Concevoir et utiliser une check-list d'évaluation

Voici l'exemple de check-list que l'on va intégrer dans l'évaluation avancée du devoir :

Lorsque je procède à la collecte des données subjectives et objectives que ce soit au moment de la prise en charge initiale ou en cours de traitement :	*A*	*NA*	*Commentaires*
• je prépare le lieu et le matériel nécessaire, m'assure du confort et de la sécurité de la personne et l'informe habilement;			
• je repère efficacement dans le dossier médical ou à l'aide de mon questionnaire, les informations sur l'histoire médicale, la condition générale et psychosociale de même que sur les signes et symptômes;			
• j'effectue de façon judicieuse, précise, et conforme chacune des techniques, des tests et prises de mesure en utilisant correctement les aides et outils appropriés;			
• j'assure efficacement, entièrement et de façon ordonnée, le déroulement des interventions nécessaires à la collecte des données ;			

PERFORMA ©Leroux, Julie Lyne, 2014 19

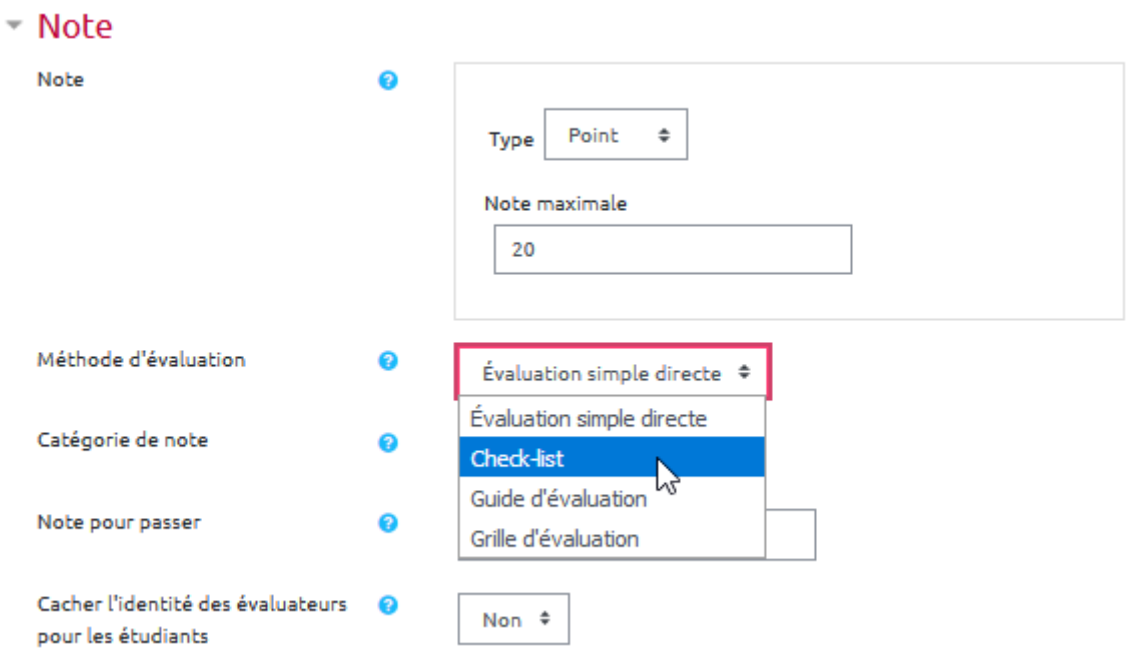
Étape 1 : créer un devoir

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”

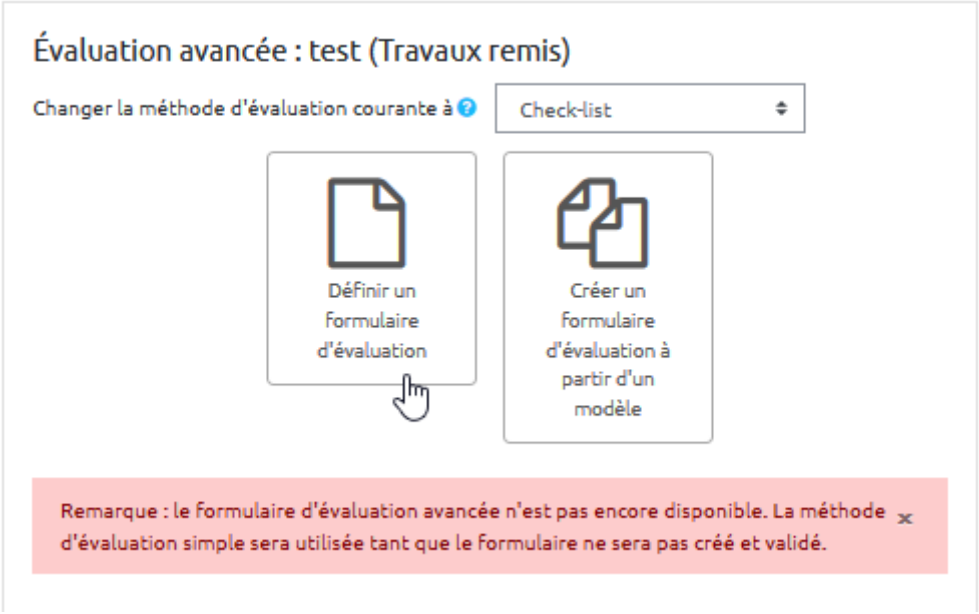
- dans évaluation avancée, choisir “Check-list”



- cliquer sur enregistrer et afficher

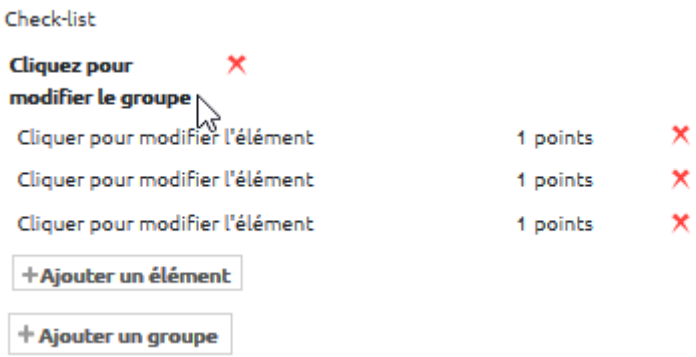
Étape 3 : construire la check-list

- cliquer sur “Définir un formulaire d'évaluation”

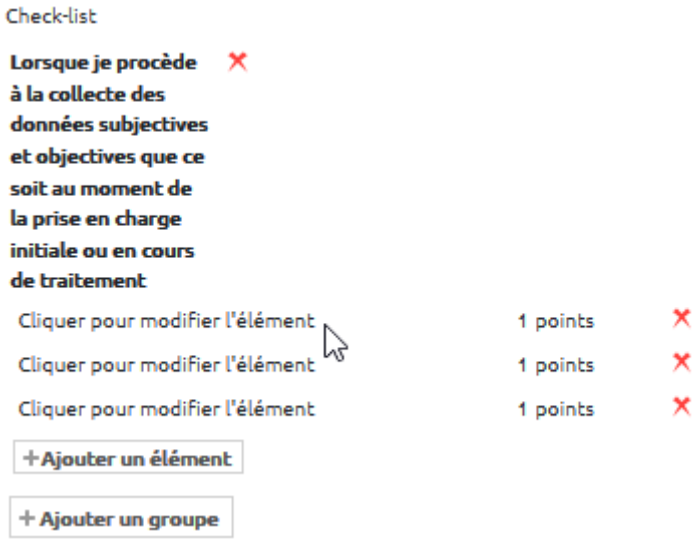


- indiquer le nom que doit porter cette ckeck-list

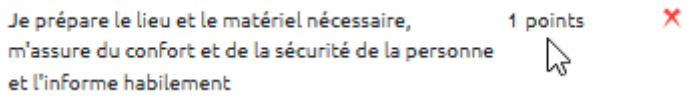
- cliquer dans la ligne pour pouvoir indiquer le nom du groupe d'éléments de validation



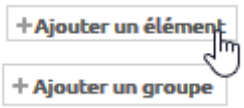
- cliquer sur la ligne du dessous pour indiquer le premier élément



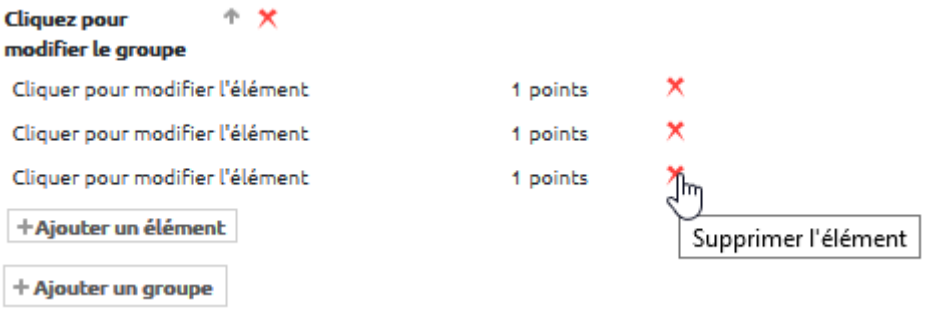
- cliquer sur la ligne note pour indiquer sa valeur



- ajouter autant d'éléments que nécessaire

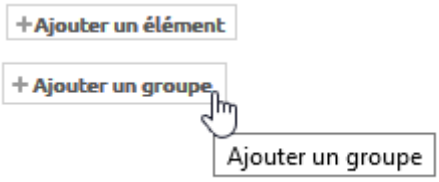


- supprimer les éléments non utilisés

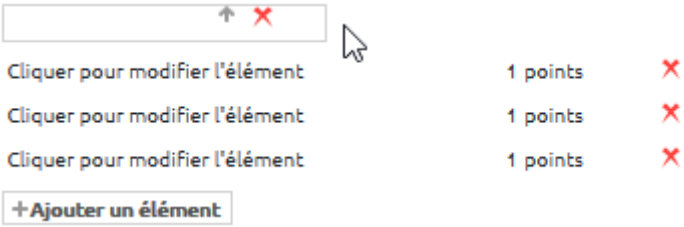


Vous pouvez indiquer le nombre de points sur 20 ou en pourcentage (sur 100), ou tout autre échelle numérique de votre choix.

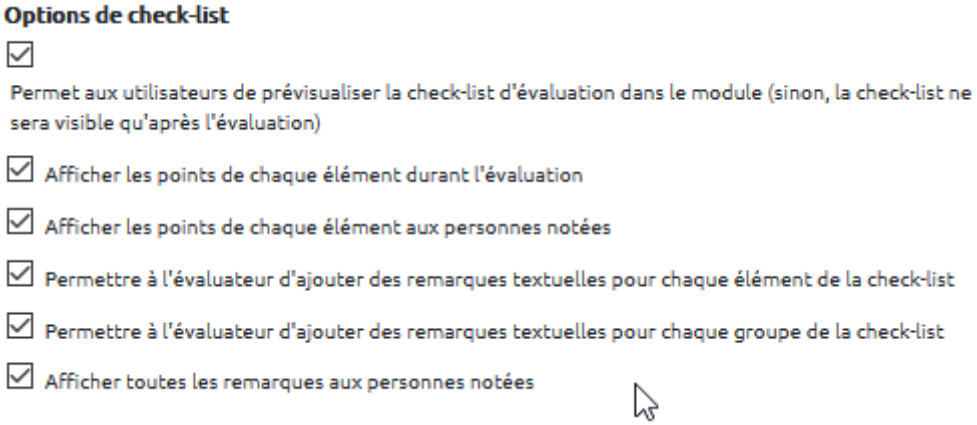
- ajouter autant de groupes que nécessaire



- compléter comme souhaité

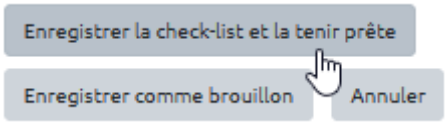


- une fois la grille terminée, n'oubliez pas d'effectuer un relecture (notamment du nombre de points) et choisir les options souhaitées

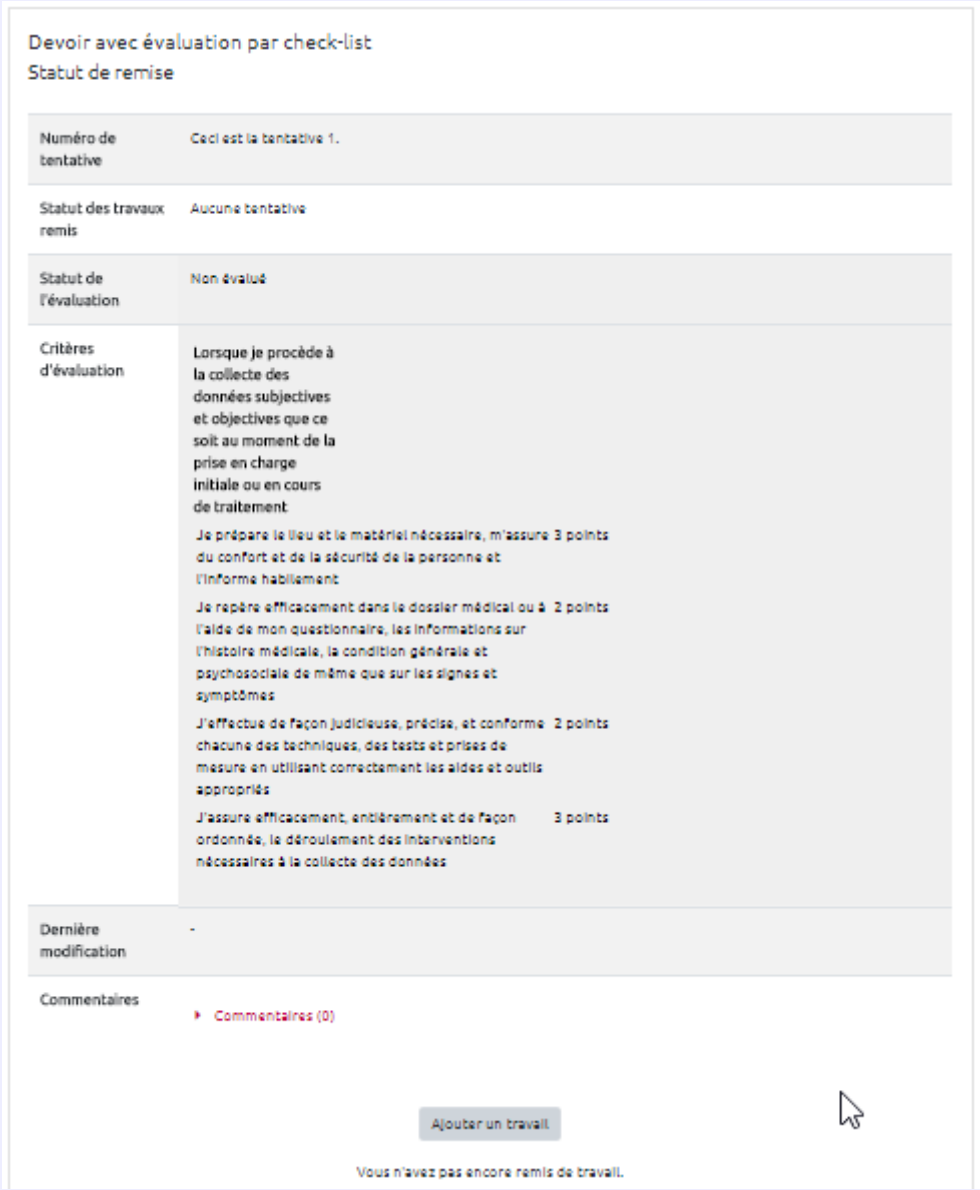


Étape 4 : enregistrer et rendre prêt à l'usage

- cliquer sur enregistrer pour rendre prêt à l'usage



Affichage côté étudiant



Devoir avec évaluation par check-list
Statut de remise

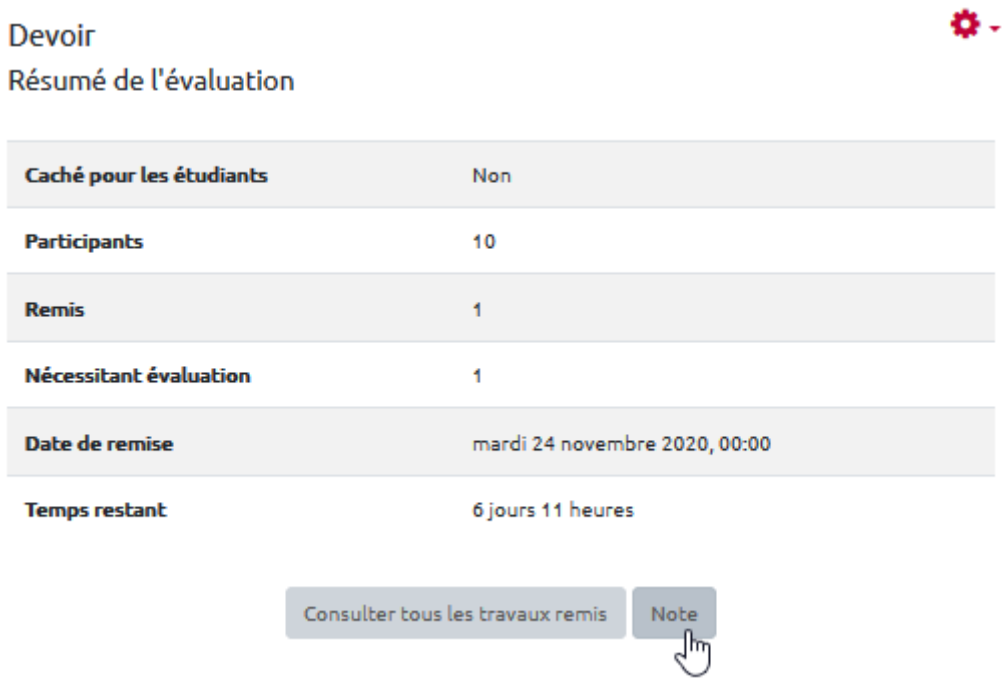
Numéro de tentative	Ceci est la tentative 1.
Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Critères d'évaluation	Lorsque je procède à la collecte des données subjectives et objectives que ce soit au moment de la prise en charge initiale ou en cours de traitement Je prépare le lieu et le matériel nécessaire, m'assure du confort et de la sécurité de la personne et l'informe habilement — 3 points Je repère efficacement dans le dossier médical ou à l'aide de mon questionnaire, les informations sur l'histoire médicale, la condition générale et psychosociale de même que sur les signes et symptômes — 2 points J'effectue de façon judicieuse, précise, et conforme chacune des techniques, des tests et prises de mesure en utilisant correctement les aides et outils appropriés — 2 points J'assure efficacement, entièrement et de façon ordonnée, le déroulement des interventions nécessaires à la collecte des données — 3 points
Dernière modification	-
Commentaires	Commentaires (0)

Ajouter un travail

Vous n'avez pas encore remis de travail.

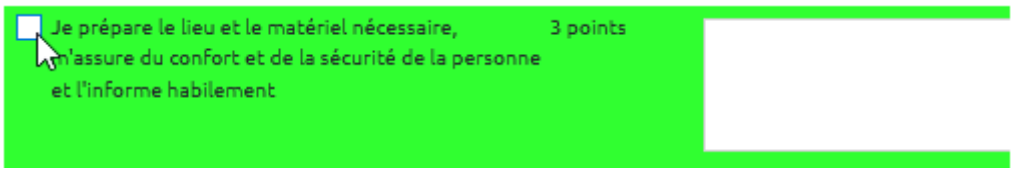
Étape 5 : corriger les copies avec la check-list d'évaluation

- cliquer sur le devoir puis sur “Note”

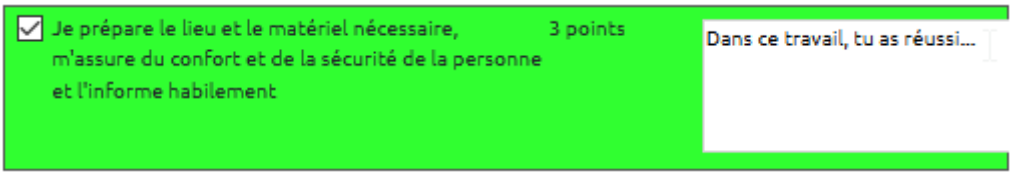


- cliquer sur le document de l'étudiant pour le consulter

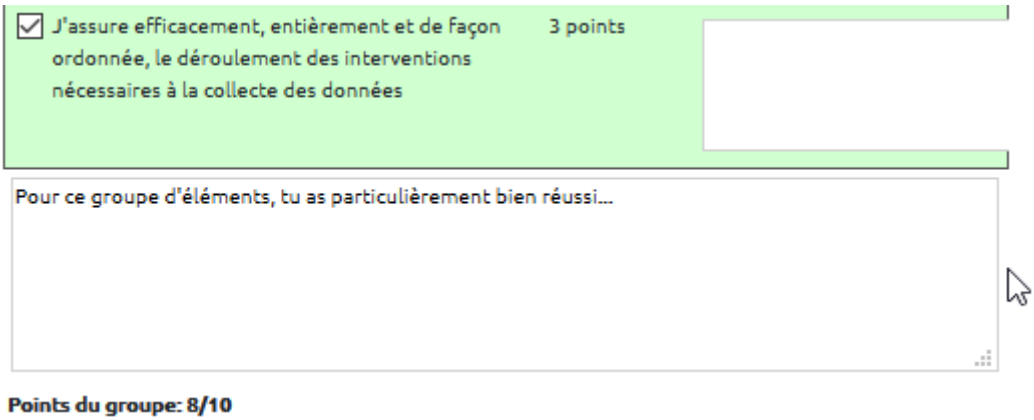
- cocher l'élément s'il est validé (ce qui déclenche l’obtention des points correspondants)



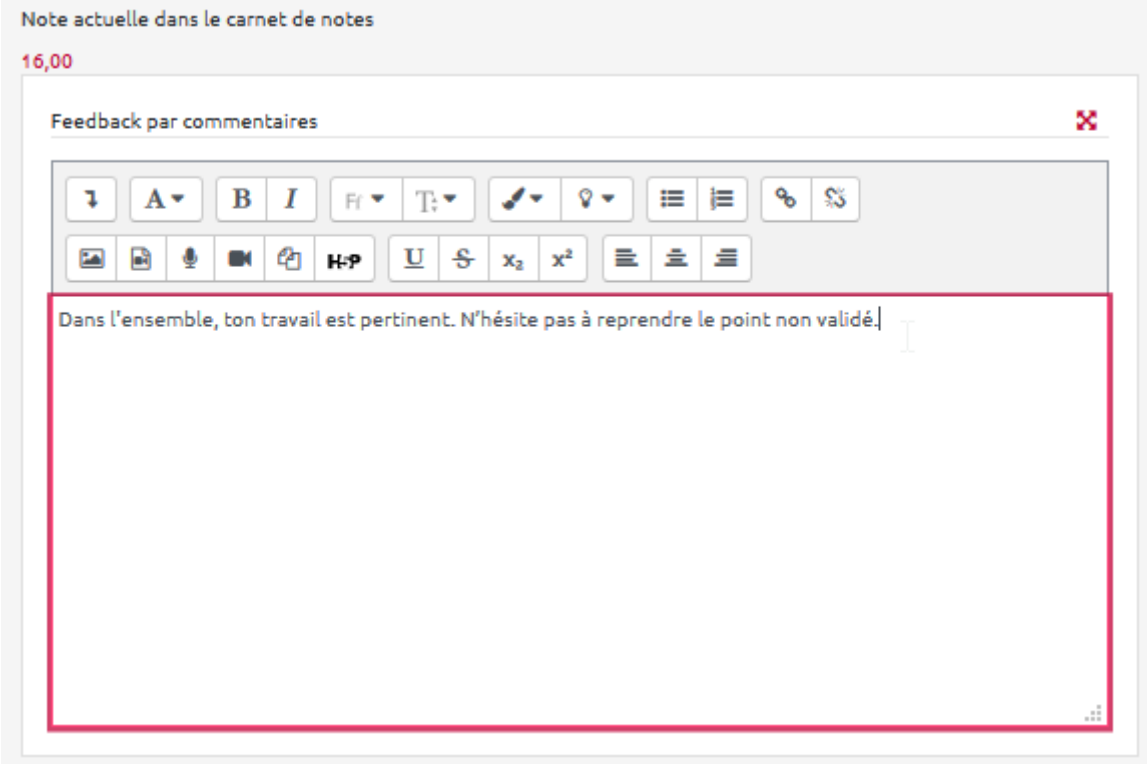
- indiquer les commentaires souhaités pour l'élément



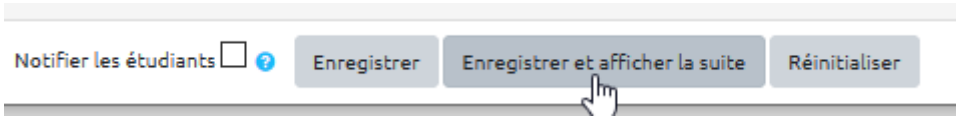
- corriger les autres éléments du groupe puis, si besoin, indiquer un commentaire au groupe d'élément



- indiquer un commentaire d'ensemble pour le devoir



- cliquer sur “Enregistrer et afficher la suite” pour passer la copie suivante

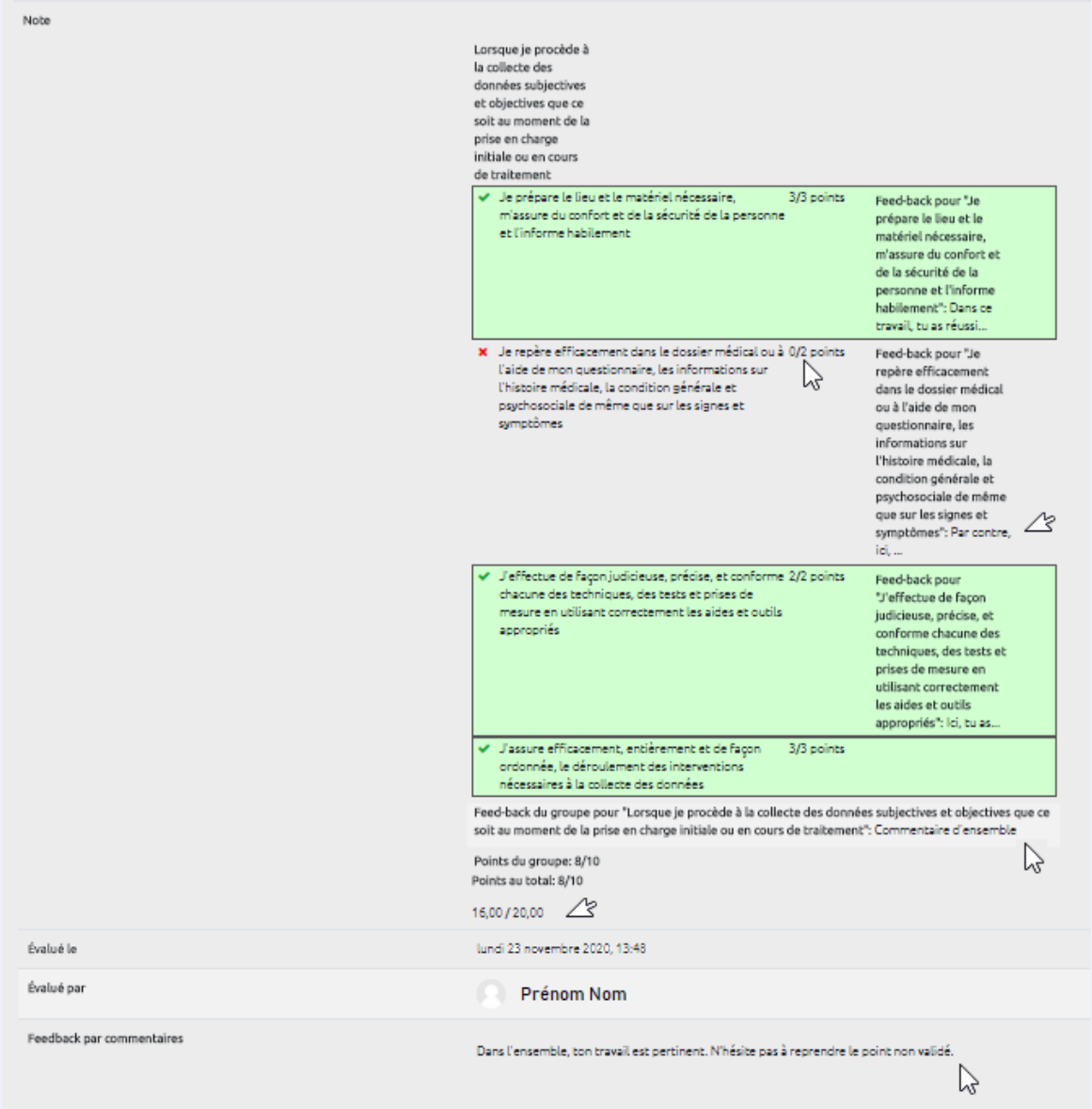


Affichage côté étudiant

on retrouve pour chaque groupe d'éléments :

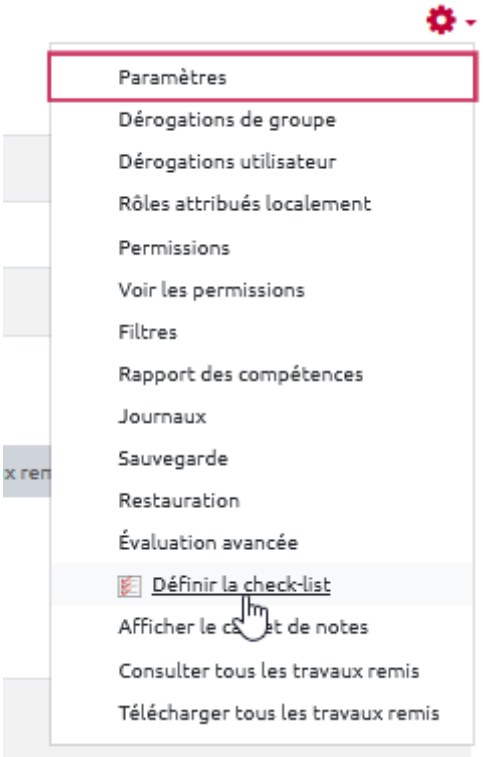
- le nombre de points obtenu pour chaque élément
- le commentaire pour chaque élément
- le commentaire de groupe d'éléments

ainsi que la note finale, la date de correction, l'identité du correcteur et le commentaire d'ensemble (ou feedback).



Comment modifier la grille après l'avoir enregistré ?

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



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

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

Last update: **22/01/2024 09:23**