

Guide d'utilisation

Vue de l'enseignant

Vue de l'étudiant

Paramétrage de l'activité

Mise en place de l'activité

1. La phase de mise en place

La phase de mise en place est une étape importante dans le déroulé de l'atelier. C'est la phase dans laquelle vous saisissez les consignes de l'atelier (quel est l'objectif de l'atelier?), les instructions pour la remise des travaux par les participants (qui doit le remettre, si c'est un travail en équipe? quand? quel est le dernier délai?...etc) ainsi que la mise en place du formulaire d'évaluation (sur quels critères s'effectuera la notation?).

2. La phase de remise

Dans cette phase, les participants devront remettre leurs travaux. L'enseignant sera en mesure d'attribuer (automatiquement ou manuellement) les travaux qui ont été remis en ligne par les étudiants. Il est donc nécessaire de déterminer si les étudiants remettent leur travail seuls ou en groupes. En effet, le module "Team" permet de former des groupes d'étudiants dans lesquels il y aura un "leader" et un ou plusieurs coéquipiers. Le "leader" aura en charge de remettre le travail des étudiants qui constituent son groupe. Dans cette étape, il est nécessaire également de définir combien d'étudiants vont évaluer un travail et combien d'étudiants évalueront un travail. Par exemple, un groupe d'étudiant évaluent trois travaux et sont évalués par trois groupes.

3. La phase d'évaluation

Dans cette phase, les étudiants sont en mesure d'évaluer les travaux de leurs pairs. Une fois qu'ils ont évalué ces travaux, ils peuvent, s'ils le souhaitent, réévaluer chaque travaux s'ils considèrent que la note qu'ils ont attribué initialement n'est pas juste. Et ceci jusqu'à la date à laquelle l'atelier passera à la phase suivante (phase de notation des évaluations).

4. La phase de notation des évaluations

Lors de la phase de notation des évaluations, les étudiants n'ont plus accès à leurs travaux et à l'évaluation ou aux évaluations qu'ils ont effectuée(s). L'enseignant peut modifier la note qui a été assignée par les étudiants à leurs pairs ou la note qu'ont reçu les étudiants.

5. Fermé

Cas d'usages

Exemple 1 :

[Retour à l'index du module](#)

From:

<https://docsen.activeprolearn.com/> - Moodle ActiveProLearn Documentation

Permanent link:

<https://docsen.activeprolearn.com/doku.php?id=modworshopuse&rev=1444731214>

Last update: **2024/04/04 15:50**

