



Funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## INFORMER LES ÉTUDIANTS SUR LES SPÉCIFICITÉS DE LEUR EXAMEN EN LIGNE

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Solvay Brussels School  
Economics & Management



TAL  
TECH



# INTRODUCTION

Ce document fournit aux enseignants une liste de points à vérifier avant, pendant et après un examen pour s'assurer que les étudiants sont conscients des spécificités de leur évaluation en ligne.

Ces informations s'appliquent à tous les types de procédures d'examen en ligne : synchrone, asynchrone ou hybride

## 1. Recommandations du système d'assurance qualité IDEA

Examens et évaluation des cours

- o Une attention particulière est accordée afin de s'assurer que les étudiants sont pleinement informés de la nature et de la fonction des évaluations pendant le cours et peuvent se préparer en conséquence.



## 2. Exemples et recommandations

Afin de s'assurer que les étudiants sont bien conscients des spécificités de leur examen en ligne, voici une liste de points à vérifier par les professeurs jusqu'à la fin de l'examen.

### 1. Avant l'examen

- o Gardez à l'esprit les ressources mises à la disposition des étudiants lors des évaluations (encyclopédies en ligne, dictionnaires et traducteurs en ligne, matériel de cours, etc.). Gardez à l'esprit que les étudiants peuvent s'entraider et collaborer les uns avec les autres.
- o Faites une liste des informations essentielles accessibles aux étudiants avant qu'ils ne commencent l'examen :
  - Quelle plateforme utiliseront-ils ?
  - Quels types d'exercices feront-ils ?
  - Quelle est la durée de l'examen ?
  - Certains documents sont-ils autorisés ?
  - Les étudiants ont-ils le droit d'utiliser Internet ?
  - Comment seront-ils évalués ? Fournissez-leur la grille d'évaluation.

### 2. Pendant l'examen

- o Réaliser l'examen
  - Fournissez aux élèves une feuille de sujet accessible et modifiable (format Word) pour permettre aux élèves handicapés de modifier la police et la taille de caractères si nécessaire. Il en va de même pour les élèves ayant une déficience en braille qui ont besoin du sujet dans un format docx.
    - Incitez les étudiants à composer sur un logiciel (tel que Word) sur lequel leur devoir peut être sauvegardé et qui n'est pas soumis aux aléas de la connexion internet (risque de tout perdre si l'on compose directement sur Moodle, par exemple).
    - Dites-leur qu'ils doivent activer une sauvegarde automatique régulière.
    - Dans le cas de documents audio/vidéo : dites aux étudiants qu'ils doivent porter une attention particulière à la qualité du fichier (parler assez fort, pas d'interférence).

### 3. Après l'examen

- o Soumettre le devoir
  - Expliquez le format attendu (word, pdf, rt, mp3, avi, etc.).
  - Expliquez comment nommer le fichier qui sera soumis, par exemple, NameSurnameExam.pdf.
  - Expliquer comment soumettre le fichier du devoir.
  - Dites aux élèves qu'ils auront plus de temps (15 minutes?) pour remettre leur travail en ligne.
  - Prévoyez plus de temps pour ceux qui ont des problèmes de connexion.

