir.  |

## Article de blogue, page de wiki, infographie, carte conceptuelle, baladodiffusion

|  |
| --- |
| **Outils technologiques** |
| **Cartes Conceptuelles, articles, wiki**  | * Word et PowerPoint
* [Microsoft Whiteboard](https://techno.cegepmontpetit.ca/wp-content/uploads/sites/21/2020/10/TableauOutils-4.pdf)
* [Google Jamboard](https://techno.cegepmontpetit.ca/wp-content/uploads/sites/21/2020/10/TableauOutils-4.pdf)
 |
| **Baladodiffusion** | * Audacity ([Article du site de la DiSTI sur les baladodiffusion](https://techno.cegepmontpetit.ca/2011/11/22/la-baladoffusion-podcast-comment-ca-marche/)s)
 |
| **Outils médiatiques intéressants, mais non soutenus par la DiSTI**   | * [Canva](https://www.canva.com/) ([canva.com](https://www.canva.com/))
* Genially (<https://www.genial.ly/>)
* [Mindmeister](https://www.mindmeister.com/fr) (cartes conceptuelles)
 |

|  |
| --- |
| **Avantages**  |
| * Permet à l’étudiant de démontrer ses savoirs et savoir-faire.
* Favorise la consolidation des apprentissages et les apprentissages complexes.
* Encourage le jugement et l’innovation.
* Favorise la collaboration, la rétroaction et l’amélioration.
* Permet de synthétiser, de structurer des connaissances et de faire des liens.
* Rend l’apprentissage signifiant.
 |
| **Limites** | **Solutions** |
| Temps de correction plus long | Accélérer la correction en donnant de la rétroaction audio ou vidéo. |
| Audio | * + [Audacity](https://www.audacityteam.org/) – outil de captation audio
	+ [Site de soutien Moodle sur PoodLL](https://docs.moodle.org/3x/fr/Param%C3%A8tres_du_devoir#PoodLL_en_ligne) – rétroaction audio
* [Tutoriel vidéo sur la Correction et remise de travaux en PDF dans Léa](https://www.youtube.com/watch?v=niUuszjO_8E&feature=youtu.be)
 |
| Vidéo   | * [Loom](https://techno.cegepmontpetit.ca/wp-content/uploads/sites/21/2020/10/TableauOutils-4.pdf)
* Fonction enregistrement de Teams (tutoriel à venir sur le site de la DiSTI)
 |
| Nécessite la construction d’une grille d’évaluation  | **Teams et Moodle** : utiliser les fonctions de création de barèmes ou grilles d’évaluation pour faciliter et standardiser la correction.* Consulter la **pastille 9** du [Parcours de formation](https://techno.cegepmontpetit.ca/parcours-de-formation/)
* [Procédure de création de grille d’évaluation sur **Teams**](https://support.microsoft.com/fr-fr/office/cr%C3%A9er-et-g%C3%A9rer-des-rubriques-de-notation-dans-microsoft-teams-68292a5f-f582-4a41-8ba3-8c96288ec5ca)
* [Page de support **Moodle** sur les grilles d’évaluation](https://docs.moodle.org/3x/fr/Grille_d%27%C3%A9valuation)
 |
| Demande plus d’accompagnement individuel | Former les étudiants et les accompagner dans l’utilisation de l’outil choisi. |

|  |
| --- |
| **Stratégies pour minimiser les risques de plagiat ou de tricherie** |
| * Demander aux étudiants de vous présenter leur projet en partage d’écran en mode synchrone. Au besoin, les questionner pour valider qu’ils maîtrisent bien le contenu de leur projet.
* Teams : demander aux étudiants de déposer leur projet dans des canaux privés.
 |

## Présentation vidéo, exposé oral asynchrone

|  |  |
| --- | --- |
| **Outils technologiques** | **Comment faire** |
| **Vidéos - capture** | * Section [Outils de capture d’écran du site de la DiSTI](https://techno.cegepmontpetit.ca/videos-pedagogiques/%22%20%5Cl%20%22outilscapture)
* Fonction enregistrement de Teams (tutoriel à venir sur le site de la DiSTI)
 |
| **Vidéos - partage** | * Section [Outils de partage des vidéos du](https://techno.cegepmontpetit.ca/videos-pedagogiques/#partagevideo) site de la DiSTI
 |
| **Présentation MS Sway**   | * [Site de support de MS Sway](https://sway.office.com/my)
* [Tutoriel sur le fonctionnement de Sway](https://www.youtube.com/watch?v=C-TqQLtnqRE&feature=youtu.be) (12 minutes)
 |

|  |
| --- |
| **Avantages**  |
| * Ne nécessite pas de temps en classe.
* Rapide à construire.
* Permet à l’étudiant d’éditer sa vidéo (donc de se tromper et de recommencer).
* Moins stressant que les exposés oraux devant public.
 |
| **Limites** | **Solutions** |
| Nécessite la construction d’une grille d’évaluation  | **Teams et Moodle** : utiliser les fonctions de création de barèmes ou grilles d’évaluation pour faciliter et standardiser la correction.* Consulter la **pastille 9** du [Parcours de formation](https://techno.cegepmontpetit.ca/parcours-de-formation/)
* [Procédure de création de grille d’évaluation sur **Teams**](https://support.microsoft.com/fr-fr/office/cr%C3%A9er-et-g%C3%A9rer-des-rubriques-de-notation-dans-microsoft-teams-68292a5f-f582-4a41-8ba3-8c96288ec5ca)
* [Page de support **Moodle** sur les grilles d’évaluation](https://docs.moodle.org/3x/fr/Grille_d%27%C3%A9valuation)
 |
| Requiert que les étudiants s’approprient les outils de création et de partage des vidéos | Former les étudiants et les accompagner dans l’utilisation de l’outil choisi. |

|  |
| --- |
| **Stratégies pour minimiser les risques de plagiat ou de tricherie** |
| * Éviter les sujets dont les réponses se trouvent facilement sur Google.
* Demander aux étudiants de faire des liens, de donner leur opinion, de raconter des anecdotes plus personnelles.
 |

## Exposé oral devant public, entrevue (synchrones)

|  |
| --- |
| **Outils technologiques** |
| **Plateformes de vidéoconférence** | * Teams
* Zoom
 |

|  |
| --- |
| **Avantages**  |
| * Rapide à construire.

* Temps de correction plus rapide.
 |
| **Limites** | **Solutions** |
| Nécessite la construction d’une grille d’évaluation  | **Teams et Moodle** : utiliser les fonctions de création de barèmes ou grilles d’évaluation pour faciliter et standardiser la correction.* Consulter la **pastille 9** du [Parcours de formation](https://techno.cegepmontpetit.ca/parcours-de-formation/)
* [Procédure de création de grille d’évaluation sur **Teams**](https://support.microsoft.com/fr-fr/office/cr%C3%A9er-et-g%C3%A9rer-des-rubriques-de-notation-dans-microsoft-teams-68292a5f-f582-4a41-8ba3-8c96288ec5ca)
* [Page de support **Moodle** sur les grilles d’évaluation](https://docs.moodle.org/3x/fr/Grille_d%27%C3%A9valuation)
 |
| Nécessite plus de temps en classe | * Faire travailler les étudiants en équipe pour réduire le temps requis en classe.
 |
| Activité pouvant être stressante pour certains étudiants | * Pratiquer le partage d’écran avant la journée des présentations pour réduire le stress des étudiants.
 |
| Nécessite que les étudiants soient équipés d’une webcam et d’un micro. |
| Des problèmes de connexion peuvent survenir durant les exposés ou entrevues. |

|  |
| --- |
| **Stratégies pour minimiser les risques de plagiat ou de tricherie** |
| * Éviter les sujets dont les réponses se trouvent facilement sur Google.
* Demander aux étudiants de faire des liens, de donner leur opinion, de raconter des anecdotes plus personnelles.
 |

## Question à développement, étude de cas

|  |  |
| --- | --- |
| **Outils technologiques** | **Comment faire** |
| **Léa** | Travaux déposés sous format Word ou PDF  | [Procéduriers sur la section **Travaux – Énoncés de remise dans Léa**](http://lea.csimple.org/m-travaux---enonces-et-remise) |
| **Teams** | Assignation (dans la section Devoir)   | [Page de support Microsoft sur la section **Devoirs** dans Teams](https://support.microsoft.com/fr-fr/office/microsoft-teams-5aa4431a-8a3c-4aa5-87a6-b6401abea114?ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR#id0eaabaaa=assignments) |
| **Moodle** | Activité de type **Test** ou **Devoir**  | * [Page de support Moodle sur les **Devoirs**](https://docs.moodle.org/3x/fr/Param%C3%A8tres_du_devoir)
* [Formation DECclic sur la création de **Tests** dans Moodle](https://formation.decclic.qc.ca/course/view.php?id=49)
 |

****

|  |
| --- |
| **Avantages**  |
| * Type de question favorisant la consolidation des apprentissages et l’intégration d’apprentissages plus complexes.
* Les outils technologiques permettent de diffuser l’évaluation à un grand nombre d’étudiants simultanément.
* Les outils technologiques permettent la correction par question autant que par copie d’étudiant.
* Avec MS Forms, possibilité de créer un outil d’aide à la correction avec les éléments de bonnes réponses (ne génère pas une correction automatique).
 |
| **Limite** | **Solutions** |
| Risques de problèmes techniques qui empêcheraient l’étudiant de compléter et d’acheminer sa composition dans les temps prescrits. | **Léa** | * Cocher la case **Accepter les travaux en retard**, car Léa vous signalera le retard et vous pourrez décider des pénalités à appliquer plutôt que de bloquer la remise après la date limite.
* Cocher la case **Permettre aux étudiant qui ont déjà remis leur travail de le remettre à nouveau** pour compenser pour des problèmes techniques que pourraient rencontrer les étudiants lors de la remise de travaux.
 |
| **Teams** | * Indiquer une **date de clôture** du devoir plus tard que la **date d’échéance** demandée aux étudiants : les devoirs remis en retard seront signalés par Teams, mais ne seront pas bloqués.
 |
| **Moodle** | * Dans le champ **Lorsque le temps imparti échoit** (dans les paramètres d’un Test), sélectionner l’option qui vous convient et informer les étudiants du comportement sélectionné. Éviter de choisir l’option **La tentative doit être envoyée avant l’échéance, sans quoi elle n’est pas comptabilisée**.
 |

|  |
| --- |
| **Stratégies pour minimiser les risques de plagiat ou de tricherie** |
| **Léa** | Rendre invisibles les énoncés de travaux une fois la date de remise échue (pour éviter que les étudiants puissent télécharger les travaux de nouveau dans le futur). |
| **Compilatio** | * [Utiliser Compilatio](https://techno.cegepmontpetit.ca/2016/11/24/utiliser-compilatio/) (site de la DiSTI)
* [Procédure d’utilisation de Compilatio dans Moodle](https://docs.moodle.org/3x/fr/D%C3%A9tection_de_plagiat_-_Compilatio_Utilisation)
 |

## Questions à choix de réponse, à choix multiples (QCM) ou à réponses courtes

|  |  |
| --- | --- |
| **Outils technologiques** | **Comment faire** |
| **MS Forms**  | * [Présentation vidéo sur MS Forms (2 minutes)](https://support.microsoft.com/fr-fr/forms)
* [Procédures dans MS Forms](https://support.microsoft.com/fr-fr/office/cr%C3%A9er-un-formulaire-%C3%A0-l-aide-de-microsoft-forms-4ffb64cc-7d5d-402f-b82e-b1d49418fd9d)
* Section [Teams](https://techno.cegepmontpetit.ca/salle-virtuelle/#teams) du site de la DiSTI
 |
| **Moodle, activité Test** | * [Formation DECclic sur la création de Tests dans Moodle](https://formation.decclic.qc.ca/course/view.php?id=49)
 |
| * Pour vous aider à sélectionner l’outil, vous pouvez aussi vous référer à l’[Arbre décisionnel pour sélectionner un outil de création de questionnaires](https://techno.cegepmontpetit.ca/wp-content/uploads/sites/21/2020/10/Arbre-decisionnel-V2-04.png).
 |

****

|  |
| --- |
| **Avantages**  |
| * Correction automatique

* Correction objective et rapide
* Rétroaction immédiate possible pour l’étudiant
* Types de questions et avantages technologiques utiles pour supporter des **activités formatives** ou d’autoévaluation des compétences. Wooclap, Socrative et Kahoot sont d’autres outils technologiques supportant ce genre d’activité.
 |
| **Limites** | **Solutions** |
| Si la correction automatique des réponses courtes est mal configurée, certaines bonnes réponses pourraient être considérées incorrectes. | * Lors de la configuration de l’auto-correction des réponses courtes :
	+ Prévoir les erreurs d’orthographe.
	+ Dans Moodle, utiliser les jockers (\*) pour cibler les mots et caractères essentiels (ex. : \*René\* \*Descartes\*).
 |
| Risque que l’étudiant envoie le questionnaire avant de l’avoir complété. | * Ajouter une dernière section ou question à la fin du questionnaire avec un avertissement en rouge pour avertir l’étudiant qu’il est sur le point de soumettre son évaluation.
 |
| Évaluation moins approfondie de la compréhension et des compétences. **Les QCM ne sont pas à privilégier pour de l’évaluation sommative.** |
| Format d’examen qui facilite le plagiat et la tricherie (aide extérieure, échanges de réponses par SMS, messagerie, chat). |

|  |
| --- |
| **Stratégies pour minimiser les risques de plagiat ou de tricherie** |
| **MS Forms** | * Générer une page par question pour décourager la capture d’écran (donc une section par question, mais les questions ne pourront pas être mélangées).
	+ Si les sections sont utilisées, faire plusieurs versions du même examen en le dupliquant et en changeant manuellement la séquence des sections.
* Si les sections ne sont pas utilisées, mélanger les questions.
* Utiliser la fonction **Mélanger les options de réponses** des questions à choix multiples
* Éviter de sélectionner le paramètre **Envoyer un accusé de réception**, car cela envoie le questionnaire complété à l’étudiant.
 |
| **Moodle** | * Générer une page par question pour décourager la capture d’écran (sauf pour les grands groupes).
* Utiliser la fonction **Mélanger les éléments des questions** et **Mélanger les réponses possibles** pour mélanger les choix de réponses sur les QCM ou questions d’appariement.
* Sélectionner **Mélanger** dans la page de création du test pour que la séquence soit différente d’un étudiant à l’autre
* Choisir des questions aléatoires parmi une vaste banque de questions potentielles ou préparer quelques versions de l’examen.
 |