

Le guide d'évaluation est une méthode d'évaluation avancée où un enseignant entre un commentaire par critère et une note.

### 1. Choisir le guide d'évaluation

Dans les paramètres de l'activité **Devoir**, rendez-vous à la partie **Note**.

▼ **Note**

Note ?

Type

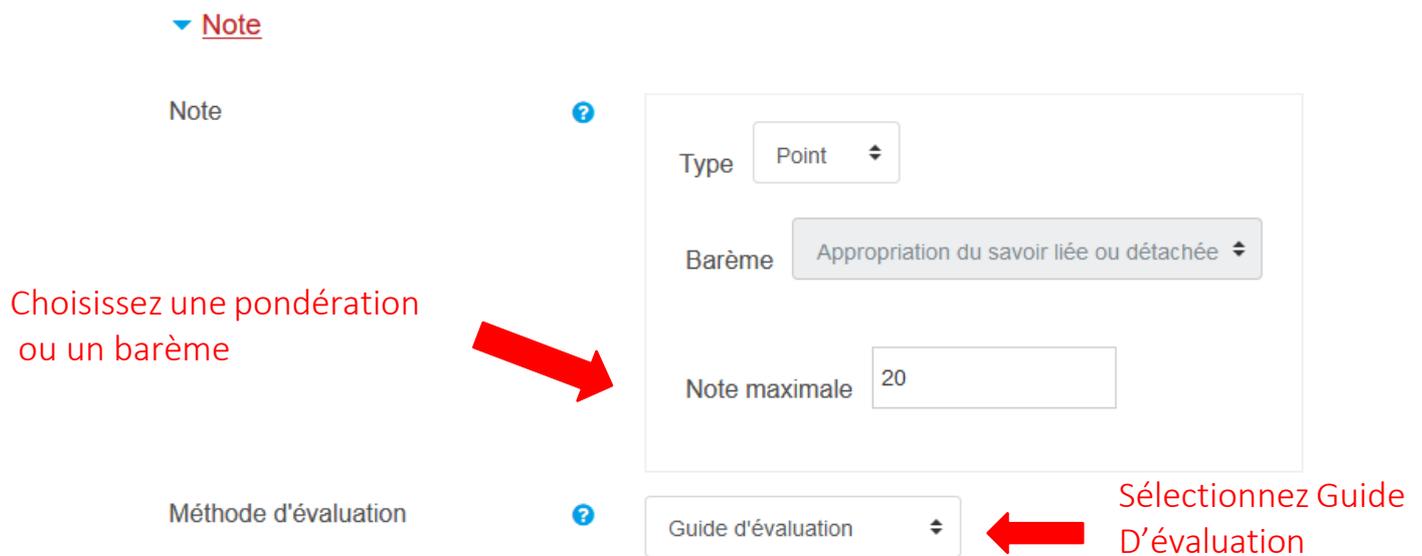
Barème

Note maximale

Méthode d'évaluation ?

Choisissez une pondération ou un barème

Sélectionnez Guide D'évaluation



Puis cliquez sur **Enregistrer et revenir au cours**.

### 2. Créer un guide d'évaluation

Cliquez sur l'activité **Devoir**, puis sur la l'onglet **Evaluation avancée**.

La fenêtre suivante apparait, vous pouvez alors définir un formulaire d'évaluation ou bien créer un formulaire d'évaluation à partir d'un modèle.

Changer la méthode d'évaluation courante à ?

 Définir un formulaire d'évaluation

 Créer un formulaire d'évaluation à partir d'un modèle



### 3. Définir un formulaire d'évaluation

Cliquez sur **Définir un formulaire d'évaluation**, nommez votre guide, et donnez-lui une description.

Nom !

Description 

↓ ⓘ B I ☰ ☷ 🔑 ↻

|

Puis pour chacun des critères :

#### Guide d'évaluation

**Cliquer pour modifier le nom du critère**

**Description pour participants**

Nom du critère

*Cliquer pour modifier*

Description à destination du participant

**Description pour évaluateurs**

*Cliquer pour modifier*

Description à destination de l'évaluateur

**Note maximale**

*Cliquer pour modifier*

Note maximale pour ce critère

**+ AJOUTER UN CRITÈRE**

#### Commentaires fréquemment utilisés

*Cliquer pour modifier*

**+ AJOUTER UN COMMENTAIRE FRÉQUEMMENT UTILISÉ**

Si l'évaluateur utilise régulièrement les mêmes commentaires pour noter, il peut les ajouter dans une banque de "Commentaires fréquemment utilisés"

#### Options du guide d'évaluation

- Afficher le guide d'évaluation aux participants
- Afficher aux participants les notes par critère

Puis cliquer sur **Enregistrer le guide d'évaluation** et le rendre disponible

Lorsqu'un devoir est corrigé, un avertissement apparaît si le guide fut édité pour vérifier la nécessité de réévaluer ou pas.

Si la somme des points de l'ensemble des critères ne correspond pas à la note du devoir, ce n'est pas grave : Moodle fait automatiquement le calcul.

## 4. Evaluer les devoirs

En accédant au devoir, le formulaire s'affiche avec le critère et les boites vides des commentaires et le score.

Revenez dans votre session de cours, cliquez sur le **Devoir** en question, **Consulter les travaux**, puis **Note** devant le nom de l'étudiant. L'éditeur de correction s'affiche. Vous retrouvez dans le panneau latéral droit votre guide d'évaluation.

The screenshot shows a Moodle evaluation form for a criterion. At the top, there is a 'Note:' label and a blue 'X' icon. Below this is a 'description' section. The criterion is titled 'Réflexion et analyse' and has the description: 'L'argument est illustré par un ou deux exemples Éléments d'interprétation fondés sur des références précises au texte.' Below the description is a large text area for 'Commentaires', indicated by a red arrow. At the bottom, there is a 'Note à attribuer' field, also indicated by a red arrow, which contains a small input box followed by '/5' and a blue 'X' icon.

Lors de l'évaluation des étudiants, les correcteurs n'ont plus qu'à indiquer la note attribuée pour chacun de critères du devoir.