

# L'éval'à l'envers ②

*Types, modalités et  
formes de l'évaluation*



## SOMMAIRE

PENSER L'ÉVALUATION DES TRAVAUX DES ÉTUDIANTS.....	4
Exemples de modalités d'évaluation .....	7
Contrôle de connaissances, de compréhension, test.....	7
Fiche de lecture, synthèse .....	8
Commentaire, analyse de texte .....	9
Dissertation .....	10
Mémoire .....	11
Écrit réflexif .....	13
Poster, infographie, schéma .....	14
Exercices .....	15
Étude de cas .....	16
Résolution de problème .....	17
Questions/Reponses.....	18
Travaux pratiques, expérimentation .....	20
Mise en situation/simulation .....	21
Projet.....	22
Stage/apprentissage professionnel .....	23
Exposé oral/soutenance de mémoire ou autre.....	25
Entretien oral/soutenance de stage ou autre.....	26
Jeu de rôle .....	27
Participation/implication .....	28
BIBLIOGRAPHIE.....	30

# PENSER L'ÉVALUATION DES TRAVAUX DES ÉTUDIANTS

*En quelques lignes...*

## 1. L'alignement pédagogique

Respecter l'alignement pédagogique (figure 1) va vous permettre de mettre en cohérence les objectifs d'apprentissage que vous visez pour vos étudiants avec les contenus d'enseignement (ce que vous allez enseigner, ce qu'ils vont apprendre), les modalités pédagogiques (comment vous allez enseigner) et les méthodes d'évaluation (point 2).

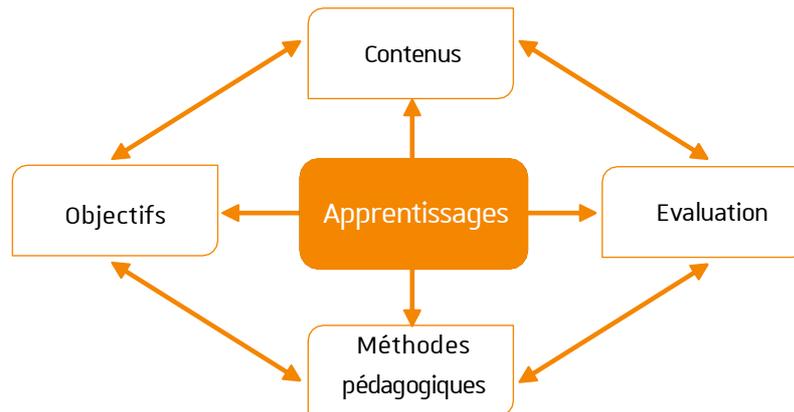


Figure 1 : Les composantes d'une approche d'ingénierie pédagogique simplifiée (Daele et Berthiaume, 2013)

## 2. Le processus vertueux de l'évaluation

Votre démarche d'évaluation va donc s'inscrire dans l'ensemble de votre approche d'ingénierie pédagogique. Pour cela vous allez identifier les acquis d'apprentissages que vous voulez évaluer (clarification), les épreuves/questions que vous allez définir (observation) ainsi que les critères et la façon dont vous allez évaluer les travaux des étudiants (interprétation).

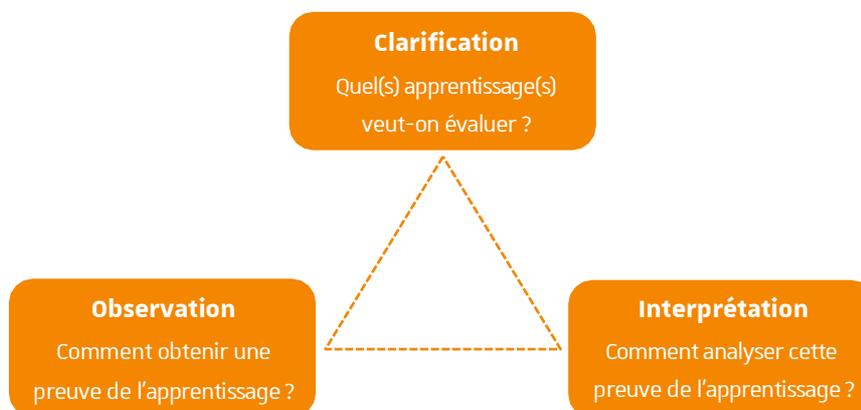


Figure 2 : Cadre de référence de l'évaluation des apprentissages d'après Pellegrino, (Chudowsky et Glaser, 2001).

**Il s'agit ensuite de construire le processus d'évaluation :**



Une ressource pour vous guider : [Choisir ses stratégies d'évaluation](#) (Daele et Berthiaume, 2011)

**3. Un outil pour l'évaluation : la grille critériée**

La grille critériée est un tableau dans lequel on croise les critères d'évaluation et les niveaux de résultat atteint par l'étudiant. Ce tableau est renseigné pour chaque rendu d'étudiant et partagé par tous les évaluateurs. Un exemple pour un seul critère

Critère	Insuffisant	Correct	Bon	Très bon
	0	1	2	3
Qualité de la problématique	La problématique est absente ou hors sujet.	La problématique est claire et en lien avec le sujet, mais se limite à la mise en question du sujet.	La problématique est claire, en lien avec le sujet et s'appuie sur un cadre théorique.	La problématique est claire et adaptée au sujet. Elle s'appuie sur un cadre théorique et propose un questionnement original/personnel du sujet.

La grille d'évaluation critériée présente des avantages mais a aussi des limites :

<b>Atouts</b>	<b>Limites</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Réduit la subjectivité en formalisant et stabilisant les critères sur lesquels on va évaluer</li><li>▪ Permet d'harmoniser l'évaluation entre plusieurs correcteurs</li><li>▪ Améliore l'articulation entre les apprentissages visés et l'évaluation, en particulier l'évaluation finale (sommativ)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Est complexe à élaborer</li><li>▪ Est parfois trop partielle ou trop longue</li><li>▪ Peut formater l'évaluation</li><li>▪ Risque de réduire la prise en compte des réponses originales</li><li>▪ Nécessite la collégialité, pas toujours facile à mettre en place</li></ul>

## EXEMPLES DE MODALITES D'EVALUATION

Modalité/Activité	<b>CONTROLE DE CONNAISSANCES, DE COMPREHENSION, TEST</b>
Description de l'activité	Activité qui vise à restituer ou reproduire des éléments d'apprentissage, à expliciter des notions ou phénomènes.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir des notions</li> <li>• Décrire ou expliquer des faits, des procédures, des phénomènes</li> <li>• Restituer les informations exactes et complètes répondant à une question</li> <li>• Faire un lien entre les notions, entre des faits, des procédures, des phénomènes</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La définition donnée est exacte et complète</li> <li>• Les éléments essentiels (du phénomène...) sont identifiés et exacts</li> <li>• Le raisonnement est cohérent et pertinent</li> <li>• Les explications sont claires et complètes</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QCM</li> <li>• Réponses rédigées</li> <li>• Combinaison des deux</li> <li>• Rendu en ligne ou papier</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les QCM peuvent être longs à préparer (élaboration des questions/réponses quand il y en a beaucoup, attribution des points) mais la correction peut être automatique et immédiate. La possibilité d'intégrer les corrigés pour chaque question apporte une forte plus-value pour l'étudiant.</li> <li>• Le rendu par fichiers ou sur papier est rapide mais la correction peut être très longue et la lecture à l'écran très fatigante.</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QCM : limiter le nombre de questions à ce qu'on doit vraiment évaluer.</li> <li>• Textes rédigés : privilégier l'écriture en ligne ou le dépôt en PDF (pour raccourcir les temps de chargement, avoir une meilleure qualité de lecture). Donnez des consignes précises, notamment sur le nommage des fichiers (Nom épreuve+ n° anonymat ou NomPrénom), etc.</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises</li> <li>• Indiquer le nombre de caractères ou mots attendus par réponse</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiat et auto-plagiat</li> <li>• Usurpation d'identité</li> <li>• Échange d'informations</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser le logiciel anti-plagiat dans Moodle ou Ernest</li> <li>• Concevoir des sujets qui limitent les opportunités de fraude (autoriser les documents, favoriser la réflexion personnelle)</li> <li>• Si QCM, créer suffisamment de questions et les mettre en mode aléatoire</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner un temps limité pour réduire les échanges et recherches extérieures (mais attention à l'équité, aux étudiants bénéficiant de tiers temps)</li> <li>• Annoncer le contrôle prévu (comme des vérifications au hasard : appel d'étudiants pour discuter de ses réponses par exemple), et les sanctions possibles pour l'effet dissuasif</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut prendre des formes très variées</li> <li>• Suivant la forme, peut être de correction rapide (QCM par exemple)</li> <li>• Adaptée aux grands groupes</li> <li>• Permet des points de contrôle des acquis</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difficile à adapter pour les étudiants à besoins spécifiques</li> <li>• Plutôt axée sur les apprentissages de surface</li> <li>• Sujets peu reproductibles, ou nécessitant une importante base de questions</li> <li>• Anxiogène pour l'étudiant (rapidité de réponse, obstacles techniques si en ligne, basé essentiellement sur la mémorisation)</li> <li>• Le risque de fraude est important, en particulier avec les IA</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>FICHE DE LECTURE, SYNTHESE</b>
Description de l'activité	Activité de recherche et de sélection de l'information, de lecture efficace, de synthèse et de citation des sources.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechercher et exploiter l'information</li> <li>• Sélectionner l'information pertinente</li> <li>• Résumer</li> <li>• Réaliser une bibliographie normée</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations apportées sont pertinentes et exactes</li> <li>• Les règles de la synthèse ou du résumé sont respectées</li> <li>• La bibliographie respecte les normes exigées</li> <li>• L'expression et la présentation ne présentent pas de fautes</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document texte</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'activité Devoir dans Moodle (remise de fichier)</li> <li>• Collecte des documents par messagerie</li> <li>• Collecte des rendus sur un dossier partagé protégé en ligne (Seafile)</li> <li>• Rendu papier</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rendu par fichiers sur messagerie ou application de transfert est rapide à mettre en place mais la gestion des fichiers et le retour des corrections peuvent être très longs.</li> <li>• Le rendu par Moodle ou dossier partagé est simple mais il faut veiller au nommage des fichiers. Les notes et remarques sont intégrées directement dans Moodle ce qui facilite grandement le retour à l'étudiant et la transmission des notes à la scolarité.</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne gestion d'archivage des fichiers s'ils sont envoyés par mail (fichiers nommés avec nom ou n° étudiant). Créer des dossiers dans votre application de messagerie par nom d'épreuve et y déplacer tous les mails reçus.</li> </ul>

Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Messagerie</li> <li>• Dépôt Seafile ou autre</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises</li> <li>• Indiquer le nombre de caractères ou mots attendus</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiat et auto-plagiat</li> <li>• Usurpation d'identité</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir, contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser le logiciel anti-plagiat dans Moodle ou Ernest pour les travaux en ligne</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorise les capacités d'analyse</li> <li>• Favorise les compétences transversales (expression, maîtrise de l'information)</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande un important temps de correction</li> <li>• Exercice qui porte tout de même plus sur la rétention, la reproduction</li> <li>• Le risque de fraude est important, en particulier avec les IA</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>COMMENTAIRE, ANALYSE DE TEXTE</b>
Description de l'activité	Activité de lecture et d'analyse avec esprit critique ainsi que de production d'une réflexion personnelle documentée.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter la méthodologie de l'exercice</li> <li>• Organiser son discours</li> <li>• Argumenter</li> <li>• S'appuyer sur des références théoriques pertinentes</li> <li>• Faire preuve d'esprit critique</li> <li>• S'exprimer de façon claire et sans faute</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthodologie de l'exercice est respectée</li> <li>• Le propos est structuré</li> <li>• L'analyse s'appuie sur des références théoriques pertinentes</li> <li>• La réflexion personnelle et l'esprit critique enrichit le développement</li> <li>• L'expression est claire et sans faute</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document texte</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'activité Devoir dans Moodle (remise de fichier)</li> <li>• Collecte des documents par messagerie</li> <li>• Collecte des rendus sur un dossier partagé protégé en ligne (Seafile ou autre)</li> <li>• Rendu imprimé</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rendu par fichiers sur messagerie ou application de transfert est rapide à mettre en place mais la gestion des fichiers et le retour des corrections peuvent être très longs.</li> <li>• Le rendu par Moodle ou dossier partagé est simple mais il faut veiller au nommage des fichiers. Les notes et remarques sont intégrées</li> </ul>

	directement dans Moodle ce qui facilite grandement le retour à l'étudiant et la transmission des notes à la scolarité.
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne gestion d'archivage des fichiers s'ils sont envoyés par mail (fichiers nommés avec nom ou n° étudiant). Créer des dossiers dans votre application de messagerie par nom d'épreuve et y déplacer tous les mails reçus.</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Dépôt Seafile ou autre</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises</li> <li>• Indiquer le nombre de caractères ou mots attendus</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiat et auto-plagiat</li> <li>• Usurpation d'identité</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser le logiciel anti-plagiat dans Moodle ou Ernest</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolide les apprentissages</li> <li>• Développe la métacognition</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande un important temps de correction</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>DISSERTATION</b>
Description de l'activité	Production écrite structurée en réponse à un sujet posé qui s'appuie sur des références théoriques, une méthodologie d'argumentation et une réflexion personnelle.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter la méthodologie de l'exercice</li> <li>• Organiser sa pensée</li> <li>• Argumenter</li> <li>• S'appuyer sur des références théoriques pertinentes</li> <li>• Faire preuve d'esprit critique</li> <li>• Apporter une réflexion personnelle</li> <li>• S'exprimer de façon claire et sans faute</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthodologie de la dissertation est respectée</li> <li>• Le propos est structuré</li> <li>• L'argumentation s'appuie sur des références théoriques pertinentes</li> <li>• La réflexion personnelle et l'esprit critique enrichit le développement</li> <li>• L'expression est claire et sans faute</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document texte</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'activité Devoir dans Moodle (remise de fichier)</li> <li>• Collecte des documents par messagerie</li> <li>• Collecte des rendus sur un dossier partagé protégé en ligne (Seafile ou autre)</li> <li>• Rendu imprimé</li> </ul>

Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rendu par fichiers sur messagerie ou application de transfert est rapide à mettre en place mais la gestion des fichiers et le retour des corrections peuvent être très longs.</li> <li>• Le rendu par Moodle ou dossier partagé est simple mais il faut veiller au nommage des fichiers. Les notes et remarques sont intégrées directement dans Moodle ce qui facilite grandement le retour à l'étudiant et la transmission des notes à la scolarité.</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne gestion d'archivage des fichiers s'ils sont envoyés par mail (fichiers nommés avec nom ou n° étudiant). Créer des dossiers dans votre application de messagerie par nom d'épreuve et y déplacer tous les mails reçus.</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Dépôt Seafile ou autre</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises</li> <li>• Indiquer le nombre de caractères ou mots attendus</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiat et auto-plagiat</li> <li>• Usurpation d'identité</li> </ul>
Solutions possibles pour prévenir, contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser le logiciel anti-plagiat dans Moodle ou Ernest</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolide les apprentissages</li> <li>• Permet des méta-épreuves (plusieurs notions ou modules)</li> <li>• Développe la métacognition</li> <li>• Sujets rapides à élaborer</li> <li>• Incite à l'autonomie</li> <li>• Favorise le développement de compétences transversales</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande un important temps de correction</li> <li>• Biais de correction (quels critères ?, subjectivité)</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>MEMOIRE</b>
Description de l'activité	Activité qui vise à synthétiser et analyser avec esprit critique la littérature pour répondre à une problématique (théorique ou concrète) sur un thème. Le mémoire peut aussi comporter une démarche d'expérimentation ou d'enquête qui est analysée et discutée.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter la méthodologie de l'exercice</li> <li>• Organiser sa pensée</li> <li>• Argumenter</li> <li>• S'appuyer sur des références théoriques pertinentes</li> <li>• Faire preuve d'esprit critique</li> <li>• Élaborer/mettre en place une méthodologie d'étude/d'expérimentation</li> <li>• Analyser et discuter des résultats</li> <li>• Apporter une réflexion personnelle</li> <li>• S'exprimer de façon claire et sans faute</li> </ul>

Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthodologie de l'exercice est respectée</li> <li>• Le propos est structuré</li> <li>• L'argumentation s'appuie sur des références théoriques pertinentes</li> <li>• La réflexion personnelle et l'esprit critique enrichit le développement</li> <li>• La méthodologie d'étude est claire, pertinente et respectée</li> <li>• Les résultats sont décrits, analysés et discutés</li> <li>• L'expression est claire et sans faute</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document texte</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'activité Devoir dans Moodle (remise de fichier)</li> <li>• Collecte des documents par messagerie</li> <li>• Collecte des rendus sur un dossier partagé protégé en ligne (Seafile ou autre)</li> <li>• Rendu imprimé</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rendu par fichiers sur messagerie ou application de transfert est rapide à mettre en place mais la gestion des fichiers et le retour des corrections peuvent être très longs.</li> <li>• Le rendu par Moodle ou dossier partagé est simple mais il faut veiller au nommage des fichiers. Les notes et remarques sont intégrées directement dans Moodle ce qui facilite grandement le retour à l'étudiant et la transmission des notes à la scolarité.</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne gestion d'archivage des fichiers s'ils sont envoyés par mail (fichiers nommés avec nom ou n° étudiant). Créer des dossiers dans votre application de messagerie par nom d'épreuve et y déplacer tous les mails reçus.</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Messagerie</li> <li>• Dépôt Seafile ou autre</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises</li> <li>• Indiquer le nombre de caractères ou mots attendus</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation</li> <li>• Donner des indications de plan</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiat et auto-plagiat</li> <li>• Inconduite ou fraude scientifique</li> <li>• Usurpation d'identité</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser le logiciel anti-plagiat dans Moodle ou Ernest</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolide les apprentissages</li> <li>• Favorise la formation par la recherche</li> <li>• Permet une méta-évaluation (plusieurs notions ou modules)</li> <li>• Développe la métacognition</li> <li>• Sujets rapides à élaborer</li> <li>• Incite à l'autonomie</li> <li>• Favorise le développement de compétences transversales</li> </ul>

Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande un important temps de correction</li> <li>• Biais de correction (quels critères ?, subjectivité)</li> <li>• Travail important pour l'étudiant</li> </ul>
---------------------	---

Modalité/Activité	<b>ÉCRIT REFLEXIF</b>
Description de l'activité	Activité de rédaction qui vise à analyser le processus d'apprentissage et à identifier ses acquis.
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les compétences sont identifiées et analysées</li> <li>• Le bilan personnel est contextualisé et fait le lien entre l'expérience et les perspectives</li> <li>• L'argumentation est structurée</li> <li>• Le développement montre un esprit critique</li> <li>• L'expression et la présentation ne comportent pas d'erreur</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document texte</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'activité Devoir dans Moodle (remise de fichier)</li> <li>• Collecte des documents par messagerie</li> <li>• Collecte des rendus sur un dossier partagé protégé en ligne (Seafile ou autre)</li> <li>• Rendu imprimé</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rendu par fichiers sur messagerie ou application de transfert est rapide à mettre en place mais la gestion des fichiers et le retour des corrections peuvent être très longs.</li> <li>• Le rendu par Moodle ou dossier partagé est simple mais il faut veiller au nommage des fichiers. Les notes et remarques sont intégrées directement dans Moodle ce qui facilite grandement le retour à l'étudiant et la transmission des notes à la scolarité.</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne gestion d'archivage des fichiers s'ils sont envoyés par mail (fichiers nommés avec nom ou n° étudiant).</li> <li>• Créer des dossiers dans votre application de messagerie par nom d'épreuve et y déplacer tous les mails reçus.</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Messagerie</li> <li>• Dépôt Seafile ou autre</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises</li> <li>• Indiquer le nombre de caractères ou mots attendus</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiat et auto-plagiat</li> <li>• Usurpation d'identité</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir, contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser le logiciel anti-plagiat dans Moodle ou Ernest</li> </ul>

Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolide les apprentissages</li> <li>• Développe la métacognition</li> <li>• Valorise la progression</li> <li>• Favorise la connaissance de soi</li> <li>• Facilite l'auto-évaluation</li> <li>• Facile à élaborer</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande un important temps de correction</li> <li>• Biais de correction (quels critères ?, subjectivité)</li> <li>• Résistance à ce type d'évaluation (rapport à l'enseignement, subjectivité)</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>POSTER, INFOGRAPHIE, SCHEMA</b>
Description de l'activité	Activité de production qui vise à restituer, expliquer ou illustrer des éléments appris dans le cadre d'un cours.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les informations à transmettre (pertinence, exactitude, exhaustivité)</li> <li>• Structurer l'information</li> <li>• Mettre en page un document (texte/images)</li> <li>• Utiliser un outil technique de mise en page</li> <li>• S'exprimer de façon claire et sans faute</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations sont pertinentes, exactes, complètes</li> <li>• L'information est bien structurée</li> <li>• La mise en page est claire et agréable (texte/images)</li> <li>• Les fonctionnalités de l'outil utilisées sont variées et maîtrisées</li> <li>• Le document ne comporte pas de fautes</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document texte/image</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus à distance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'activité Devoir dans Moodle (remise de fichier)</li> <li>• Collecte des rendus sur un dossier partagé protégé en ligne (Seafile ou autre)</li> <li>• Rendu imprimé</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rendu par Moodle ou dossier partagé est simple mais il faut veiller au nommage des fichiers si vous les téléchargez et à demander des versions PDF. Les notes et remarques sont intégrées directement dans Moodle ce qui facilite grandement le retour à l'étudiant et la transmission des notes à la scolarité.</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne gestion d'archivage des fichiers s'ils sont envoyés par mail (fichiers nommés avec nom ou n° étudiant). Créer des dossiers dans votre application de messagerie par nom d'épreuve et y déplacer tous les mails reçus.</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Seafile, etc.</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation (ex. : qualité du contenu, qualité de la présentation, etc.)</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> </ul>

Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Plagiat et auto-plagiat</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utiliser le logiciel anti-plagiat dans Moodle ou Ernest, la recherche Image dans un moteur de recherche</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Facilité d'élaboration du sujet</li> <li>● Permet les activités complexes</li> <li>● Place les étudiants en situation d'apprentissage actif</li> <li>● Favorise les compétences transversales</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Importance trop importante donnée à la forme (dans production et évaluation)</li> <li>● Acquis d'apprentissage évalués parfois trop limités</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>EXERCICES</b>
Description de l'activité	Activité structurée qui vise à restituer, appliquer ou analyser des éléments abordés pendant l'enseignement.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Appliquer des méthodes, des règles</li> <li>● Choisir les méthodes et techniques adaptées</li> <li>● Élaborer un protocole/une méthodologie</li> <li>● Justifier sa méthode</li> <li>● S'exprimer de façon claire et sans faute</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le résultat est juste/pertinent</li> <li>● La méthodologie attendue est suivie</li> <li>● Le choix de méthode est adapté et justifié</li> <li>● L'expression et la présentation ne présentent pas de fautes</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>● QCM</li> <li>● Formulaire d'exercices</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilisation de l'activité Devoir/Test dans Moodle (QCM, etc.)</li> <li>● Rendu papier</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les QCM sous Moodle peuvent être longs à préparer (élaboration des questions/réponses quand il y en a beaucoup, attribution des points) mais la correction peut être automatique et immédiate. La possibilité d'intégrer les corrigés pour chaque question apporte une forte plus-value pour l'étudiant.</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>● QCM : limiter le nombre de questions à ce qu'on doit vraiment évaluer.</li> <li>● Textes rédigés : privilégier l'écriture en ligne ou le dépôt en PDF (pour raccourcir les temps de chargement, avoir une meilleure qualité de lecture). Donnez des consignes précises, notamment sur le nommage des fichiers (Nom épreuve+ n° anonymat ou NomPrénom)</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Moodle</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rédigez des consignes complètes qui ne prêtent pas à interprétation</li> <li>● Annoncer les critères d'évaluation (ex. : maîtrise des notions, analyse, expression, etc.)</li> <li>● Préciser la durée réelle ou attendue de l'épreuve</li> </ul>

Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Plagiat et auto-plagiat</li> <li>● Usurpation d'identité</li> <li>● Échange d'informations</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utiliser le logiciel anti-plagiat dans Moodle ou Ernest</li> <li>● Concevoir des sujets qui limitent les opportunités de fraude (autoriser les documents, favoriser la réflexion personnelle)</li> <li>● Si QCM, créer suffisamment de questions et les mettre en mode aléatoire</li> <li>● Donner un temps limité pour réduire les échanges et recherches extérieures (mais attention à l'équité, aux étudiants bénéficiant de tiers temps)</li> <li>● Annoncer le contrôle prévu (comme des vérifications au hasard : appel d'étudiants pour discuter de ses réponses par exemple), et les sanctions possibles pour l'effet dissuasif</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consolide les apprentissages</li> <li>● Permet des activités complexes</li> <li>● Place les étudiants en situation d'apprentissage actif</li> <li>● Permet une rétroaction rapide</li> <li>● Facilite l'auto-évaluation</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Demande un important temps de correction individuel</li> <li>● Nécessite de petits groupes pour le suivi personnalisé</li> <li>● Impose une harmonisation entre enseignants si plusieurs groupes partagés</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>ÉTUDE DE CAS</b>
Description de l'activité	Activité écrite ou orale qui vise à analyser un cas fictif ou réel en s'appuyant sur des ressources théoriques ou méthodologiques et à proposer éventuellement des solutions/méthodes d'action.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Décrire une situation</li> <li>● Identifier une problématique</li> <li>● Analyser une situation et proposer des réponses/solutions à partir d'éléments théoriques et méthodologiques</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La situation est décrite de façon exacte</li> <li>● La problématique proposée est adaptée au cas soumis</li> <li>● L'analyse s'appuie sur des repères théoriques et/ou méthodologiques</li> <li>● Les propositions sont pertinentes et argumentées</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Document texte</li> <li>● Présentation orale</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilisation de l'activité Devoir dans Moodle (remise de fichier)</li> <li>● Rendu papier</li> <li>● Collecte des rendus sur un dossier partagé protégé en ligne (Seafile ou autre)</li> <li>● En présence</li> </ul>

Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rendu par Moodle ou dossier partagé est simple mais il faut veiller au nommage des fichiers. Les notes et remarques sont intégrées directement dans Moodle ce qui facilite grandement le retour à l'étudiant et la transmission des notes à la scolarité.</li> <li>• Temps de passation pour les présentations orales</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne gestion d'archivage des fichiers s'ils sont envoyés par mail (fichiers nommés avec nom ou n° étudiant).</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Messagerie</li> <li>• Seafile...</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises</li> <li>• Indiquer le nombre de caractères ou mots attendus</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> <li>• Donner un modèle ou un plan type</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiat et auto-plagiat</li> <li>• Usurpation d'identité</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser le logiciel anti-plagiat dans Moodle ou Ernest</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilité d'élaboration du sujet</li> <li>• Permet les activités complexes</li> <li>• Permet de développer des apprentissages en profondeur</li> <li>• Favorise les compétences transversales</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cas parfois trop théoriques et artificiels</li> <li>• Sujets peu reproductibles</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>RÉSOLUTION DE PROBLÈME</b>
Description de l'activité	Activité qui vise à mettre en œuvre une méthode complexe pour résoudre un problème réel, fictif ou théorique.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer des méthodes, des règles</li> <li>• Choisir les méthodes et techniques adaptées</li> <li>• Élaborer un protocole/une méthodologie</li> <li>• Justifier sa méthode</li> <li>• S'exprimer de façon claire et sans faute</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le résultat est juste/pertinent</li> <li>• La méthodologie attendue est suivie</li> <li>• Le choix de méthode est adapté et justifié</li> <li>• L'expression et la présentation ne présentent pas de fautes</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire de réponse</li> <li>• Document texte</li> <li>• Présentation orale</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'activité Devoir/Test dans Moodle (QCM, etc.)</li> <li>• Rendu papier</li> </ul>

Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rendu par fichiers sur Moodle est rapide mais la correction peut être très longue et la lecture à l'écran très fatigante. Les notes et remarques sont intégrées directement dans Moodle ce qui facilite grandement le retour à l'étudiant et la transmission des notes à la scolarité.</li> <li>• Le rendu par fichiers sur messagerie est rapide à mettre en place mais la gestion des fichiers et le retour des corrections peuvent être très longs.</li> <li>• Temps de passation pour les présentations orales</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textes rédigés : privilégier l'écriture en ligne ou le dépôt en PDF (pour raccourcir les temps de chargement, avoir une meilleure qualité de lecture). Donnez des consignes précises, notamment sur le nommage des fichiers (Nom épreuve+ n° anonymat ou NomPrénom)</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédigez des consignes complètes qui ne prêtent pas à interprétation</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation (ex. : maîtrise des notions, analyse, expression, etc.)</li> <li>• Préciser la durée réelle ou attendue de l'épreuve</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiat et auto-plagiat</li> <li>• Usurpation d'identité</li> <li>• Échange d'informations</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser le logiciel anti-plagiat dans Moodle ou Ernest</li> <li>• Concevoir des sujets qui limitent les opportunités de fraude (autoriser les documents, favoriser la réflexion personnelle)</li> <li>• Donner un temps limité pour réduire les échanges et recherches extérieures (mais attention à l'équité, aux étudiants bénéficiant de tiers temps)</li> <li>• Annoncer le contrôle prévu (comme des vérifications au hasard : appel d'étudiants pour discuter de ses réponses par exemple), et les sanctions possibles pour l'effet dissuasif</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolide les apprentissages</li> <li>• Permet des activités complexes</li> <li>• Place les étudiants en situation d'apprentissage actif</li> <li>• Permet une rétroaction rapide</li> <li>• Facilite l'auto-évaluation</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande un important temps de correction individuel</li> <li>• Nécessite de petits groupes pour le suivi personnalisé</li> <li>• Impose une harmonisation entre enseignants si plusieurs groupes partagés</li> </ul>

Modalité/Activité	QUESTIONS/REPONSES
Description de l'activité	Activité structurée en questions courtes et réponses prédéfinies qui vise à restituer des éléments abordés pendant l'enseignement.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier des notions</li> <li>• Lister des faits, des procédures, des phénomènes</li> <li>• Identifier les informations exactes et complètes répondant à une question</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire un lien entre les notions entre des faits, des procédures, des phénomènes</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La définition sélectionnée est exacte</li> <li>• Les éléments essentiels (du phénomène, du protocole...) sont identifiés et exacts</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QCM</li> <li>• Test</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'activité Devoir/Test dans Moodle (QCM)</li> <li>• Test à l'oral</li> <li>• Test sur papier</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les QCM sous Moodle peuvent être longs à préparer (élaboration des questions/réponses quand il y en a beaucoup, attribution des points) mais la correction peut être automatique et immédiate. La possibilité d'intégrer les corrigés pour chaque question apporte une forte plus-value pour l'étudiant. Les notes et remarques sont intégrées directement dans Moodle ce qui facilite grandement le retour à l'étudiant et la transmission des notes à la scolarité.</li> <li>• Temps de passation pour les présentations orales</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QCM : limiter le nombre de questions à ce qu'on doit vraiment évaluer.</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises</li> <li>• Formuler des questions claires et uniques, avec des options de réponses non ambiguës</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usurpation d'identité</li> <li>• Échange d'informations</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir des sujets qui limitent les opportunités de fraude. Créer suffisamment de questions et les mettre en mode aléatoire</li> <li>• Donner un temps limité pour réduire les échanges et recherches extérieures (mais attention à l'équité, aux étudiants bénéficiant de tiers temps)</li> <li>• Annoncer le contrôle prévu (comme des vérifications au hasard : appel d'étudiants pour discuter de ses réponses par exemple), et les sanctions possibles pour l'effet dissuasif</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut prendre des formes très variées</li> <li>• Suivant la forme, peut être de correction rapide</li> <li>• Adaptée aux grands groupes</li> <li>• Permet des points de contrôle des acquis</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difficile à adapter pour les étudiants à besoins spécifiques</li> <li>• Rend difficile la rétroaction personnalisée</li> <li>• Plutôt axée apprentissages de surface</li> <li>• Sujets peu reproductibles, ou nécessitant une importante base de questions</li> <li>• Anxiogène pour l'étudiant (rapidité de réponse, obstacles techniques)</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>TRAVAUX PRATIQUES, EXPERIMENTATION</b>
Description de l'activité	Activité structurée qui vise à appliquer des techniques apprises en cours et à produire (voire analyser) un résultat concret.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer des gestes et procédures techniques</li> <li>• Appliquer des méthodes</li> <li>• Choisir les méthodes et techniques adaptées</li> <li>• Élaborer un protocole/une méthodologie</li> <li>• Analyser les résultats</li> <li>• S'exprimer de façon claire et sans faute</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix de méthode est adapté et justifié</li> <li>• Les gestes techniques attendus sont présents et précisément décrits</li> <li>• Les explications et le raisonnement sont clairs et structurés</li> <li>• L'expression et la présentation ne comportent pas d'erreur</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte-rendu rédigé ou oral</li> <li>• Évaluation en situation</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'activité Devoir/Test dans Moodle (texte en ligne, remise de fichier, QCM)</li> <li>• Observation en situation</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation et temps de correction pour l'observation en situation</li> <li>• Possible dégradation de la qualité de l'évaluation si limitée à un compte-rendu</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bien cadrer les modalités d'évaluation et les critères pour un gain de temps</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Messagerie</li> <li>• Seafire, etc.</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poser des questions précises</li> <li>• Indiquer le nombre de caractères ou mots attendus</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation (ex. : maîtrise des notions, analyse, expression, etc.)</li> <li>• Préciser la durée réelle ou attendue de l'épreuve</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiat et auto-plagiat</li> <li>• Usurpation d'identité</li> <li>• Échange d'informations</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annoncer le contrôle prévu (comme des vérifications au hasard : appel d'étudiants pour discuter de ses réponses par exemple), et les sanctions possibles pour l'effet dissuasif</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorise une évaluation très personnalisée et adaptée</li> <li>• Permet une rétroaction rapide</li> <li>• Consolide les apprentissages</li> <li>• Permet des activités complexes</li> <li>• Place les étudiants en situation d'apprentissage actif</li> </ul>

Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est difficile à mettre en place</li> <li>• Biais de correction si les critères ne sont pas bien définis</li> <li>• Caractère anxiogène qui peut impacter la performance</li> <li>• Nécessite une harmonisation entre les évaluateurs</li> </ul>
---------------------	--

Modalité/Activité	<b>MISE EN SITUATION/SIMULATION</b>
Description de l'activité	Modalité qui vise à agir en situation réelle et à mettre en œuvre les compétences développées lors de la formation.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer des gestes et procédures techniques</li> <li>• Appliquer des méthodes</li> <li>• Choisir les méthodes et techniques adaptées</li> <li>• Adapter son action au contexte</li> <li>• Produire des résultats</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix de méthode est adapté et justifié</li> <li>• Les gestes techniques attendus sont présents et précisément décrits</li> <li>• Les explications et le raisonnement sont clairs et structurés</li> <li>• L'expression et la présentation ne comportent pas d'erreur</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte-rendu écrit et/ou oral</li> <li>• Évaluation en situation</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'activité Devoir/Test dans Moodle (texte en ligne, remise de fichier, QCM)</li> <li>• Observation en situation</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation et temps de correction pour l'observation en situation</li> <li>• Possible dégradation de la qualité de l'évaluation si limitée à un compte-rendu</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bien cadrer les modalités d'évaluation et les critères pour un gain de temps</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Messagerie</li> <li>• Seafire, etc.</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poser des questions précises</li> <li>• Indiquer le nombre de caractères ou mots attendus</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation (ex. : maîtrise des notions, analyse, expression, etc.)</li> <li>• Préciser la durée réelle ou attendue de l'épreuve</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiat et auto-plagiat</li> <li>• Usurpation d'identité</li> <li>• Échange d'informations</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annoncer le contrôle prévu (comme des vérifications au hasard : appel d'étudiants pour discuter de ses réponses par exemple), et les sanctions possibles pour l'effet dissuasif</li> </ul>

Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorise une évaluation très personnalisée et adaptée</li> <li>• Permet une rétroaction rapide</li> <li>• Consolide les apprentissages</li> <li>• Permet des activités complexes</li> <li>• Place les étudiants en situation d'apprentissage actif</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est difficile à mettre en place</li> <li>• Biais de correction si les critères ne sont pas bien définis</li> <li>• Caractère anxiogène qui peut impacter la performance</li> <li>• Nécessite une harmonisation entre les évaluateurs</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>PROJET</b>
Description de l'activité	Activité d'organisation, d'anticipation, de production et de documentation (cahier des charges, comptes rendus, livrables, etc.).
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer et/ou suivre une méthodologie de travail</li> <li>• Organiser son travail</li> <li>• Travailler en équipe</li> <li>• Rendre compte de l'activité</li> <li>• Produire des résultats</li> <li>• Évaluer les résultats</li> <li>• Rédiger un cahier des charges</li> <li>• S'exprimer de façon claire et sans faute</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthodologie est explicitée et justifiée</li> <li>• La méthodologie décrite est adaptée aux objectifs</li> <li>• Le cahier des charges est complet et adapté</li> <li>• Le rôle de chacun est précisé et conséquent</li> <li>• L'expression et la présentation ne comportent pas d'erreur</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de projet</li> <li>• Cahier des charges</li> <li>• Présentations orales</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'activité Devoir dans Moodle (remise de fichier)</li> <li>• Envoi du sujet et collecte des documents par messagerie</li> <li>• Collecte des rendus sur un dossier partagé protégé en ligne (Seafile ou autre)</li> <li>• Rendu papier</li> <li>• Évaluation en activité</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rendu par fichiers sur messagerie ou application de transfert est rapide à mettre en place mais la gestion des fichiers et le retour des corrections peuvent être très longs.</li> <li>• Le rendu par Moodle ou dossier partagé est simple mais il faut veiller au nommage des fichiers. Les notes et remarques sont intégrées directement dans Moodle ce qui facilite grandement le retour à l'étudiant et la transmission des notes à la scolarité.</li> <li>• Temps de passation pour les présentations orales</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne gestion d'archivage des fichiers s'ils sont envoyés par mail (fichiers nommés avec nom ou n° étudiant).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer des dossiers dans votre application de messagerie par nom d'épreuve et y déplacer tous les mails reçus.</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Messagerie</li> <li>• Seafile, etc.</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises</li> <li>• Indiquer le nombre de caractères ou mots attendus</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> <li>• Donner un modèle ou un plan type</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiat et auto-plagiat</li> <li>• Non participation de certains membres du groupe (en cas de travail collectif)</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser le logiciel anti-plagiat dans Moodle ou Ernest</li> <li>• Demander un texte personnel décrivant la contribution individuelle de chaque membre du groupe (ajouté au rendu collectif)</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolide les apprentissages</li> <li>• Développe la métacognition et la réflexivité</li> <li>• Valorise la progression</li> <li>• Favorise la connaissance de soi</li> <li>• Facilite l'auto-évaluation</li> <li>• Soutient l'autonomie et la prise d'initiative</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande un important temps de correction</li> <li>• Éléments de preuve des acquis difficiles à collecter</li> <li>• Biais de correction (quels critères ?, subjectivité)</li> <li>• Difficulté à évaluer le collectif/individuel</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>STAGE/APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL</b>
Description de l'activité	Activité d'observation, de réalisation, de projet, d'interactivité et d'analyse dans un contexte professionnel réel.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser un contexte professionnel</li> <li>• Analyser les enjeux d'un domaine professionnel ou d'un métier et les mettre en perspective</li> <li>• Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation</li> <li>• Appliquer des méthodes et des gestes techniques</li> <li>• Concevoir des méthodes, projets, analyses et les formaliser dans des documents</li> <li>• Produire des résultats</li> <li>• Adapter son action au contexte</li> <li>• Agir de façon autonome et responsable</li> <li>• Identifier ses apprentissages, les compétences apportées et développées et les valoriser</li> <li>• Mettre en perspective ses compétences et sa connaissance des métiers/du domaine avec son projet personnel et professionnel</li> </ul>

Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le contexte professionnel est décrit et analysé avec esprit critique</li> <li>• Le domaine professionnel est décrit et analysé avec esprit critique et une mise en perspective</li> <li>• La réponse à la/les problématique(s) choisie(s) est pertinente, argumentée et documentée</li> <li>• Les documents professionnels sont élaborés dans le respect des règles (méthodes, normes)</li> <li>• Les documents professionnels sont pertinents, complets et bien présentés</li> <li>• Les compétences métier sont identifiées et analysées</li> <li>• Les activités sont identifiées et analysées</li> <li>• Le bilan personnel est contextualisé et fait le lien entre l'expérience et les perspectives</li> <li>• L'expression et la présentation ne comportent pas d'erreur</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport d'analyse</li> <li>• Présentations orales</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'activité Devoir dans Moodle (remise de fichier)</li> <li>• Collecte des documents par messagerie</li> <li>• Collecte des rendus sur un dossier partagé protégé en ligne (Seafile ou autre)</li> <li>• Rendu papier</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rendu par fichiers sur messagerie ou application de transfert est rapide à mettre en place mais la gestion des fichiers et le retour des corrections peuvent être très longs.</li> <li>• Le rendu par Moodle ou dossier partagé est simple mais il faut veiller au nommage des fichiers. Les notes et remarques sont intégrées directement dans Moodle ce qui facilite grandement le retour à l'étudiant et la transmission des notes à la scolarité.</li> <li>• Temps de passation pour les présentations orales</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne gestion d'archivage des fichiers s'ils sont envoyés par mail (fichiers nommés avec nom ou n° étudiant). Créer des dossiers dans votre application de messagerie par nom d'épreuve et y déplacer tous les mails reçus.</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Messagerie</li> <li>• Seafile, etc.</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises</li> <li>• Indiquer le nombre de caractères ou mots attendus</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> <li>• Donner un modèle ou un plan type</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiat et auto-plagiat</li> <li>• Usurpation d'identité</li> </ul>

Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser le logiciel anti-plagiat dans Moodle ou Ernest</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permet des activités complexes</li> <li>• Place les étudiants en situation d'apprentissage actif</li> <li>• Consolide les apprentissages</li> <li>• Développe la métacognition et la réflexivité</li> <li>• Valorise la progression</li> <li>• Favorise la connaissance de soi</li> <li>• Facilite l'auto-évaluation</li> <li>• Soutient l'autonomie et la prise d'initiative</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande un important temps de correction</li> <li>• Éléments de preuve des acquis difficiles à collecter</li> <li>• Biais de correction (quels critères ?, subjectivité)</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>EXPOSE ORAL/SOUTENANCE DE MEMOIRE OU AUTRE</b>
Description de l'activité	Activité qui vise à présenter, expliquer, argumenter ou analyser à l'oral des éléments d'apprentissage.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire ou expliquer des faits, des procédures, des phénomènes</li> <li>• Structurer son propos</li> <li>• S'exprimer à l'oral de façon claire, compréhensible et intelligible</li> <li>• Apporter des réponses pertinentes et complète aux questions posées</li> <li>• Utiliser des supports adaptés</li> <li>• Argumenter</li> <li>• Maîtriser sa voix (débit et volume)</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations apportées sont exactes et complètes</li> <li>• Le propos est structuré</li> <li>• Les explications sont claires et développées</li> <li>• L'argumentation est pertinente</li> <li>• Les supports utilisés aident à la compréhension</li> <li>• (La présentation est fluide)</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation avec ou sans diaporama</li> <li>• Vidéo enregistrée ou Visio</li> <li>• Portfolio</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation à distance ou en présence</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connexion et problèmes techniques pour la distance</li> <li>• Souplesse de l'organisation entre présence et distance</li> <li>• Dégradation de la qualité de l'échange à distance</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rassurer les étudiants sur votre prise en compte des problèmes techniques</li> </ul>

Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BBB</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises sur l'attendu de l'exercice (forme, contenu, durée)</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> <li>• Être bien précis sur les modalités de rendu et rassurant sur la question technique</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• /</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• /</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permet une rétroaction rapide</li> <li>• Place les étudiants en situation d'apprentissage actif</li> <li>• Permet l'interaction</li> <li>• Favorise les compétences transversales</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut être très chronophage</li> <li>• Biais de correction si les critères d'évaluation ne sont pas définis</li> <li>• Caractère anxiogène qui peut impacter la performance</li> <li>• Importance trop importante donnée à la forme</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>ENTRETIEN ORAL/SOUTENANCE DE STAGE OU AUTRE</b>
Description de l'activité	Activité qui vise à présenter, expliquer, argumenter ou analyser à l'oral des éléments d'apprentissage en forte interaction.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire ou expliquer des faits, des procédures, des phénomènes, des compétences</li> <li>• Structurer son propos</li> <li>• S'exprimer à l'oral de façon claire, compréhensible et intelligible</li> <li>• Apporter des réponses pertinentes et complète aux questions posées</li> <li>• Argumenter</li> <li>• Maîtriser sa voix et son attitude (débit et volume)</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations apportées sont exactes et complètes</li> <li>• Le propos est structuré</li> <li>• Les explications sont claires et développées</li> <li>• L'argumentation est pertinente</li> <li>• Les supports utilisés aident à la compréhension</li> <li>• (La présentation est fluide)</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien avec ou sans diaporama</li> <li>• Vidéo enregistrée ou Visio</li> <li>• Portfolio</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien à distance ou en présence</li> </ul>

Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connexion et problèmes techniques pour la distance</li> <li>• Souplesse de l'organisation entre présence et distance</li> <li>• Dégradation de la qualité de l'échange à distance</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rassurer les étudiants sur votre prise en compte des problèmes techniques</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BBB</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes très précises sur l'attendu de l'exercice (forme, contenu, durée)</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation</li> <li>• Préciser la durée de travail attendue</li> <li>• Être bien précis sur les modalités de rendu et rassurant sur la question technique</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• /</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• /</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permet une rétroaction rapide</li> <li>• Place les étudiants en situation d'apprentissage actif</li> <li>• Permet l'interaction</li> <li>• Favorise les compétences transversales</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut être très chronophage</li> <li>• Biais de correction si les critères d'évaluation ne sont pas définis</li> <li>• Caractère anxiogène qui peut impacter la performance</li> <li>• Importance trop importante donnée à la forme</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>JEU DE ROLE</b>
Description de l'activité	Activité qui vise à se mettre en situation fictive pour comprendre ou agir.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer des gestes et procédures techniques</li> <li>• Appliquer des méthodes</li> <li>• Choisir les méthodes et techniques adaptées</li> <li>• Adapter son action au contexte</li> <li>• Adopter une attitude adéquate</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix de méthode est adapté et justifié</li> <li>• Le choix d'attitude est adapté et justifié</li> <li>• Les gestes techniques attendus sont présents et précisément décrits</li> <li>• Les explications et le raisonnement sont clairs et structurés</li> <li>• L'expression et la présentation ne comportent pas d'erreur</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte-rendu</li> <li>• Présentation</li> <li>• Évaluation en activité</li> </ul>
Exemples de moyens de collecte des rendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vidéo et documents sur Seafire ou Moodle</li> <li>• Présentation en présence</li> </ul>

Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poids des documents pour un rendu en ligne</li> <li>• Organisation des présentations en présence (temps, espaces)</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignes et calendrier précis</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Seafile, etc.</li> </ul>
Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indiquer le cadre précis du rendu</li> <li>• Annoncer les critères d'évaluation (ex. : maîtrise des notions, analyse, expression, etc.)</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• /</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• /</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolide les apprentissages</li> <li>• Permet des activités complexes</li> <li>• Place les étudiants en situation d'apprentissage actif</li> <li>• Permet une rétroaction rapide</li> <li>• Facilite la co-évaluation</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande du temps et des conditions adéquates</li> <li>• Ne s'adapte pas à tous les apprentissages</li> <li>• Biais de correction (quels critères ?, subjectivité)</li> <li>• Caractère anxiogène de la présentation publique qui peut impacter la performance</li> </ul>

Modalité/Activité	<b>PARTICIPATION/IMPLICATION</b>
Description de l'activité	Modalité qui vise à montrer son engagement et son activité pendant l'enseignement.
Attendus généraux (à préciser en fonction de la situation et du niveau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'engager, faire preuve de volonté</li> <li>• Faire preuve d'attention dans la durée</li> <li>• Mener la tâche à son terme</li> </ul>
Critères d'évaluation possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présence aux séances</li> <li>• Rendu de l'ensemble des travaux</li> <li>• Interaction à l'oral</li> </ul>
Formes possibles du rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise de parole</li> <li>• Fiche d'activité</li> <li>• Texte réflexif sur l'apprentissage</li> </ul>
Avantages/Inconvénients des modalités proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faisabilité</li> <li>• Compétence à l'auto-évaluation</li> </ul>
Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à la pertinence de ce type d'évaluation par rapport aux objectifs du cours</li> </ul>
Outils suggérés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle</li> <li>• Fiches bilan</li> <li>• Tableau de suivi de l'activité des étudiants</li> </ul>

Conseils pour la rédaction des consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annoncer les modalités et les critères d'évaluation</li> </ul>
Risques de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• /</li> </ul>
Solutions possibles (et partielles...) pour prévenir/contrer la tentation de fraude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• /</li> </ul>
Les + de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien l'attention</li> <li>• Soutient la motivation</li> <li>• Place les étudiants en situation d'apprentissage actif</li> <li>• Favorise les compétences transversales</li> </ul>
Les - de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nécessite de créer les conditions de l'implication</li> <li>• Difficile en grand groupe</li> <li>• Difficile à évaluer (quels objectifs ?, quelles valeurs ? subjectivité, etc.)</li> <li>• Favorise les comportements dominants et opportunistes</li> </ul>

## BIBLIOGRAPHIE

- Berthiaume, D., David, J., & David, T. (2011). Réduire la subjectivité lors de l'évaluation des apprentissages à l'aide d'une grille critériée : Repères théoriques et applications à un enseignement interdisciplinaire. *Revue internationale de pédagogie de l'enseignement supérieur*, 27(27(2)). Repéré à <http://journals.openedition.org/ripes/524>
- Berthiaume, D., & Rege Colet, N. (Éds) (2013). *Lapédagogie de l'enseignement supérieur : Repères théoriques et applications pratiques*. Tome 1, Enseigner au supérieur. Bern : Peter Lang.
- Boterf, G. L. (2011). *Ingénierie et évaluation des compétences* (6e édition). Paris : Eyrolles.
- Daele, A., & Berthiaume, D. (2018). Choisir ses stratégies d'évaluation. Repéré à <http://www.unil.ch/files/live/sites/cse/files/shared/brochures/mementom4strategieevaluation313fevrier201.pdf>
- Dubé, J.-S. (2014). 10 idées pour repenser l'évaluation en ligne des apprentissages. *Perspectives SSF*. Repéré à <https://www.usherbrooke.ca/ssf/veille/perspectives-ssf/numeros-precedents/fevrier-2014/avec-classe/>
- Lemenu, D., Heinen, E., Collectif, Gérard, F.-M., & Prément, R. (2015). *Comment passer de la formulation des compétences à l'évaluation des acquis des étudiants : Guide méthodologique pour une approche programme dans l'enseignement supérieur* (1<sup>re</sup> éd.). Bruxelles : De Boeck.
- Morin, S. & Université de Sherbrooke (2012). Demander des travaux étudiants qui tiennent compte d'Internet pour contrer le plagiat. Repéré à <https://www.usherbrooke.ca/ssf/veille/perspectives-ssf/numeros-precedents/juin-2013/avec-classe/>
- Pellegrino, J. W., Chudowsky, N., & Glaser, R. (2001). *Knowing What Students Know: The Science and Design of Educational Assessment* (S.l.) : National Academy Press, 2102 Constitution Avenue, N.
- Scallon, G. (2004). *L'évaluation des apprentissages dans une approche par compétences*. Bruxelles, Saint-Laurent (Québec) : De Boeck.
- Tourmen, C. (2016). *Apprendre à évaluer*. (S.l.) : Education permanente. Repéré à <http://www.education-permanente.fr/public/articles/articles.php?idrevue=1741>
- Université de Sherbrooke. (2019). Processus d'évaluation des compétences en formation à distance (FAD). Repéré à <http://evaluationfad.cegepadistance.ca/>
- Université de Sherbrooke (2020). Modalités d'évaluation à distance. Repéré à <https://www.usherbrooke.ca/enseigner/httpswwwusherbrookecaenseigneralternatives-au-presentiel/modalites-devaluation-a-distance/>
- Université Laval (2015). L'évaluation formative et sommative. *Enseigner à l'Université Laval*. Repéré à <https://www.enseigner.ulaval.ca/ressources-pedagogiques/l-evaluation-formative-et-sommative>
- Université Laval (2018). Tableau des types, définitions et exemples de méthodes d'évaluation avec leurs avantages et inconvénients. Repéré à <https://www.enseigner.ulaval.ca/sites/default/files/tableaudestypesdefinitionsetmethodesdev aluation.pdf>
- SAEA & Université d'Ottawa (2020). Évaluer l'apprentissage des étudiants. Repéré à <https://uottawa.saea-tlss.ca/fr/continue-de-l-enseignement/evaluer-l-apprentissage-des-etudiants>