

<note warning>Depuis la mise à jour de Madoc le 10/07/2024, ce tutoriel est obsolète. Sa mise à jour est planifiée lors de l'année universitaire 2024-2025.</note>

Mettre en place une activité d'auto-évaluation OTOPO

L'activité OTOPO permet à un enseignant de proposer à ses étudiants de s'auto-évaluer en utilisant une **grille** composée d'**items**, eux-mêmes composés de plusieurs **degrés**.
Il est possible de demander aux étudiants de s'auto-évaluer sur une même grille à plusieurs reprises lors de différentes **sessions**, afin de mettre en évidence une progression.
Chaque auto-évaluation pourra faire l'objet d'un commentaire de l'enseignant.

Exemple de grille d'auto-évaluation

Voici un extrait d'une grille d'auto-évaluation permettant aux étudiants d'auto-évaluer leurs compétences transversales.

Items 1 : Communiquer à l'oral dans le monde professionnel

- **Degré 1** : Communique très partiellement en situation d'entretien de face
- **Degré 2** : Communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur son projet et son parcours
- **Degré 3** : Communique en face à face, au téléphone et peut expliquer des choix
- **Degré 4** : Adapte sa manière de communiquer à tout interlocuteur et dans toute situation liée à l'emploi



Item 2 : Communiquer à l'écrit dans le monde professionnel

- **Degré 1** : Comprend et remplit partiellement les écrits liés à son identité et à son projet professionnel
- **Degré 2** : Comprend et produit des écrits courts. Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide
- **Degré 3** : Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation
- **Degré 4** : Comprend des écrits variés liés à un emploi ou à une qualification. Produit des écrits adaptés

Cet exemple sera utilisé dans les captures d'écran insérées dans cette page pour illustrer les interfaces et fonctionnalités d'OTOPO.

Mise en place de l'activité

Aller dans l'espace de cours Madoc dans lequel l'activité OTOPO sera proposée puis suivre les instructions suivantes :

1. Activer le mode édition en cliquant sur le bouton  situé en haut dans la barre bleue.
2. Dans la section où vous souhaitez créer l'activité, cliquer sur le bouton **Ajouter une activité ou une ressource**.
3. Dans l'onglet **Activités**, cliquer sur l'activité **OTOPO** .

1 - Paramétrage de l'activité

La première page de paramétrage de l'activité OTOPO comporte peu de réglages.

Généraux

- **Nom** : le nom de l'activité qui apparaîtra dans l'espace de cours Madoc
- **Description** : le texte saisi ici s'affichera à côté du lien d'accès à l'activité si la case **Afficher la description sur la page de cours** est cochée juste en dessous ; ce texte peut expliciter l'intention pédagogique de l'enseignant
- **Afficher les commentaires enseignants** : si la case est cochée, les étudiants verront les commentaires laissés par l'enseignant pour chacune de leurs auto-évaluations

Note

L'objectif premier de l'activité OTOPO n'est pas de noter les étudiants mais leur permettre de s'auto-évaluer. Il est néanmoins possible de noter ces auto-évaluations.

- **Type de la note** : choisir entre **Aucun** (pas de note), **Point** (note numérique entre 0 et la note maximale définie dans le paramètre suivant) et **Barème** (barème personnalisé à définir dans le carnet de notes de l'espace de cours).
- **Note maximale** : à compléter si l'option **Point** a été choisie au paramètre précédent
- **Catégorie de note** : paramètre en lien avec l'organisation du carnet de note, [cliquer sur ce lien pour des informations détaillées](#)
- **Note pour passer** : cette valeur est utilisée dans l'achèvement d'activités et de cours (s'il est activé), ainsi que dans le carnet de notes, où les notes supérieures sont en vert et les notes inférieures en rouge.
- **Visible uniquement pour les enseignants** : si cette case n'est pas cochée, les notes d'auto-évaluation seront affichées pour l'étudiant dans sa synthèse. Si cette case est cochée l'étoile disparaît et la note est visible dans l'activité pour l'enseignant mais pas pour l'étudiant. Par contre la note est toujours dans le carnet de note selon les modalités définies par l'enseignant.

Options de sessions

- **Session** : si **OUI**, les sessions seront activées et les étudiants devront s'auto-évaluer autant de fois qu'il y a de sessions de définies ; si **NON**, les étudiants pourront s'auto-évaluer autant de fois qu'ils le souhaiteront dans la limite du nombre de sessions définies
- **Nombre de sessions** : ce nombre déterminera soit le nombre de fois que l'étudiant devra s'auto-évaluer, soit le nombre maximal d'auto-évaluations permises (Cf. définition du réglage précédent). Dans les deux cas, il n'est pas possible de définir plus de 25 sessions.

Disponibilité

Il est possible d'activer et de définir une date à partir de laquelle les étudiants pourront utiliser OTOPO, et une date limite au-delà de laquelle l'étudiant ne pourra plus s'auto-évaluer.

Visuel des statistiques associées

Choisir le type de représentation graphique qui sera utilisé pour visualiser les statistiques de l'activité.

Achèvement d'activité

Si le suivi d'achèvement est activé dans le cours (Cf. [cet article pour des informations détaillées](#)), il est possible d'activer un suivi d'achèvement d'activité sur l'activité OTOPO.

Deux conditions sont disponibles pour l'achèvement d'activité automatisé :

- **L'étudiant doit recevoir une note pour achever cette activité** : cette condition n'est valable que si vous avez défini des réglages de note dans l'activité et que vous projetez de noter les étudiants
- **Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions OTOPO sont remplies** : l'activité OTOPO sera considérée comme achevée en fonction de l'activation des sessions. Si elles sont activées, l'étudiant devra s'être auto-positionné sur toutes les sessions prévues. Sinon il devra s'être auto-positionné au moins une fois.

2 - Réglages des sessions

Si les sessions sont activées dans les réglages de l'activité, cliquer sur l'onglet **Sessions** et choisir les réglages appropriés pour chaque session.

- **Nom Session** : par défaut les sessions sont simplement numérotées *Session 1, Session 2, etc.* ; vous pouvez les renommer plus explicitement, par exemple *Avant le cours, Mi-parcours, Une fois le cours terminé.*
- **Couleur Session** : cliquer sur le rectangle noir en bout de champ pour choisir une couleur. Cette couleur sera associée à la session dans l'interface de l'activité ainsi que dans les rapports générés
- **Date d'ouverture Session** : détermine à partir de quel moment l'étudiant pourra s'auto-évaluer sur cette session
- **Date de fermeture Session** : détermine jusqu'à quel moment l'étudiant pourra s'auto-évaluer sur cette session

3 - Création d'une grille

Il y a trois méthodes permettant d'ajouter une grille d'items à OTOPO :

- Créer une nouvelle grille
- Utiliser un modèle défini précédemment
- Importer une grille sous la forme d'un fichier CSV.

<note tip>[Astuce](#)

L'import d'un [fichier CSV](#) s'avère très pratique pour créer une grille comportant un grand nombre d'items/degrés.

Voici deux exemples de grilles desquelles vous pouvez vous inspirer :

- Le référentiel de compétences transversales AEFA :
cliquer ici pour télécharger le fichier
- Le référentiel RECTEC+ (reconnaitre les compétences transversales en lien avec l'employabilité et les certifications) :
cliquer ici pour télécharger le fichier

</note> <note>Note

Une fois qu'une grille a été créée, il est possible de l'enregistrer comme modèle ou de l'exporter au format CSV en cliquant respectivement sur les boutons **Enregistrer comme modèle** et **Exporter comme CSV**. Ces deux fonctionnalités permettent de ré-utiliser plus facilement une grille dans d'autres activités OTOPO.</note>

Créer une nouvelle grille

Dans l'onglet **Grilles**, cliquer sur le bouton **Créer/Modifier la grille** puis cliquer sur le bouton **Ajouter un item** pour créer le premier item de la grille.

- Dans le premier champ texte, saisir l'intitulé de l'item
- Dans le champ **Choisir la couleur de l'item**, cliquer sur le rectangle noir en bout de champ pour choisir une couleur. Cette couleur sera utilisée pour les intitulés d'item affichés dans la grille et pour l'étoile qui indiquera le degré choisi.
- Ajouter un degré : lui donner un nom, ajouter une description et une note

Cliquer sur le lien **+Ajouter un degré** pour ajouter un premier degré au premier item.

- Dans le premier champ texte, saisir l'intitulé du degré
- Dans le deuxième champ texte, saisir la description du degré
- Dans le champ **Note du degré**, indiquer le nombre de points associés au degré (ce paramètre n'est pertinent que si OTOPO est également utilisé pour de l'évaluation).

Répéter les instructions ci-dessus autant de fois que nécessaires pour ajouter tous les items et tous les degrés d'une grille.

Consulter les rapports

Une fois que les étudiants se sont auto-évalués avec OTOPO, l'enseignant peut consulter les résultats dans deux types de rapport : les rapports individuels et les rapport de groupe. Ces rapports ont pour but de présenter de manière synthétique les résultats des auto-évaluations réalisées par les étudiants.


Le rapport de groupe ne s'affichera que si vous avez constitué au moins un groupe dans l'espace de cours Madoc, et que plusieurs étudiants de ce groupe se sont auto-évalués dans OTOPO.

Rapport individuel


Les rapports individuels sont accessibles en cliquant sur l'onglet **Consulter les rapports** puis sur l'onglet **Rapport individuel** (Cf. ). Il est ensuite possible soit de sélectionner des sessions dans la colonne **Sessions** (Cf. ), soit d'en exporter les données au format CSV ou les imprimer (Cf. ), soit d'accéder à une session précise pour la visualiser et l'évaluer en cliquant sur un des liens présent

dans la colonne **Sessions** (Cf. )






<note>Note


Les utilisateurs ne s'étant pas auto-évaluer dans OTOPO apparaissent dans la liste mais aucune information n'est présente dans les colonnes **Sessions**, **Note** et **Commentaires de session**.</note>

<note tip>Astuce

Dans la colonne Note apparaissent entre parenthèse les points qui ont été attribués à l'auto-évaluation de l'étudiant. Par défaut, un niveau 1 rapporte 1 point. </note>

La page d'une session affiche une synthèse de l'auto-évaluation sous la forme d'un graphique en radar (Cf. ) et le détail de l'auto-évaluation accompagné des commentaires des étudiants (Cf. )


Il est également possible d'ajouter à droite des commentaires relatifs à ces différentes auto-évaluations (Cf. )





Ne pas oublier dans ce cas de cliquer sur le bouton **Enregistrer** (Cf. )



Rapport de groupe

Le rapport de groupe permet une vue d'ensemble des auto-évaluation réalisées par un groupe d'étudiant.

Ce rapport est accessible en cliquant sur l'onglet **Rapport de groupe** (Cf. )

Il faut ensuite choisir une session dans un menu déroulant (Cf. ) puis cliquer sur le bouton **Appliquer les filtres** (Cf. ) pour afficher les résultats des auto-évaluation correspondantes. Ces résultats montrent la proportion d'auto-évaluation par niveau et par item, sous les formes d'un diagramme à barre (Cf. ) et d'un tableau chiffré (Cf. )

Dans l'exemple affiché ci-dessous, il y a pour chaque item une auto-évaluation positionnée au degré 1 et une auto-évaluation positionnée au degré 2.

<note important>Important




Le diagramme à barre prend en compte l'ensemble des étudiants du groupe analysé, même ceux ne s'étant pas auto-évalués.</note>



L'auto-évaluation du point de vue de l'étudiant






Le premier accès à OTOPO

L'interface d'OTOPO dédiée aux étudiants est constituée de trois parties :

-  **Ma progression** : permet de s'auto-évaluer et de voir les auto-évaluation précédentes
-  **Ma synthèse** :
-  **Ma grille général d'évaluation** : affiche le détail de la grille d'items et de niveaux sur laquelle l'étudiant va s'auto-évaluer



L'étudiant doit cliquer sur le bouton **M'AUTO-EVALUER** pour commencer à remplir la grille (Cf. , ).

La première auto-évaluation

Pour chaque item de la grille, l'étudiant peut choisir un degré en utilisant les boutons - ou + (Cf. , ) &), voir la description du degré en cliquant sur le bouton ... (Cf. ) , saisir une justification (Cf. ) , puis à la fin cliquer sur le bouton **Enregistrer** (il pourra revenir compléter son auto-évaluation) ou **Clôturer** (il ne pourra plus modifier son auto-évaluation). 

Ma progression

Une fois la première auto-évaluation remplie, l'étudiant peut accéder aux autres auto-évaluations (si plusieurs sessions ont été définies par l'enseignant dans les paramètres de l'activité) dans sa page **Ma progression**.

Les auto-évaluations clôturées ou dont la date d'ouverture n'est pas encore atteinte seront associées à un cadenas fermé  et les auto-évaluations ouvertes à un cadenas ouvert . L'étudiant doit cliquer sur le lien **Mon auto-évaluation X** pour remplir la grille correspondante.



Ma synthèse

L'onglet **Ma synthèse** offre à l'étudiant un affichage synthétique de ses différentes sessions d'auto-évaluation.

Si la case **Visible uniquement pour les enseignants** n'est pas cochée, chaque session est associée à une étoile avec la note obtenue (que l'enseignant voit dans les rapports). Si la case est cochée l'étoile disparaît. La note est alors visible dans l'activité pour l'enseignant mais pas pour l'étudiant.

<note important> Important

Indépendamment des réglages de l'activité OTOPO, la note générée par l'auto-évaluation sera visible dans le carnet de note selon les modalités définies par l'enseignant. </note>

Ma grille générale d'évaluation

L'onglet **Ma grille général d'évaluation** permet à l'étudiant de visualiser l'ensemble de la grille sans avoir à débiter une auto-évaluation.

From:
<https://wiki.univ-nantes.fr/> - Wiki

Permanent link:
<https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=madoc:guide:81-otopo&rev=1738579994>

Last update: **2025/02/03 11:53**



