Evaluation par les pairs : créer un atelier

L'activité « Atelier » permet la récolte, la lecture et l'évaluation par les pairs de travaux de participants. Les travaux remis sont évalués au moyen d'un formulaire d'évaluation multi-critères défini par l'enseignant.

Les participants obtiennent deux notes dans l'activité atelier : une note pour le travail qu'ils remettent, ainsi qu'une note pour la qualité de leur évaluation des travaux de pairs.

Pour créer un atelier :

Entrez dans votre espace de cours :

- Activez le mode édition
- Cliquez sur « Ajoutez une activité ou une ressource »
- Choisissez  Atelier puis « Ajouter »

Paramétrer l'atelier

Notez que seuls les champs avec un astérisque rouge sont obligatoires. Vous pouvez laisser les autres tels qu'ils sont et y revenir plus tard si besoin.

GENERAUX
Donnez un titre à votre atelier et éventuellement une description contenant les consignes de l'activité.

REGLAGE D'EVALUATION
Choisissez la stratégie d'évaluation. Notez que ce choix déterminera la forme du formulaire d'évaluation.

1/ « **évaluation cumulative** » : pour chaque critère, l'étudiant évaluateur donne une note ou choisit sur l'échelle d'un barème (exemple : acquis/non-acquis). Les critères peuvent être pondérés. L'évaluateur peut commenter son choix.

2/ « **Commentaires** » : l'étudiant évaluateur commente chaque critère mais ne donne pas de note.

3/ « **Nombre d'erreurs** » : l'évaluation de chaque critère est binaire : juste ou faux. Il est possible de pondérer les critères.

4/ « **Critères** » : pour chaque critère, l'enseignant indique un niveau de note et sa définition, par exemple : critère « nombre d'arguments avancés » : « pas d'argument » : 0 point, « un

argument » : 1 point, « 2 arguments et plus » : 2 points. L'étudiant évaluateur choisit le niveau correspondant.

Vous pouvez modifier la pondération de la note pour la travail remis et celle de l'évaluation (par défaut 80/20).

REGLAGE DE REMISE DES TRAVAUX
Il s'agit de la 1ère phase de l'atelier. Donnez des consignes claires qui seront consultées par les étudiants au moment du dépôt des travaux. Vous pouvez éventuellement ajouter un document annexe.

REGLAGE D'EVALUATION
Il s'agit de la 2ème phase de l'atelier, lorsque tous les travaux ont été remis et que l'évaluation par les pairs peut commencer. Notez que vous pouvez permettre une auto-évaluation (l'étudiant évalue son travail en appliquant le formulaire d'évaluation).

FEEDBACK
Le feedback général est celui donné par l'étudiant évaluateur au sujet du travail qu'il a évalué. Vous pouvez entrer une conclusion à l'activité.

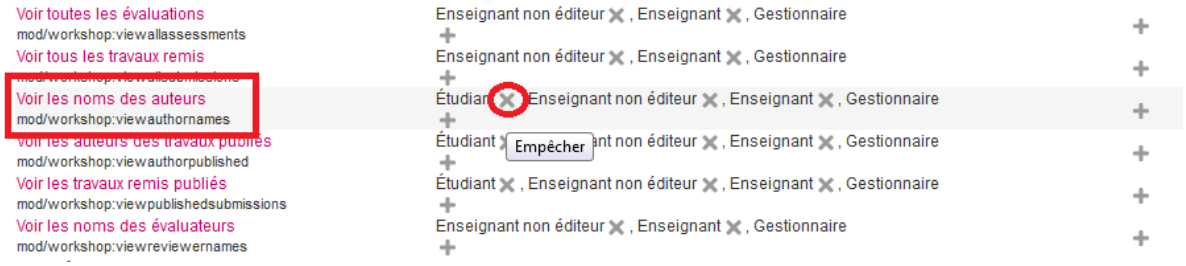
TRAVAUX EXEMPLAIRES
Afin d'aider les étudiants à comprendre et appliquer votre formulaire d'évaulation, vous pouvez proposer un travail exemplaire pour lequel vous remplirez vous-même le formulaire. Les étudiants seront invités à évaluer le travail puis à comparer avec votre évaluation.

DISPONIBILITE
Vous pouvez planifier les 2 premières phases de l'atelier (remise de travaux et évaluation) en entrant des dates et heures précises, ou le faire manuellement.

Quand vous avez terminé le paramétrage de l'atelier, cliquez sur 

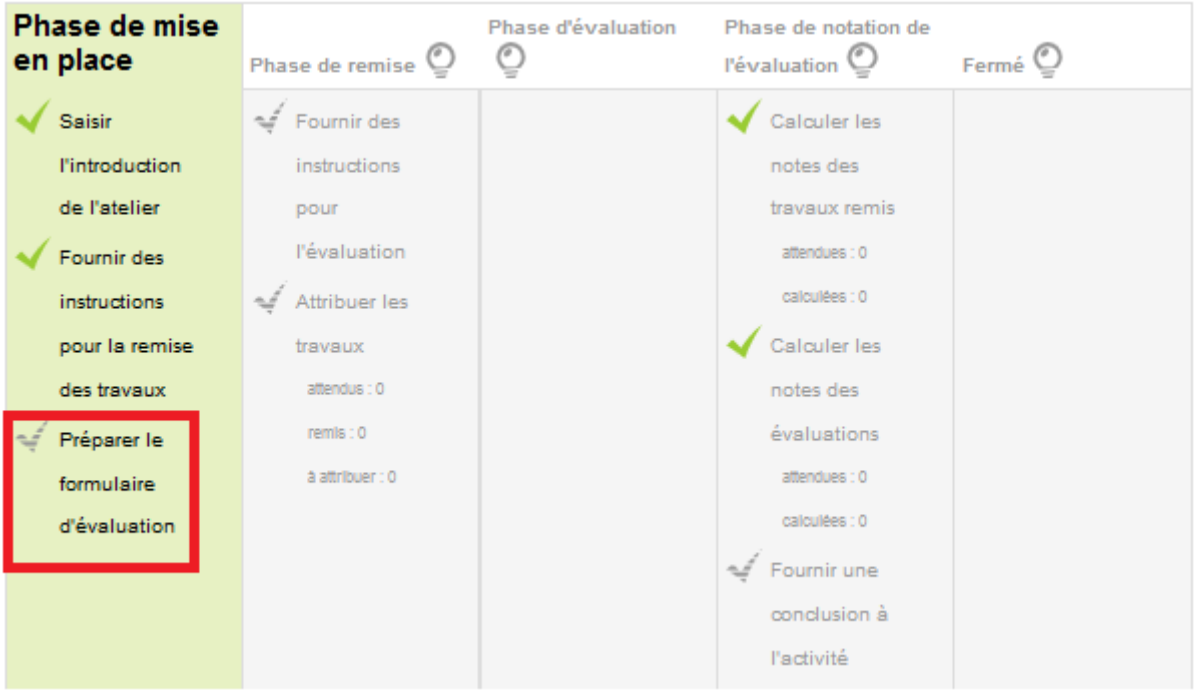
Anonymat : il est possible de rendre l'activité anonyme (l'étudiant ne sait pas qui il évalue et qui l'évalue) :

- Dans le bloc « ADMINISTRATION » sur la gauche, cliquez sur « Permissions »
- En face du critère « voir le nom de l'auteur », supprimez « étudiant » en cliquant sur la croix grise. Cela leur retire la possibilité de voir les noms des auteurs des travaux.



Phase de mise en place

La phase de mise en place concerne le paramétrage de l'activité et la préparation du formulaire d'évaluation. Cliquez sur « Préparer le formulaire », soit dans **le tableau de bord** (cf. capture d'écran ci-dessous) de l'atelier, soit dans le bloc « ADMINISTRATION ».



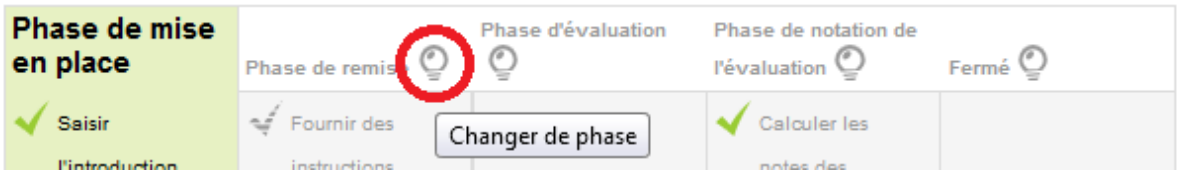
Notez que ce tableau vous permet de visualiser la phase dans laquelle vous vous trouvez. Les icones vous indiquent également ce qui est fait ( ), ce qui n'a pas été fait ( ) ou ce qui reste à terminer ( ).

Astuce : Pour voir ce que vos étudiants voient, cliquez sur « Prendre le rôle » > « étudiant » dans le bloc « ADMINISTRATION ».

Le **formulaire d'évaluation** dépend de la **stratégie d'évaluation** que vous avez choisie. Pour la modifier, retournez dans les « Paramètres » de l'atelier (sous « ADMINISTRATION »).

Entrez les critères que devront appliqués les évaluateurs. Selon la stratégie, vous devrez indiquer les notes maximum, le type de barème (exemple acquis/non acquis), ou encore pondérer les critères. Vous pouvez à tout moment prévisualiser votre formulaire.

Lorsque le paramétrage et le formulaire d'évaluation sont prêts, passez à la phase suivante en cliquant sur l'ampoule à côté de « Phase de remise » (même si vous avez renseigné une date d'ouverture pour cette phase):



Phase de remise

Dans cette phase, les étudiants déposent leur travail dans l'atelier. Ils doivent donner un titre et éventuellement une description. Si vous l'avez permis dans les paramètres, ils peuvent déposer plusieurs fichiers (jusqu'à 7). Les documents ne sont pas encore visibles par leurs pairs. Vous pouvez suivre l'avancement de cette tâche dans le tableau récapitulatif qui recense le nombre de travaux attendus et celui remis.

Lorsque les travaux sont déposés, passez à leur attribution. Il existe 3 possibilités :

- **Attribution manuelle** : l'enseignant choisit les évaluateurs et les évalués pour chaque étudiant,
- **Attribution aléatoire** : les travaux sont distribués aléatoirement (selon les modalités définies dans les paramètre : avec ou sans auto-évaluation, mode groupe, etc.)
- **Attribution programmée** : vous pouvez choisir cette option si vous choisissez l'attribution aléatoire. Dans ce cas la répartition se fera automatiquement à la fin de la phase de remise, et non manuellement.

Quand les travaux sont distribués, passez à la **phase d'évaluation** (en cliquant sur l'icone « ampoule » dans le tableau de bord).

Phase d'évaluation

Lorsque la phase a démarré, l'étudiant reçoit le ou les documents à évaluer ainsi que le formulaire d'évaluation.



Il peut compléter et modifier son évaluation tant que la phase n'est pas terminée. L'enseignant suit l'avancement de cette phase dans le tableau de bord.

Prénom / Nom	Travail remis	Notes reçues	Note pour le travail remis (sur 80)	Notes données	Note pour l'évaluation (sur 20)
moodleETU1 moodleETU1	ma présentation	- (-)← moodleETU2 moodleETU2	-	0 (- / 17)→ moodleETU2 moodleETU2	-
moodleETU2 moodleETU2	mon travail remis	0 (- / 17)← moodleETU1 moodleETU1	-	- (-)→ moodleETU1 moodleETU1	-

Phase de notation de l'évaluation

Dès que les étudiants commencent les évaluations, l'enseignant peut à tout moment et sur une même page :

- Consulter le document évalué,
- Voir le formulaire d'évaluation rempli par l'étudiant évaluateur
- Donner une note à l'évaluateur et/ou lui faire un commentaire sur son évaluation (attention la formulation de Moodle « Modifier la note de l'évaluation » est peu claire : il ne s'agit pas de modifier la note donnée par l'évaluateur, mais bien de donner une note à l'évaluateur pour son travail d'évaluation, car par défaut il obtient la note maximum dès lors qu'il a effectué une évaluation).

La notation de l'évaluation n'est donc pas une étape obligatoire. Si l'enseignant choisit de noter les évaluations, Moodle reclaculera la note de chaque étudiant en faisant une moyenne (pondérée selon les « paramètres » choisis) entre les notes donnés par les étudiants évaluateur et les notes données par l'enseignant sur ses travaux d'évaluation.

Quand cette phase est terminée, l'enseignant ferme l'activité en cliquant sur « **Fermé** » dans le tableau de bord. Les notes sont calculées et apparaissent dans le carnet de note de chaque étudiant. Il n'est plus possible de les modifier.

Documentation d'aide

Cette fiche pratique présente les fonctionnalités principales des ateliers Moodle. Pour une information plus détaillée, reportez-vous à la documentation d'aide complète sur le site Moodle.org : https://docs.moodle.org/2x/fr/Atelier

Si vous avez encore des questions, contactez le pôle eLearning à l'adresse moodle@unige.ch