Concevoir et utiliser une check-list d'évaluation

Étape 1 : créer un devoir

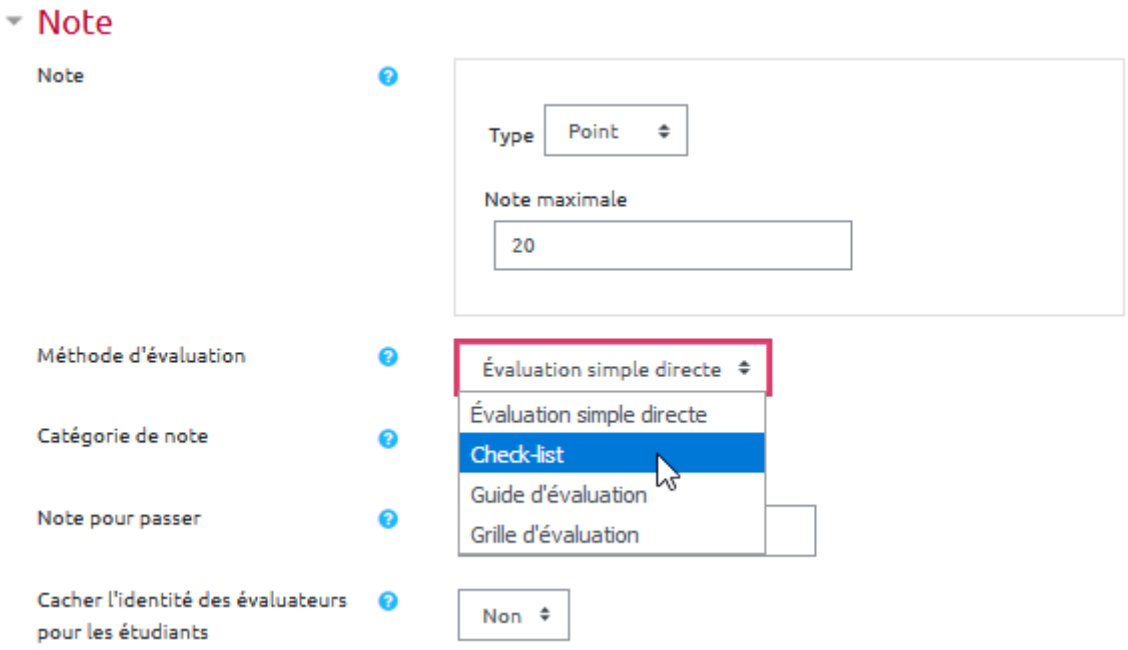
Reportez vous à la documentation dédiée : Créer et paramétrer un devoir de base

Étape 2 : activer l'évaluation avancée par guide

- cliquer sur le devoir, puis sur son rouage et sélectionner “paramètres”
- cliquer sur l'onglet “Note”



- dans évaluation avancée, choisir “Check-list”

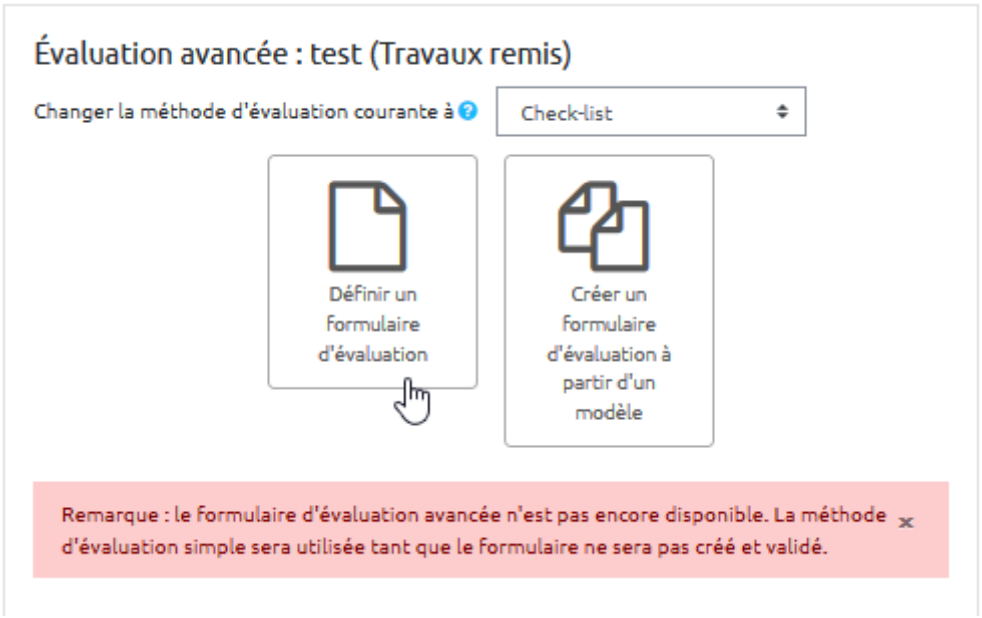


- cliquer sur enregistrer et afficher



Étape 3 : construire la check-list

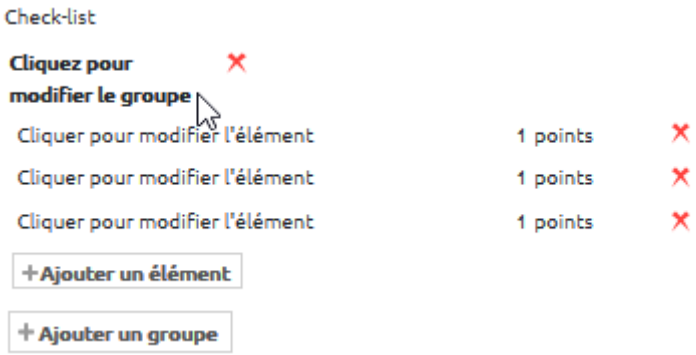
- cliquer sur “Définir un formulaire d'évaluation”



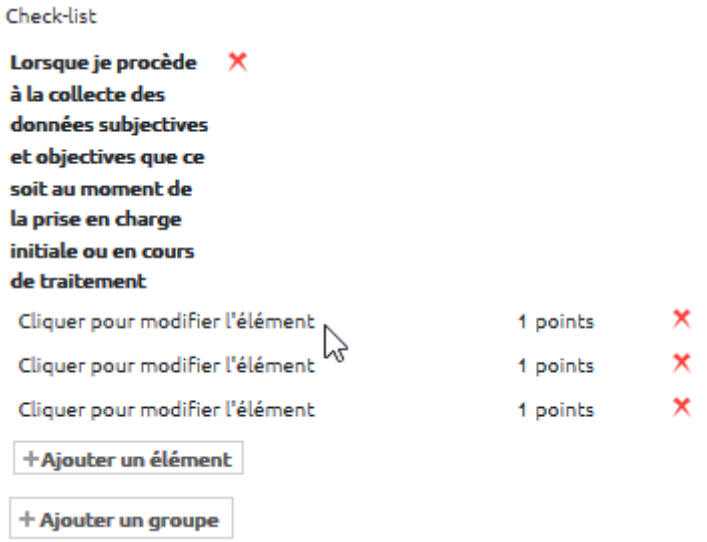
- indiquer le nom que doit porter cette ckeck-list



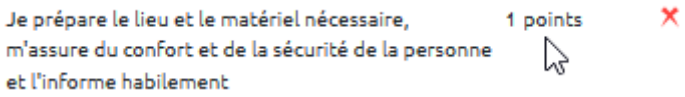
- cliquer dans la ligne pour pouvoir indiquer le nom du groupe de points à valider



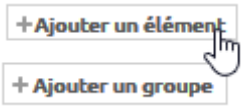
- cliquer sur la ligne du dessous pour indiquer le premier élément (=point à valider)



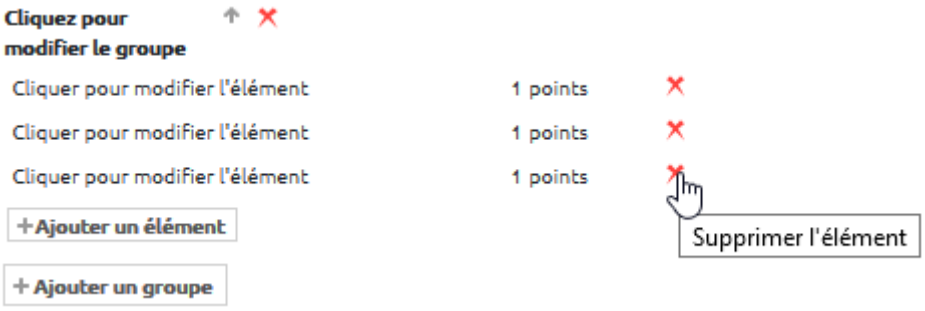
- cliquer sur la ligne note pour l'indiquer



- ajouter autant d'éléments que nécessaire



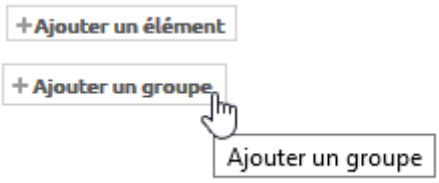
- supprimer les éléments non utilisés



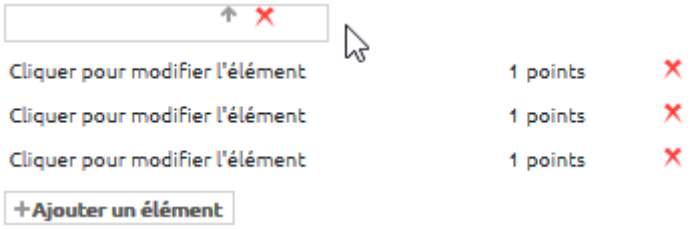


Vous pouvez indiquer le nombre de points sur 20 ou en pourcentage (sur 100), ou tout autre échelle numérique de votre choix.

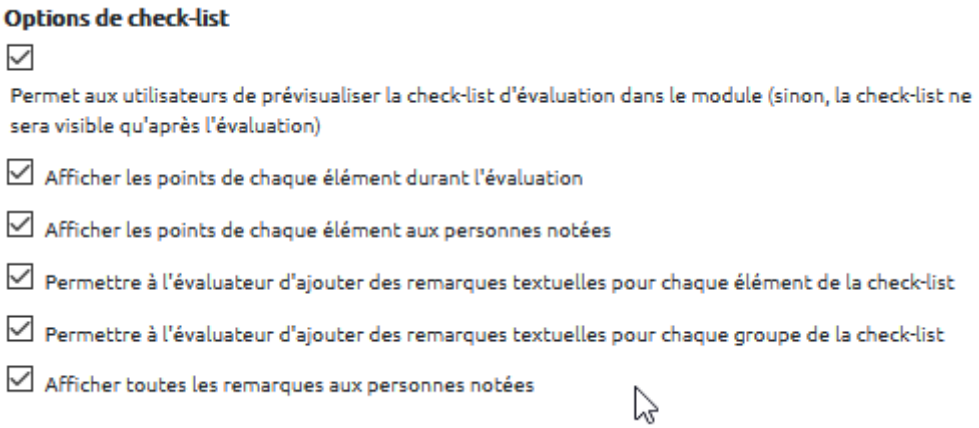
- ajouter autant de groupes que nécessaire



- compléter comme souhaité



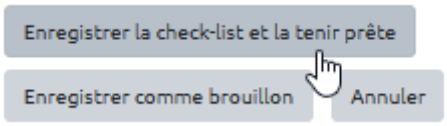
- une fois la grille terminée, n'oubliez pas d'effectuer un relecture (notamment du nombre de points) et choisir les options souhaitées



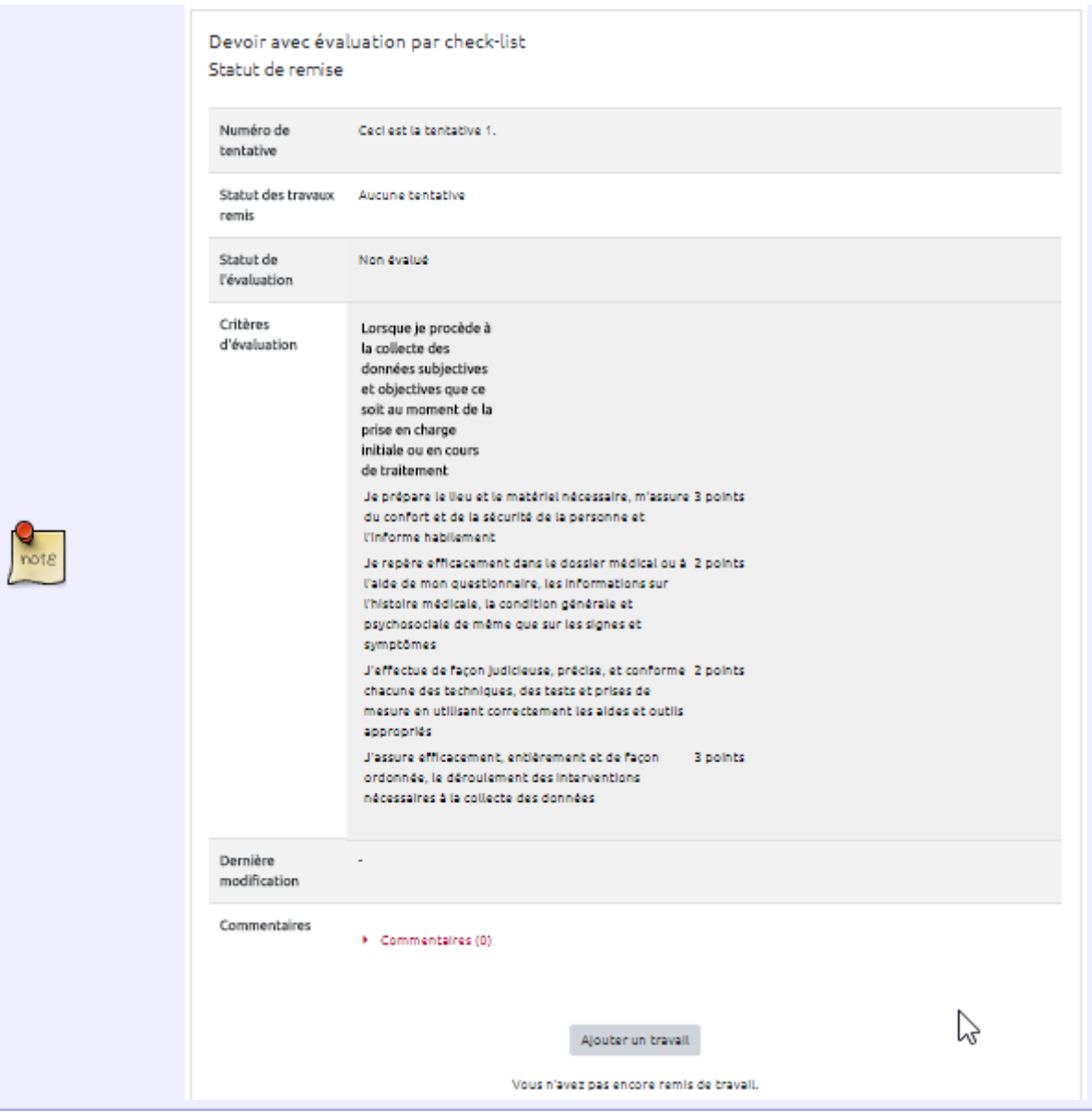
Source de l'exemple de grille : LEROUX, Julie-Lyne, 2014. PERFORMA. GEPEC A DISTANCE.

Étape 4 : enregistrer et rendre prêt à l'usage

- cliquer sur enregistrer pour rendre prêt à l'usage

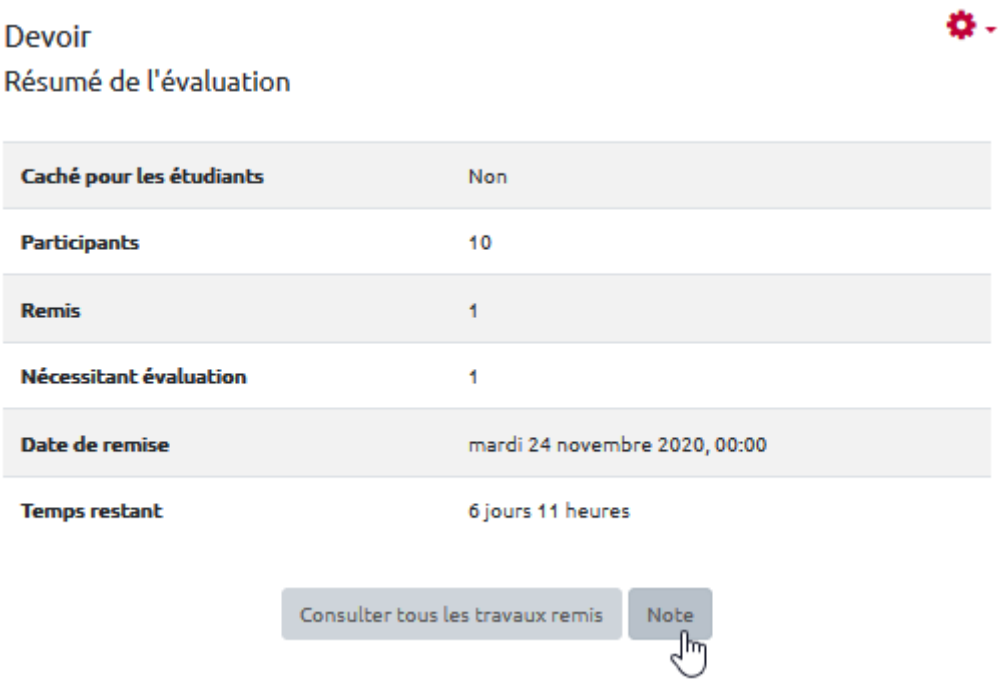


Affichage côté étudiant



Étape 5 : corriger les copies avec la grille d'évaluation

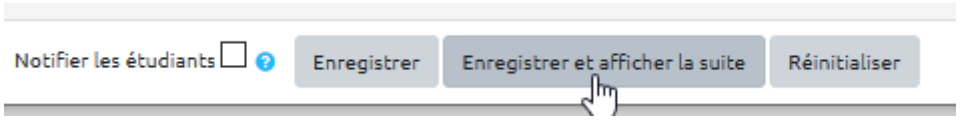
- cliquer sur le devoir puis sur “Note”



- cliquer sur le document de l'étudiant pour le consulter



- indiquer les commentaires souhaités pour chaque critère
- indiquer les notes correspondant à chaque critère
- indiquer un commentaire d'ensemble (ou feedback)
- cliquer sur “Enregistrer et afficher la suite” pour passer la copie suivante



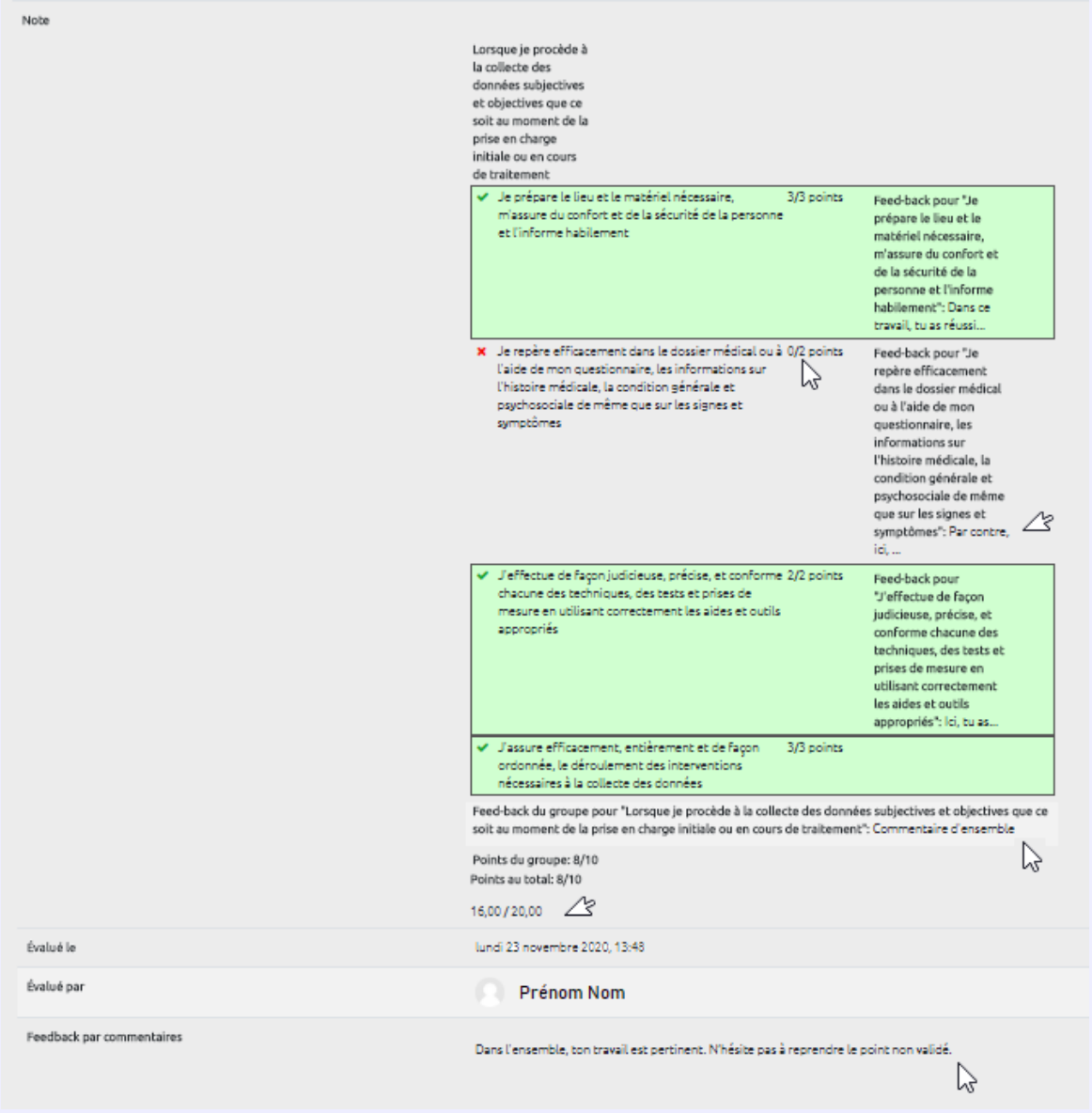


Affichage côté étudiant

on retrouve pour chaque critère :

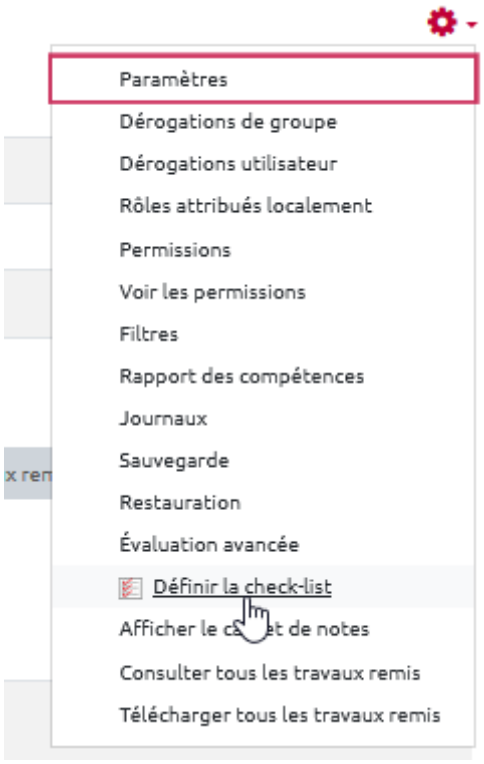
- le nombre de points correspondants et
- le commentaire

ainsi que la date de correction, l'identité du correcteur, la note et le commentaire d'ensemble.



Comment modifier la grille après l'avoir enregistré ?

- cliquer sur le devoir, puis sur son rouage et choisir “Définir check-list”



Ressource complémentaire

Documentation Moodle — Guide d’évaluation

From:
https://webcemu.unicaen.fr/ - **CEMU**

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:devoir:evaluation_avancee:check-list&rev=1606146710

Last update: **12/03/2026 18:49**