



## Les clés pour une évaluation en ligne réussie



# Plan de la présentation

1. Familiarisez-vous avec la plateforme utilisée
2. Préparez votre environnement
3. Optimisez vos stratégies d'évaluation
4. Anticipez les problèmes techniques



## Familiarisez-vous avec la plateforme utilisée

La plateforme d'évaluation la plus largement utilisée à l'ÉTS est Moodle. Le logiciel de visioconférence Zoom y est fréquemment associé.

Nous vous conseillons de prendre connaissance des procédures mises à votre disposition afin de faciliter l'utilisation de cette plateforme et de ce logiciel.

Quelques jours avant votre première évaluation, nous vous suggérons de naviguer sur cette plateforme et ce logiciel et de visualiser les différents modules. De cette façon, vous ne perdrez pas de temps lors de vos examens à chercher les fonctionnalités requises et mettez toutes les chances de votre côté pour la réussite de vos évaluations.



# Préparez votre environnement

Avant toute chose, vous devez vous assurer d'avoir un environnement adéquat et un équipement informatique complètement fonctionnel :

- Être dans un environnement calme, sans distractions.
  - Éteignez la sonnerie de votre téléphone.
  - Bloquer les notifications.
  - Demandez à votre entourage de ne pas vous déranger. Précisez-leur la durée exacte de votre examen. Au besoin, apposez un écriteau *Ne pas déranger* sur votre porte.
- Avoir un espace de travail adapté et confortable.
  - Adoptez une bonne posture.
  - Ajustez l'éclairage et la température.
  - Préparez un autre espace de travail si vous devenez inconfortable en cours de route. Vous aurez alors seulement à transférer votre ordinateur.
- Avoir un ordinateur fonctionnel.
  - Avec une batterie complètement chargée et branchée.
  - Avec une connexion Internet de bonne qualité.
  - Avec un micro-casque ainsi qu'une caméra web.
  - Fermez tous les autres programmes ouverts sur votre ordinateur. Vous vous assurez ainsi que toute la bande passante est allouée aux programmes nécessaires à votre évaluation.

Nous vous invitons à consulter notre documentation *L'essentiel de la formation à distance* pour plus de détails.



## Optimisez vos stratégies d'évaluation

- Lisez attentivement les directives générales de l'examen.
- Faites un survol rapide de tout l'examen afin de prendre connaissance des types de questions posées. Cela vous aidera aussi à évaluer sommairement le temps que vous allouerez à chacune des questions.
- Structurez votre temps : faites-vous un plan « question-minute », au besoin sur une note manuscrite à côté de votre ordinateur, dans lequel vous ferez une estimation du nombre de minutes pour chaque question. Assurez-vous de conserver minimalement 15 minutes de révision avant la fin de l'examen.
- Lisez deux fois chaque question avant d'élaborer votre réponse afin de s'assurer de bien l'interpréter. Surlignez les mots-clés, au besoin. La majorité des erreurs proviennent d'une incompréhension de la question.



## Optimisez vos stratégies d'évaluation

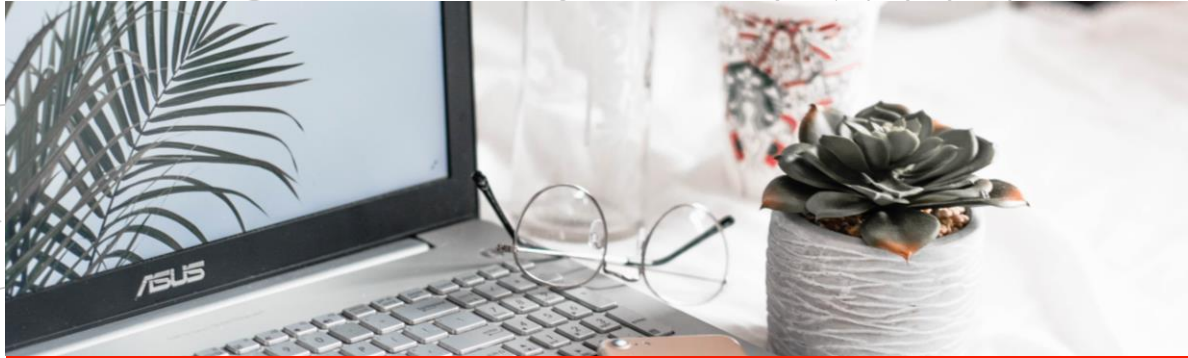
- Répondez à toutes les questions. Dans l'ordre, ou dans le désordre (par niveau de difficulté) selon la technique qui vous convient le mieux. Pour chaque question:
    - Procédez par étapes et avec méthode.
    - Laissez les traces de vos calculs.
  - Révisez votre examen et assurez-vous que chaque question a sa réponse, surtout si vous avez procédé dans le désordre.
- \* Si vous vous questionnez en cours d'examen, n'hésitez pas à communiquer avec votre enseignant selon le moyen que ce dernier aura choisi (par téléphone ? utiliser le chat de Zoom en mode privé? etc.). Notez qu'il est important de clarifier cela avec votre enseignant avant de débiter l'examen, surtout si celui-ci n'a pas donné d'indications à cet effet.



## Anticipez les problèmes techniques

Afin de mettre toutes les chances de votre côté lors de la passation d'examen en ligne, voici quelques trucs et astuces pour anticiper les problèmes techniques qui pourraient survenir lors de l'évaluation:

- Connectez-vous sur la plateforme au moins 15 minutes avant l'évaluation afin de vous assurer qu'il n'y ait pas de problèmes de connexion.
- Sauvegardez fréquemment.
- Si cela est possible, utilisez un logiciel de traitement de texte (par exemple, Microsoft Word) afin de rédiger vos réponses. Vous pourrez par la suite les copier-coller sur la plateforme de l'examen et garder une copie de vos réponses si les données se perdent.
- S'il est impossible d'utiliser un logiciel de traitement de texte, utilisez un logiciel de capture d'écran (par exemple, *Snagit*) afin de prendre des images de vos réponses.
- Avant de soumettre votre examen, assurez-vous que l'ensemble de vos réponses soient bien visibles et enregistrées.



Bonne session à distance !

Présentation élaborée par Catherine Tremblay, conseillère en aide et soutien à l'apprentissage, Services aux étudiants, ÉTS – 20 avril 2020  
Un merci tout spécial à Audrey Bergeron, Mylène Vézina et Lydia Martin pour leur collaboration!