# Évaluations

## Objectifs du module

Ce module destiné au profil Enseignant de la 2de famille des métiers PMIA permet de classer, de paramétrer les évaluations et de saisir les résultats des apprenants.

La création d'une évaluation se fait à partir d'un scénario pédagogique existant auquel l'enseignant affecte un ou plusieurs apprenants.

Cette phase va permettre de générer une grille d'évaluation des indicateurs en lien avec les compétences visées.

Le formateur évaluera le niveau de réussite des apprenants à partir des indicateurs d'évaluation des compétences choisies.

## Gérer les évaluations

En cliquant sur "Évaluations", la page affiche la liste de toutes les évaluations créées par les enseignants de votre établissement pour la 2de famille des métiers PMIA.

**A Savoir:** Il n'est pas possible de créer une évaluation via ce module, il faut nécessairement passer un scénario pédagogique




Pour chaque évaluation sont affichés :

- le titre de l'évaluation : un clic sur le titre déclenche l'édition de l'évaluation ;
- <font inherit/inherit;;inherit;;transparent>la date de création de l'évaluation ;</font> * <font inherit/inherit;;inherit;;transparent>le niveau de complexité de l'évaluation.</font>

Par défaut, les évaluations sont listées par ordre alphanumérique. Pour réorganiser ce classement, vous avez la possibilité de :

- déplacer les évaluations en utilisant ⠿
- les placer dans des dossiers.

Pour les évaluations dont vous êtes l'auteur, vous pouvez :

- ✎ : éditer votre évaluation pour consulter et saisir des résultats ;
- 🗎 : ouvrir au format DOCX ou ODT pour enregistrer sur votre ordinateur ou imprimer votre évaluation ;
- 🗑 : supprimer votre évaluation.

> **Attention:**
>
> Il ne vous est pas possible de supprimer une évaluation prise en compte dans un bilan intermédiaire de compétences.
>
> Les évaluations dont la date est antérieure à la date du dernier bilan intermédiaire de compétences ne sont plus modifiables.

Pour les évaluations de vos collègues affectées du statut « Modifiable par l'équipe pédagogique », vous pouvez :




- ✎ : éditer l'évaluation pour consulter et/ou saisir des résultats ;
- 🗎 : ouvrir au format DOCX ou ODT pour enregistrer sur votre ordinateur ou imprimer.

Pour les évaluations de vos collègues qui ne sont pas affectées du statut « Modifiable par l'équipe pédagogique », vous pouvez :

- 👁 : voir l'évaluation pour consulter les résultats et les paramètres de l'évaluation.
- 🗎 : ouvrir au format DOCX ou ODT pour enregistrer sur votre ordinateur ou imprimer.

> **Attention:**
>
> Pour saisir ou modifier les résultats d'une évaluation, l'enseignant auteur de l'évaluation doit lui affecter le statut « Modifiable par l'équipe pédagogique »

# Créer une évaluation

La création d'une évaluation se fait à partir d'un scénario pédagogique existant auquel l'enseignant affecte un ou plusieurs apprenants. Pour accéder au formulaire de création d'une évaluation, rendez-vous dans le module Scénarios pédagogiques.




Choisissez dans la liste des scénarios celui que vous souhaitez décliner en une évaluation.

Cliquez sur “Créer une évaluation” en face du nom du scénario.

Vous accédez au formulaire de création d'une évaluation constitué de cinq pages organisées en onglets : informations, choix des apprenants, contexte, liaison avec le référentiel et ressources.




L’évaluation conserve automatiquement les éléments de contexte, de liaison avec le référentiel et les fichiers ressources associés au scénario pédagogique.

## Informations

<font inherit/inherit;;inherit;;transparent>**Le titre** de l’évaluation conserve par défaut celui du scénario pédagogique mais il est possible de l'adapter en particulier lorsqu'un même scénario donne lieu à plusieurs évaluations, personnalisées au parcours de formation des apprenants.</font>

<font inherit/inherit;;inherit;;transparent>**La durée** de l'évaluation peut être indiquée mais n'est pas obligatoire.</font>

## Choix des apprenants

Une liste affiche l'ensemble des apprenants du niveau seconde Bac Pro pour la famille des métiers PMIA.

Pour sélectionner un apprenant, cochez la case située en face de son nom.

Pour désélectionner un apprenant, décochez la case située en face de son nom.




### A Savoir:

Pour introduire de la différenciation pédagogique, tous les apprenants d'une même classe ne sont pas systématiquement affectés à la même évaluation.

Au-dessus de la liste, le nombre d'apprenants sélectionnés est rappelé.

Deux outils permettent de les sélectionner rapidement :

- cliquez sur “TOUS” permet de sélectionner l'ensemble des apprenants de la liste ;
- cliquez sur “AUCUN” permet de désélectionner l'ensemble des apprenants.

## Contexte

Les éléments de “contexte” conservent ceux du scénario pédagogique mais vous pouvez les modifier pour introduire de la différenciation pédagogique.

## Liaison avec le référentiel

Vous retrouvez la liste des tâches professionnelles, des compétences détaillées et des indicateurs d’évaluation sélectionnés dans le scénario pédagogique qui a été utilisé pour créer l’évaluation.

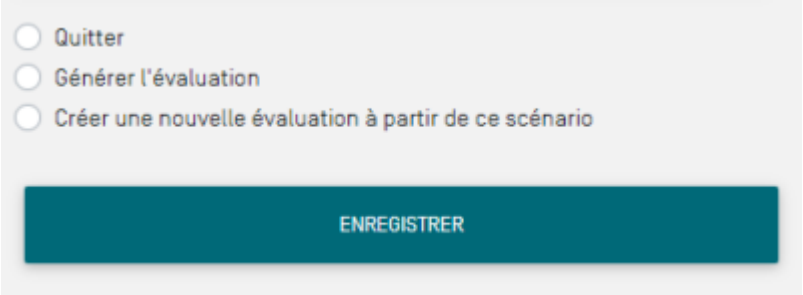
Vous pouvez modifier cette sélection pour introduire de la différentiation pédagogique ou la garder identique.

Pour vous remémorer le contenu de cette rubrique, rendez-vous sur Liaison avec le référentiel du scénario pédagogique.

## Ressources

L'évaluation conserve les fichiers « Ressources » associés au scénario pédagogique. Vous avez la possibilité de modifier cette sélection pour ajouter ou supprimer un ou plusieurs fichiers. Cette manipulation correspond à l'onglet Ressources de la barre de navigation générale.

## Sauvegarde l'évaluation




Pour finaliser l'évaluation, cochez un des trois choix :

- "Quitter" : l'évaluation est créée. Vous pouvez y accéder dans la liste des évaluations pour une utilisation ultérieure ;
- "Générer l'évaluation" : l'évaluation est créée et vous accédez directement à la grille de saisie des résultats ;
- "Créer une nouvelle évaluation à partir de ce scénario" : ce choix vous permet d'introduire de la différenciation pédagogique. L'évaluation est créée et vous accédez à un nouveau formulaire de création d'une évaluation à partir de ce même scénario.

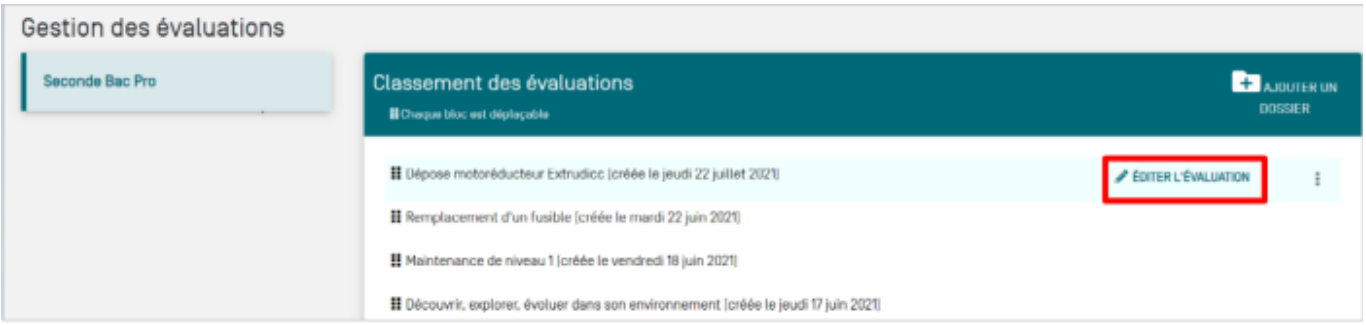
Pour sauvegarder l'évaluation, cliquez sur « Enregistrer ». Cette dernière évaluation s'ajoute à la liste des évaluations déjà créées pour ce même niveau de classe.

### A Savoir:

Les modifications apportées aux éléments de contexte, de liaison avec le référentiel et de sélection des fichiers ressources n'ont pas d'impact sur le scénario pédagogique qui reste inchangé.

# Saisir les résultats d'une évaluation

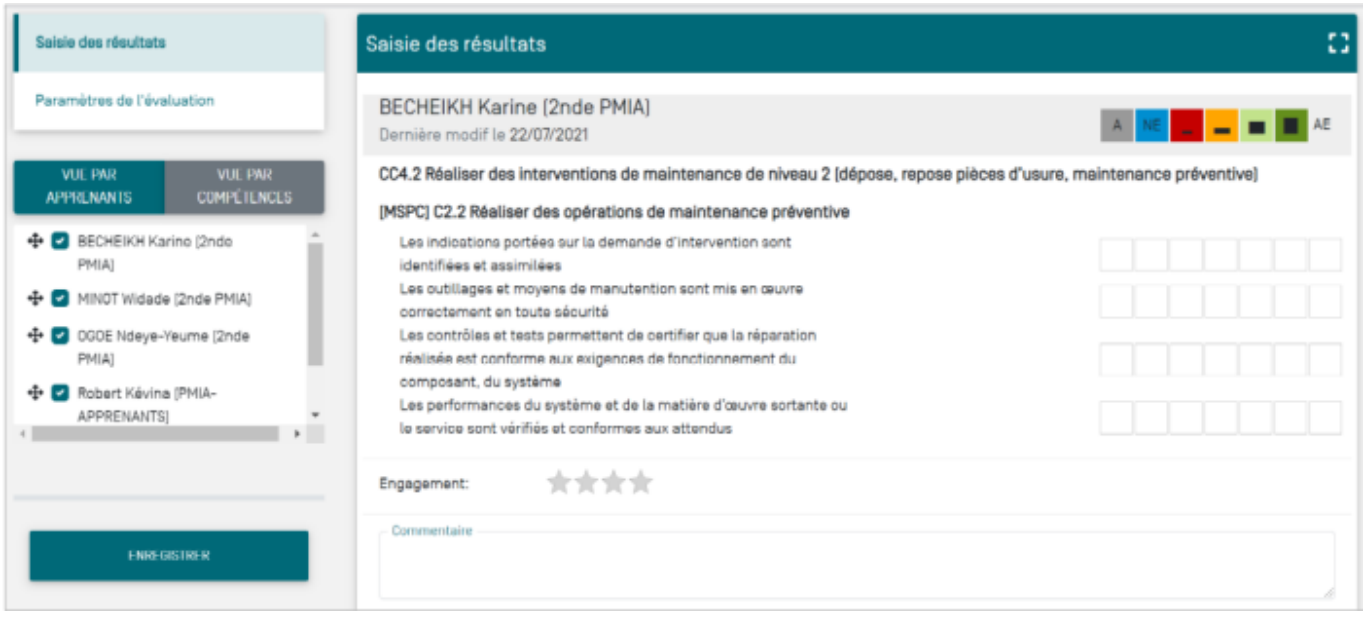
Repérez dans la liste l'évaluation à renseigner. Cliquez sur Éditer l'évaluation.




Cette phase va vous permettre d'accéder à une grille d'évaluation pour chaque apprenant.

Cette grille permet d'évaluer le niveau de réussite des apprenants à partir des indicateurs en lien avec les compétences visées. Les indicateurs sont les éléments objets de l'évaluation autrement dit de la performance attendue.

Les boutons permettent différentes actions sur les évaluations.




**La partie de gauche** de la page vous permet :

- d'accéder à la grille d'évaluation de chaque apprenant ;
- de consulter et/ou modifier les paramètres de l'évaluation;
- de réorganiser l'ordre d'affichage des apprenants sur la grille d'évaluation ;
- de sélectionner la/les grille(s) d'évaluation à afficher à l'écran ;
- d'afficher les résultats du groupe classe compétences par compétences.

> **Attention:**
>
> Pour saisir les résultats ou modifier les paramètres d'une évaluation, l'auteur de l'évaluation doit

lui affecter le statut « Modifiable par l'équipe pédagogique ».




Par défaut vous êtes sur la page de "Saisie des résultats".

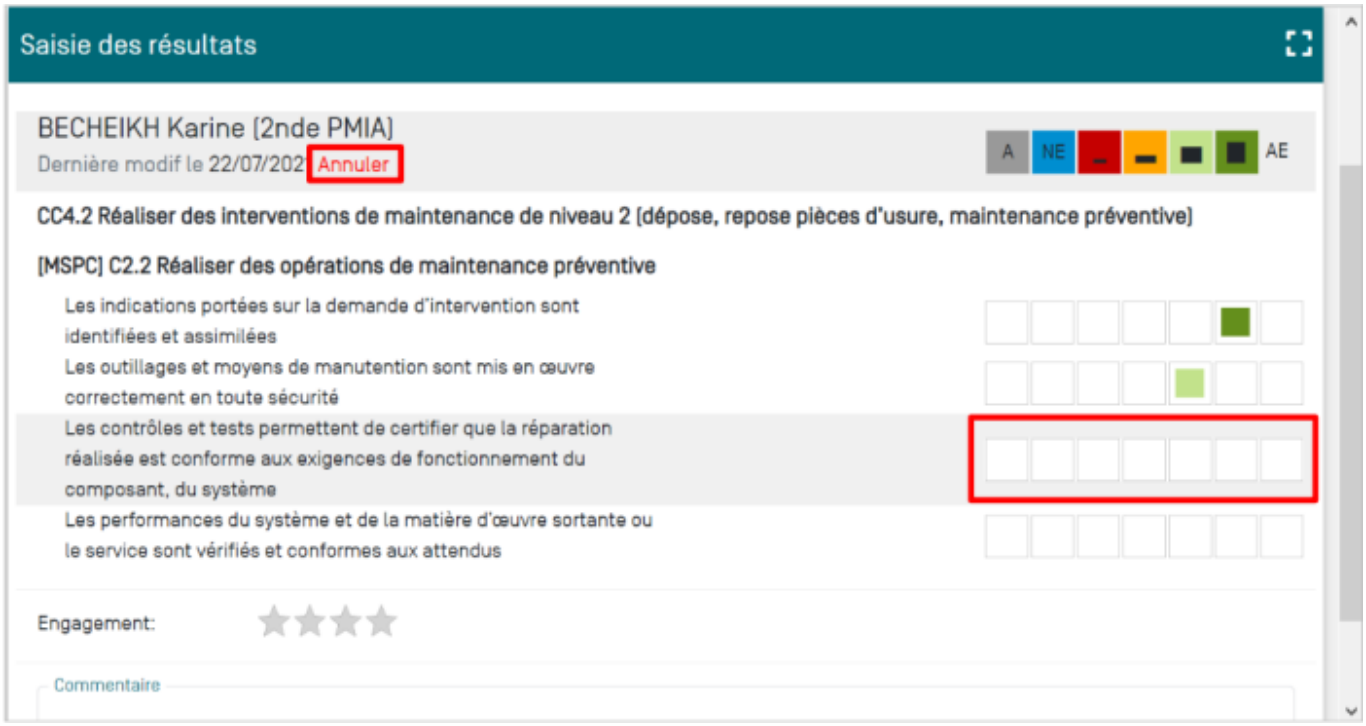
La grille d'évaluation de chaque apprenant présente pour chaque compétence, tous les indicateurs à évaluer et leurs indicateurs de réussite, s'ils ont été complétés.

Les indicateurs rappellent le niveau d'exigence attendu et objectivent l'évaluation.

Face à chacun des indicateurs d'évaluation, un bouton radio permet d'évaluer le niveau de réussite de l'indicateur en choisissant parmi l'une des six propositions. La signification du code couleur s'affiche en infobulle au survol des couleurs.

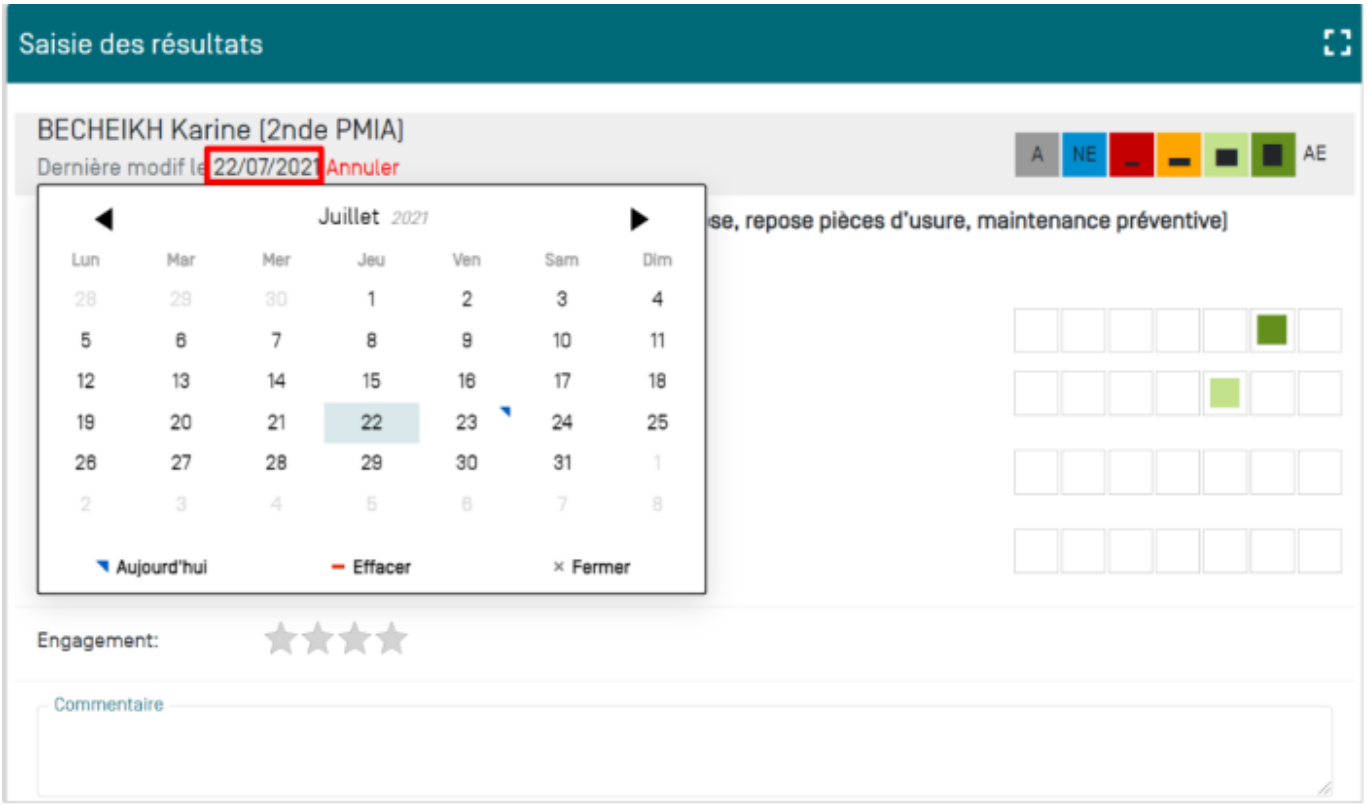



- <font 14px/Arial,Helvetica,sans-serif;;#7f8c8d;;inherit>**gris**</font> : apprenant absent ;
- <font 14px/Arial,Helvetica,sans-serif;;#3498db;;inherit>**bleu**</font> : critère non évalué ;
- <font 14px/Arial,Helvetica,sans-serif;;#c0392b;;inherit>**rouge**</font> : pas de réussite ou non fait ;
- <font 14px/Arial,Helvetica,sans-serif;;#f39c12;;inherit>**orange**</font> : réussite partielle ;
- <font 14px/Arial,Helvetica,sans-serif;;#ccff99;;inherit>**vert clair**</font> : réussite totale avec aide ;
- <font 14px/Arial,Helvetica,sans-serif;;#669900;;inherit>**vert foncé**</font> : réussite totale en autonomie.




Cliquez sur un bouton radio pour choisir le niveau d'évaluation d'un indicateur. Vous pouvez annuler votre saisie en cliquant sur “Annuler ”.

Chaque fois qu’un apprenant est évalué, la date de son évaluation s’actualise à la date du jour. Cette date sera prise en compte dans son tableau bord qui tient compte de la chronologie des évaluations.




Pour modifier la date de l'évaluation, cliquez sur cette date pour déclencher l'ouverture d'un calendrier puis sélectionnez la date qui convient.

**A Savoir:**

Dès lors qu'une évaluation est prise en compte dans un bilan intermédiaire, il n'est plus possible de la modifier : les évaluations dont la date est antérieure à celle du dernier bilan intermédiaire de compétences ne sont plus modifiables.

<font 14px/Arial,Helvetica,sans-serif;;inherit;;inherit>Enfin, il est possible de traduire **l'engagement** de l'apprenant dans la tâche en le positionnant sur 4 niveaux représentés par des étoiles. Cliquez sur les étoiles pour qu'elles se colorent en plus ou moins grand nombre. Cette évaluation rend compte d'un comportement et non d'une performance.</font>

<font 14px/Arial,Helvetica,sans-serif;;inherit;;inherit>Le champ "Commentaire" permet de saisir une **appréciation** ou un **conseil** complémentaire destiné à éclairer l'apprenant sur sa propre performance.</font>

**A Savoir:** Pensez à enregistrer votre travail avant de quitter l'évaluation.

## Vue par apprenants

Par défaut, c'est la vue qui est sélectionnée quand vous arrivez sur la page.

Elle vous permet de saisir les résultats des apprenants.

Sur la **partie gauche** de la page, vous pouvez :

- ✣modifier l'ordre d'affichage des grilles des apprenants par un glisser-déposer ;
- ☑désélectionner des apprenants pour ne plus afficher leur grille d'évaluation, néanmoins ils restent toujours affectés à cette évaluation ;
- Accéder directement à la grille d'un apprenant en cliquant sur son nom.

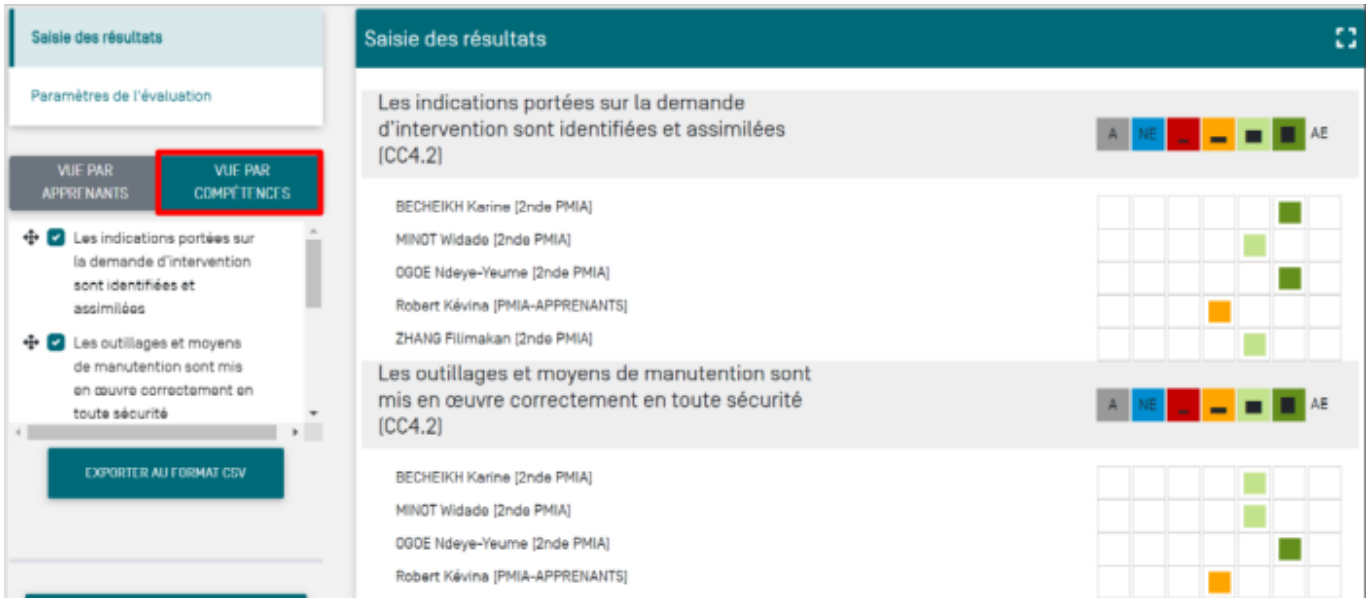



Sur la **partie droite** de la page, vous retrouvez en en-tête du cadre, le nom et le prénom de l'apprenant, suivis de son niveau entre parenthèses.

## Vue par compétences

La vue par compétences affiche les résultats du groupe classe pour les comparer aux objectifs initiaux. Lorsque tous les apprenants ont été évalués, la sélection de cette vue vous permet de réaliser une synthèse de l'évaluation indicateur par indicateur.

.




Sur la **partie gauche** de la page, vous trouvez l'ensemble des indicateurs détaillés sélectionnés pour cette évaluation. Vous pouvez :

- ✣ modifier l'ordre d'affichage des indicateurs par un glisser-déposer ;
- ☑ désélectionner des critères pour ne plus afficher dans la grille d'évaluation.

Sur **la partie droite** de la page, vous trouvez la liste des indicateurs et des apprenants évalués.

On retrouve en en-tête du cadre, l'indicateur et le repère alphanumérique de la compétence qui lui correspond entre parenthèses, suivi de la liste des apprenants à évaluer.

Une fois l'évaluation réalisée, vous pouvez exporter les résultats sous la forme d'un fichier au format CSV. Fichier que vous pourrez enregistrer et modifier à souhait.




# L'auto-évaluation pour les apprenants

Par défaut toutes les évaluations sont accessibles aux apprenants à partir de leur compte CPRO. Ainsi ils pourront prendre connaissance, avant la séance, des tâches professionnelles, du contexte de leur réalisation, des compétences visées et des indicateurs évalués.

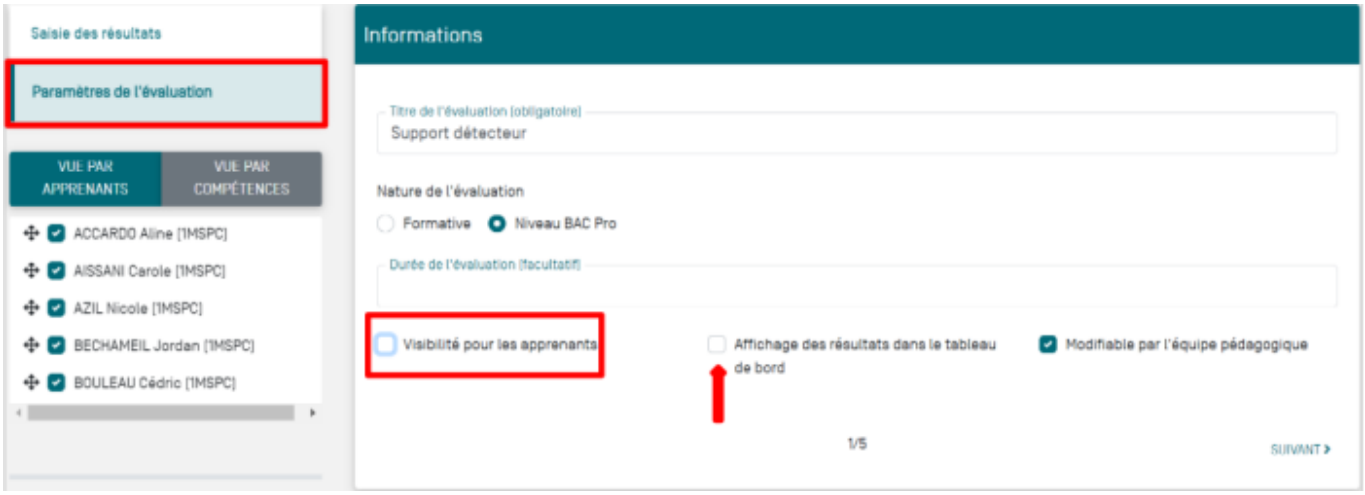
Une fois que l'apprenant a réalisé son activité, il remplit son auto-évaluation. Vous pouvez voir **les résultats saisis** dans la colonne “AE” en ouvrant la grille d'évaluation de l'élève concerné.




# Masquer les évaluations aux apprenants

Par défaut toutes les évaluations sont partagées aux apprenants.

Vous pouvez masquer une évaluation en cliquant sur “Paramètres de l'évaluation”.




Décocher “Visibilité pour les apprenants” permet de ne pas partager l’évaluation aux apprenants.

### Attention:

Dès lors qu'une évaluation est masquée aux apprenants, les résultats saisis pour cette évaluation ne remontent pas dans le tableau de bord.

Pensez à réaffecter le statut « Visibilité pour les apprenants » pour leur permettre de s’auto-évaluer et puis pour afficher les résultats de l’évaluation dans les tableaux de bord des apprenants

# Évaluer avec les autres enseignants de l'équipe pédagogique

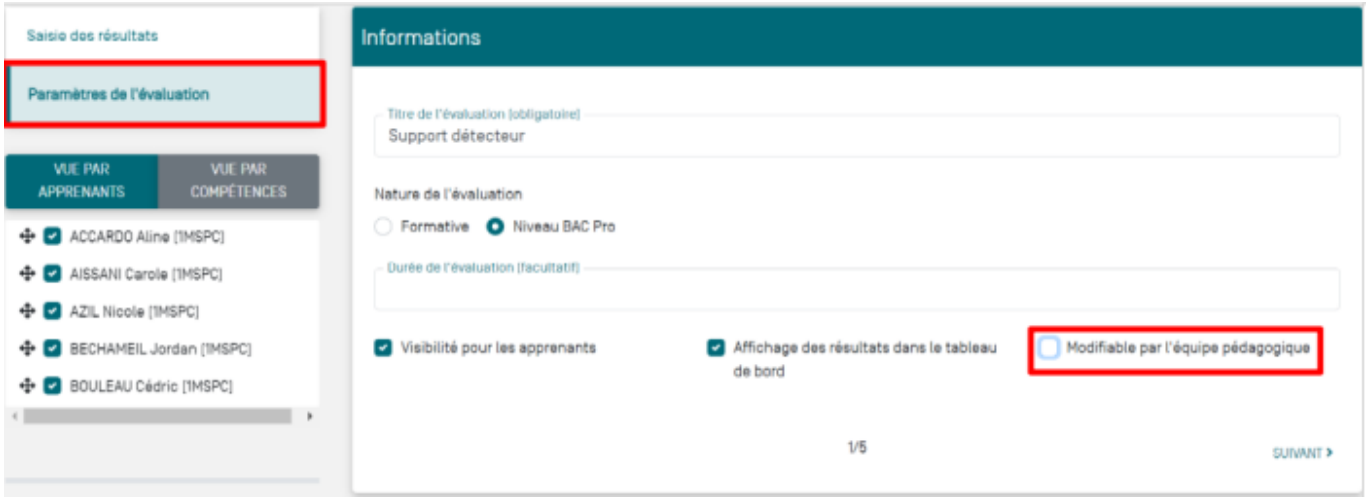
Par défaut toutes les évaluations sont partagées aux enseignants de l’équipe pédagogique, vous avez la possibilité :

d’éditer l’évaluation et de saisir/modifer des résultats ;

de modifier les paramètres de l’évaluation.

**A Savoir:**
Par défaut tous les enseignants d’une même équipe pédagogique peuvent éditer, modifier et saisir les résultats des évaluations que vous avez créé.

Lorsque vous créez une évaluation vous avez la possibilité de supprimer le droit d’écriture aux autres enseignants de l’équipe.




Cliquez sur “Paramètres de l'évaluation”.

Désélectionnez « Modifiable par l’équipe pédagogique ».

**A Savoir:**
Dès lors que vous désélectionnez « Modifiable par l’équipe pédagogique » vos collègues ne pourront pas saisir de résultats ou modifier les paramètres de votre évaluation. Néanmoins les résultats que vous aurez saisis pour cette évaluation s’afficheront dans le tableau de bord des apprenants.

# Enregistrer une évaluation dans un format éditable

Cette fonctionnalité permet de travailler sur un formulaire imprimé. Elle permet d'enregistrer l'évaluation sur votre ordinateur, de manière à pouvoir ensuite éditer ce fichier sans être connecté à CPRO STI.

Cliquez sur en face de cette évaluation puis sur avec Word ou LibreOffice selon votre préférence. Cela déclenche le téléchargement de l'évaluation au format DOCX ou ODT.

# Supprimer une évaluation

Vous pouvez supprimer uniquement les évaluations que vous avez créées.

Pour supprimer une évaluation, cliquez sur  sélectionnez  . Après confirmation de la suppression, toutes les données saisies pour cette évaluation sont supprimées.

> **A Savoir:**
>
> La suppression d’une évaluation n’entraîne pas la suppression du scénario qui a été utilisé pour créer cette évaluation.