



UNIVERSITÉ DE  
SHERBROOKE



Appréciation de  
l'enseignement

# Guide des directions

Version 1.9

Service de soutien  
à la **formation**

Avril 2021

## HISTORIQUE DES MODIFICATIONS DEPUIS LA DERNÈRE VERSION (1.8)

- Remplacement du terme *évaluation* par *appréciation*, en conformité avec la *Politique sur la qualité de la formation (2500-45)*.
- Retrait de toute référence aux moyennes, fonctionnalité retirée de l'application.
- Modification des coordonnées pour le soutien technique et pédagogique (page 3).

## TABLE DES MATIERES

Historique des modifications depuis la dernière version (1.8) .....	1
Équipe du projet (2012-2014) .....	4
Comité de pilotage (2012-2014).....	4
Comité de travail (2012-2014).....	4
Équipe de développement (2012-2014).....	4
Soutien technique / pédagogique .....	4
Accès à l'application .....	5
Création des accès pour les personnes responsables de la gestion des appréciations .....	5
Configuration requise.....	5
Vue d'ensemble : structure de l'application .....	6
Création des questions et des modèles .....	10
Choix facultaires .....	10
Ajouter une question.....	10
Types de questions.....	10
Catégories.....	11
Questions Contextuelles à l'enseignement.....	11
Ajouter des questions au modèle .....	12
Ordre d'affichage des questions .....	13
Courriels automatisés transmis par l'application.....	14
Créer un modèle de courriel .....	14
Création des appréciations.....	16
Sélection des groupes-cours évalués .....	17
Dossier d'enseignant introuvable.....	18
Aperçu du questionnaire .....	19

Appréciation lorsqu'il y a plus d'un enseignant associé à un groupe-cours .....	21
Permettre aux enseignants d'ajouter des questions .....	22
Approbation des questions .....	23
Fiche contextuelle .....	23
Description de fiche contextuelle.....	24
Accéder à la fiche contextuelle .....	24
La consultation des résultats.....	25
Types de rapports.....	25
Le rapport détaillé .....	25
Accès aux rapports des enseignants par les directions.....	25
Le rapport d'ensemble .....	26
Calcul du taux de réponse global .....	27
Exportation des rapports.....	27
ANNEXE A : Modèles de courriel .....	28
Courriels transmis au étudiants .....	28
Courriels transmis aux enseignants ou aux directions.....	29
Notes personnelles.....	31

## ÉQUIPE DU PROJET (2012-2014)

Le projet d'évaluation en ligne de l'enseignement a été amorcé à l'hiver 2012. L'équipe du projet s'est d'abord consacrée à répondre aux principaux besoins des facultés pour produire une application fonctionnelle (phase 1 du projet). Par la suite, dans une seconde phase, les efforts de développement ont été principalement consacrés à répondre à certains besoins propres aux différents contextes facultaires et à l'amélioration de l'application.

### COMITE DE PILOTAGE (2012-2014)

- **Lucie Laflamme**, Vice-rectrice aux études
- **Serge Allary**, Directeur du SSF
- **Boris Karan**, Directeur de division, STI

### COMITE DE TRAVAIL (2012-2014)

- **Katia Ambrosi / Benoît Morency**, analystes informatiques, Service des technologies de l'information
- **Diane Clavet**, Vice-doyenne au développement pédagogique & professionnel, FMSS
- **Julie Desjardins**, Vice-doyenne à la formation, Faculté d'éducation
- **Roch Lefebvre**, Vice-doyen à la formation, Faculté de génie
- **Christian Dumont**, Conseiller pédagogique, Service de soutien à la formation
- **Jean Goulet**, Vice-doyen à l'enseignement, Faculté des sciences

- **Anick Lessard**, Vice-doyenne au développement et aux partenariats, FLSH
- **Anne Mathieu**, Vice-doyenne à l'enseignement et aux affaires étudiantes, Faculté d'administration
- **Arthur Oulaï**, Vice-doyen à l'enseignement, Faculté de droit, assisté de **Luce Laguë**, adjointe

### ÉQUIPE DE DEVELOPPEMENT (2012-2014)

- **Martin Brochu**, Concepteur Java, STI
- **Marc-André Gaudreau**, Concepteur web, STI
- **Nicolas Gagné**, Programmeur Java, STI
- **Éric Barolet**, Programmeur web, STI

## SOUTIEN TECHNIQUE / PÉDAGOGIQUE

### En ligne :

Remplir une [demande Casius](#).

### Par téléphone :

Composer le **819 821-8000, poste 74444** ou à partir de Longueuil le **450 463-1835, poste 74444**.

## ACCÈS À L'APPLICATION

- Pour les **personnes responsables de la gestion de l'appréciation de l'enseignement et les enseignants**, l'application est accessible, après authentification (CIP et mot de passe) à l'adresse suivante :

<http://www.usherbrooke.ca/evaluation-enseignement/console>

- Pour les **étudiantes et les étudiants**, l'adresse à communiquer est la suivante :

<http://www.usherbrooke.ca/evaluation-enseignement/>

Seules les personnes responsables de la gestion des appréciations doivent disposer de droits d'accès spéciaux, leur permettant de créer des questions, des modèles de questionnaires, des appréciations ou de consulter les résultats, selon le cas. À l'inverse, les enseignants et les étudiants n'ont aucune démarche particulière à effectuer pour accéder à l'application : il leur suffit d'entrer leurs paramètres d'accès habituels (CIP et mot de passe) pour l'utiliser.

## CRÉATION DES ACCÈS POUR LES PERSONNES RESPONSABLES DE LA GESTION DES APPRÉCIATIONS

Pour s'assurer que seules les personnes dûment autorisées n'accèdent à l'application et aux données confidentielles qu'elle contient, chaque faculté a mis en place une procédure de création des accès. De façon générale, les demandes d'accès doivent être effectuées par la directrice ou le directeur de département et être adressées à la direction de la faculté. Aussi, pour chaque personne devant avoir accès à l'application, il faudra fournir les informations suivantes :

- Nom
- CIP
- Département
- Création/modification des questions/questionnaires/appréciations : [Oui] ou [Non]
- Accès aux résultats : [Oui] ou [Non]

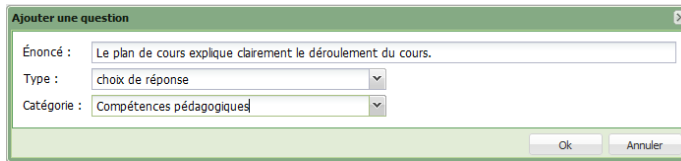
## CONFIGURATION REQUISE

Les plus récentes versions des navigateurs Chrome, Microsoft Edge, Firefox et Safari sont compatibles avec l'application.

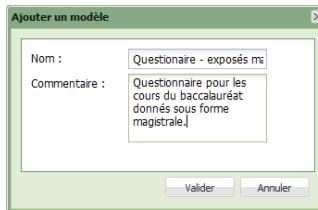
## VUE D'ENSEMBLE : STRUCTURE DE L'APPLICATION

L'application est structurée de la façon suivante :

1. On crée des **questions** dans des **catégories**



2. On crée un nouveau **modèle** de questionnaire



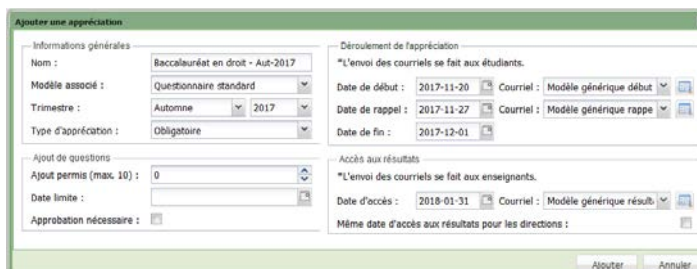
3. On ajoute les **questions** dans le nouveau **modèle** de questionnaire



Questions	Type	Par enseignant
Appréciation globale		
Dans l'ensemble, le plan de cours est respecté	choix de réponse	<input checked="" type="checkbox"/>
Dans l'ensemble, le plan de cours est respecté greg3101	choix de réponse	<input checked="" type="checkbox"/>
De façon générale, ce cours a été apprécié par l'étudiant.	choix de réponse	<input type="checkbox"/>
De façon générale, cette activité contribue à la formation de l'étudiant.	choix de réponse	<input type="checkbox"/>
Depuis le début de la session, j'ai assisté à tous les cours donnés par ce professeur.	choix de réponse	<input checked="" type="checkbox"/>
J'ai de l'intérêt pour la matière vue dans ce cours.	choix de réponse	<input type="checkbox"/>
Je prépare chacun de mes cours de la façon indiquée par le professeur.	choix de réponse	<input type="checkbox"/>
Quelles sont vos suggestions pour améliorer ce cours?	à développement	<input checked="" type="checkbox"/>
Quels sont les éléments que vous avez appréciés dans ce cours?	à développement	<input type="checkbox"/>
Compétences académiques ou disciplinaires		
De façon générale, le plan de cours est respecté.	choix de réponse	<input type="checkbox"/>
L'enseignant fait des liens entre la théorie et la réalité professionnelle	choix de réponse avec comme...	<input type="checkbox"/>
L'enseignant fait des liens entre la théorie et la réalité professionnelle greg3101	choix de réponse avec comme...	<input checked="" type="checkbox"/>
La charge de travail exigée correspond, de façon générale, à la norme universitaire de 2 heures d...	choix de réponse	<input checked="" type="checkbox"/>
Le contenu du cours annoncé dans le synopsis est respecté par le professeur.	choix de réponse	<input type="checkbox"/>
Le professeur fait bien ressortir les points importants de la matière.	choix de réponse	<input checked="" type="checkbox"/>
Le professeur répond clairement aux questions des étudiants.	choix de réponse	<input type="checkbox"/>
Le professeur utilise des exemples qui facilitent la compréhension de la matière.	choix de réponse	<input type="checkbox"/>
Les examens sont représentatifs de la matière (Répondez s'il y a lieu).	choix de réponse	<input type="checkbox"/>
Les lectures proposées facilitent la compréhension de la matière.	choix de réponse	<input type="checkbox"/>
Les mises en situation ou les problèmes pratiques aident à développer les connaissances et les ha...	choix de réponse	<input type="checkbox"/>
Compétences interpersonnelles		
De façon générale, je suis satisfait de l'enseignement donné dans ce cours	choix de réponse avec comme...	<input type="checkbox"/>

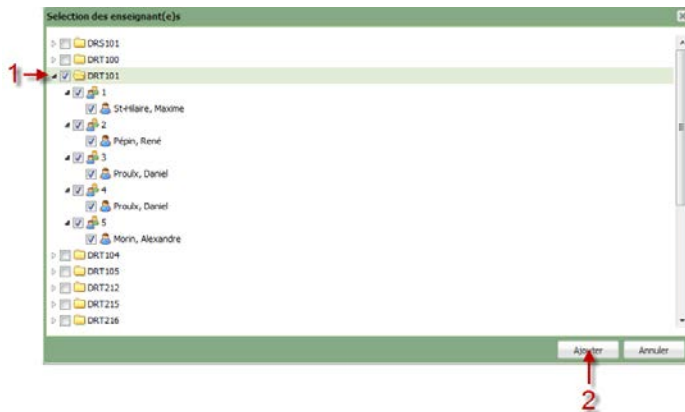
**Note** : les trois premières étapes de cette vue d'ensemble ne devraient normalement pas être répétées lors des sessions suivantes, puisque le modèle de questionnaire pourra être réutilisé de session en session.

4. On crée une **appréciation**, pour laquelle on choisit les paramètres suivants :
  - a. Le **modèle de questionnaire**
  - b. Le **trimestre**



- c. La **date de début** de l'appréciation
- d. La **date de fin** de l'appréciation
- e. La date **d'accès aux résultats** (accès aux résultats par les enseignants)
- f. L'ajout de questions par les enseignants [optionnel]
- g. L'envoi de courriels aux étudiants [optionnel]

5. On sélectionne les groupes-cours qui seront évalués.



<http://www.usherbrooke.ca/evaluation-enseignement/>

6. Durant la période d'appréciation, les étudiants peuvent remplir le ou les questionnaires qui leur sont destinés. Après s'être authentifiés (CIP/Mot de passe), ils accèdent à leur liste de cours à évaluer, qui leur permet d'accéder au(x)

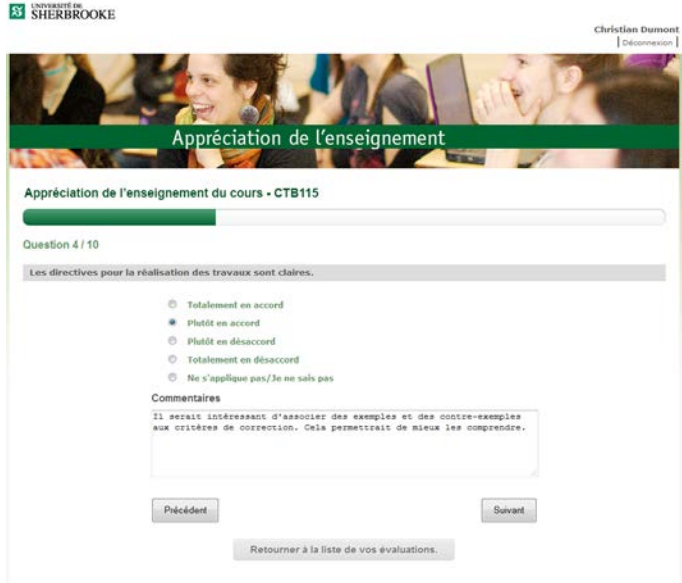


questionnaire(s).

Durant la période d'appréciation, les directions, de même que les enseignants, peuvent voir le taux de réponse progresser (*fonction non illustrée dans la colonne de droite*).

7. Dès la période d'appréciation terminée, le personnel des directions peut accéder aux résultats, par le biais du **rapport d'ensemble** (*illustré à droite*) ou du rapport détaillé.<sup>1</sup>

8. Lorsque la date d'accès aux résultats est atteinte, chaque enseignant peut accéder, après authentification (CIP/mot de passe), à son **rapport détaillé** ou son **rapport d'ensemble**.



**Rapport d'ensemble**

Fiche contextuelle | Détails | Exporter

	Compétences pédagogiques												Comp	Comp	Appr	Taux de r	
	147	160	161	162	163	164	166	167	168	170	171	172	173	165	169		174
<b>Automne 2012</b>																	
ABC101-1 - Jean Lenseignant	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	31 %
ABC102-1 - Marie Laprofesseure	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	36 %
ABC103-2 - Claude Laprofesseur	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	36 %
ABC104-1 - Yasmina Lenseignante	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	52 %

Pourcentage d'accord: ○ Supérieur à 80 %; ○ entre 60 % et 79 %; ○ entre 50 % et 59 %; ○ inférieur à 50 %

<http://www.usherbrooke.ca/evaluation-enseignement/console>

**Rapport détaillé pour l'enseignant: Pierre Laprofesseur**

Nombre d'étudiants inscrits: 18 | Nombre d'évaluations complétées: 24 | Nombre d'évaluations partiellement complétées: 3 | Taux de réponse: 55 % | Exporter

Questions de l'évaluation	Fréquences				Graphique/Commentaires		
	Nb réponses	Nb absentes	Accord	Désaccord	Pourcentage d'accord	Commentaires	
<b>Appréciation globale</b>							
Clare façon générale, clarté de l'enseignement de ce professeur.	0	0	3	3	6	100 %	ND
Compétences académiques ou disciplinaires	0	0	3	3	6	100 %	ND
Le professeur respecte les étudiants et les étudiants.	0	0	1	4	2	100 %	ND
<b>Compétences pédagogiques</b>							
Lors du premier cours, le plan de cours (objectifs, contenus, méthodes d'enseignement, moyens d'évaluation, bibliographie, etc.) a été pr.	0	0	3	3	6	100 %	ND
De façon générale, le plan de cours est respecté.	0	0	3	3	6	100 %	ND
Le professeur est disponible aux heures prévues pour répondre aux questions. (Ne répondre que si vous avez tenté de répondre à la question.)	0	0	2	1	3	100 %	ND
<b>Questions à développement</b>							
<b>Appréciation de l'outil</b>							
Avez-vous apprécié utiliser le nouveau système d'évaluation en ligne de l'enseignement ? Pourquoi ?							
Non: Il n'est pas facile d'accéder à cette question dans une précédente évaluation, même si on est dans le bon cours, il n'est pas clair avec d'autres commentaires à donner.							
Oui: Il n'est pas facile d'accéder à cette question dans une précédente évaluation, même si on est dans le bon cours, il n'est pas clair avec d'autres commentaires à donner.							
Avez-vous des suggestions qui permettraient d'améliorer le nouveau système d'évaluation en ligne de l'enseignement ?							
Non: Il n'est pas facile d'accéder à cette question dans une précédente évaluation, même si on est dans le bon cours, il n'est pas clair avec d'autres commentaires à donner.							
Oui: Il n'est pas facile d'accéder à cette question dans une précédente évaluation, même si on est dans le bon cours, il n'est pas clair avec d'autres commentaires à donner.							

<sup>1</sup> Une option de l'appréciation permet aussi de rendre les résultats accessibles à la direction à la même date que les enseignants.



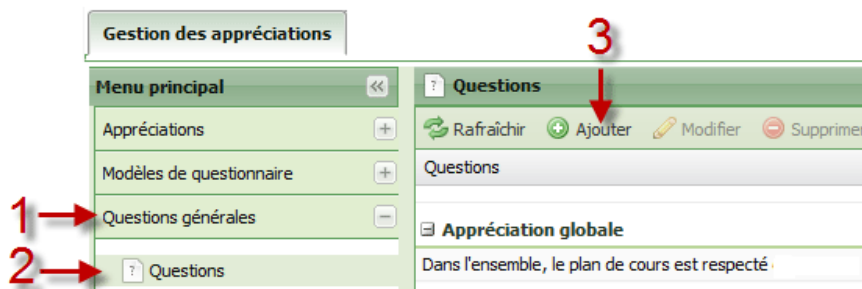
## CRÉATION DES QUESTIONS ET DES MODÈLES

### CHOIX FACULTAIRES

La création des questions et des modèles est déterminée par des choix propres à chaque faculté. Ainsi, une faculté pourra faire le choix d'imposer un modèle facultaire de questionnaire, alors qu'une autre permettra la création de modèles distincts pour chaque département. Pour en savoir plus sur les pratiques adoptées dans votre faculté, consultez votre représentant au sein du comité de travail du projet.

### AJOUTER UNE QUESTION

Pour ajouter une question, cliquez sur l'onglet **Questions générales (1)**, puis sur **Questions (2)** et sur le bouton **Ajouter (3)** :



La fenêtre *Ajouter une question* s'affiche, où vous déterminerez l'énoncé, le type et la catégorie de la question :

### TYPES DE QUESTIONS

L'application permet la création de 3 types de questions :

1. À choix de réponse (échelle de *Likert* en 4 points (*Totalement d'accord, Plutôt d'accord, Plutôt en désaccord, Totalement en désaccord*) + mention *Ne s'applique pas/ Je ne sais pas*)
2. À choix de réponse (même échelle que no 1), **avec commentaires**.
3. À développement.

---

## CATÉGORIES

Chaque nouvelle question doit obligatoirement être ajoutée dans une catégorie. Les catégories sont institutionnelles, déterminées à l'origine en fonction de la *Politique de promotion de la qualité de l'enseignement*, et ne peuvent être modifiées. Aussi, il n'est pas possible d'en créer d'autres<sup>2</sup>. Les catégories sont les suivantes, présentées suivant leur ordre d'apparition dans le questionnaire affiché à l'étudiant :

1. **Compétences académiques ou disciplinaires**, telles que
  - l'expertise de contenu, c'est-à-dire la maîtrise des connaissances théoriques et pratiques du domaine ou de la matière;
  - la capacité d'établir des liens entre la matière et les autres activités du programme, du domaine d'études, des domaines connexes et du marché du travail.
2. **Compétences pédagogiques**, telles que
  - la préparation ou la planification d'une activité pédagogique;
  - la communication pédagogique, orale et écrite, de la matière;
  - la gestion des activités du groupe-cours;
  - l'encadrement pédagogique;
  - l'évaluation des apprentissages;
  - la rétroaction sur les apprentissages.
3. **Compétences interpersonnelles**, telles que
  - des qualités comme le respect, l'ouverture, la civilité, la fermeté, etc.;
  - la maîtrise d'habiletés telles que savoir écouter, savoir percevoir et décoder les comportements étudiants, reconnaître ses limites, garder une distance professionnelle, etc.
4. **Question non comptabilisées dans la moyenne**
5. **Appréciation globale**

---

## QUESTIONS CONTEXTUELLES À L'ENSEIGNEMENT

La catégorie *Questions contextuelles à l'enseignement* permet de regrouper toute question dont l'objet n'est pas sous la responsabilité directe de l'enseignant(e) concerné(e) par l'appréciation. On peut y ajouter, par exemple, des questions portant sur le programme ou sur l'environnement numérique d'apprentissage.

---

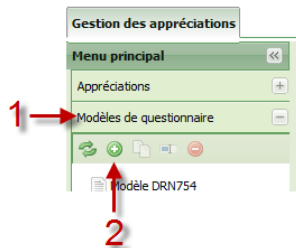
<sup>2</sup> Dans le cadre du projet pilote de l'automne 2012, la catégorie *Appréciation de l'outil* a été ajoutée pour regrouper les questions visant à recueillir l'appréciation des étudiants quant à la nouvelle application.

Notez que vous pouvez toujours modifier la catégorie d'une question déjà présente dans votre banque. Ce déplacement de la question vers la catégorie *Questions contextuelles à l'enseignement* aura un effet immédiat sur tous les résultats passés et à venir des rapports (rapport détaillé ou rapport d'ensemble), et ce, tant pour les directions que pour le personnel enseignant.



Prenez note que le titre des catégories **n'apparaît pas** dans le questionnaire présenté aux étudiants.

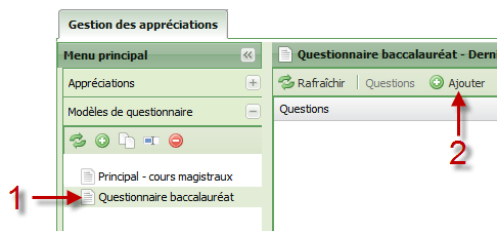
Pour ajouter un modèle de questionnaire, cliquez sur **Modèles de questionnaires (1)** et sur le bouton **Ajouter (2)** :



La fenêtre *Ajouter un modèle* s'affiche. Inscrivez le *nom* du nouveau modèle et, au besoin, un *commentaire*.

## AJOUTER DES QUESTIONS AU MODÈLE

Pour ajouter des questions au nouveau modèle créé, sélectionnez le **modèle (1)** et cliquez sur **Ajouter (2)** :



Dans la fenêtre *Sélection de questions*, **cochez les cases** des questions que vous désirez ajouter (1) et cliquez sur le bouton **Ajouter** (2) :



## ORDRE D'AFFICHAGE DES QUESTIONS

Pour les étudiants, les questions sont affichées **aléatoirement** au sein de chacune des catégories, ces dernières apparaissant dans l'ordre présenté plus haut :

1. Compétences académiques ou disciplinaire
2. Compétences pédagogiques
3. Compétences interpersonnelles
4. Appréciation globale

## COURRIELS AUTOMATISÉS TRANSMIS PAR L'APPLICATION


Pour informer les usagers à diverses étapes de l'appréciation, des courriels<sup>3</sup> sont transmis automatiquement par l'application.

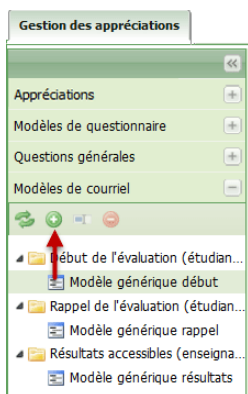
- Les courriels de rappel sont envoyés à **tous** les étudiants (et non pas seulement aux étudiants qui n'ont pas complété leur(s) questionnaire).
- Il n'y pas de confirmation d'envoi de courriels
- Si un étudiant est inscrit à plus d'un cours d'une même appréciation, il ne recevra qu'un seul courriel (et non un courriel par cours évalué)

## CRÉER UN MODÈLE DE COURRIEL

Depuis la session d'hiver 2016, il est possible de créer des modèles de courriel personnalisés qui seront transmis aux étudiants ou aux enseignants concernés. Trois **types** de modèles peuvent être créés, correspondant aux diverses étapes de l'appréciation :

1. **Début** de l'appréciation (étudiants)
2. **Rappel** de l'appréciation (étudiants)
3. **Résultats** accessibles (enseignants)

Pour créer une appréciation, cliquez sur le bouton  **Ajouter un modèle** :



<sup>3</sup> Le texte de ces courriels est présenté dans l'*annexe A* du présent guide.


Dans la fenêtre *Ajouter un modèle de courriel*,

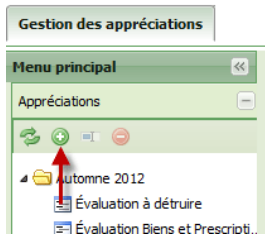
The screenshot shows a window titled "Ajouter un modèle de courriel" with the following fields and buttons:

- 1** Nom : Modèle personnalisé du département - début
- 2** Type : Début de l'évaluation (étudiants)
- 3** Appliquer le modèle par défaut du type
- 4** Expéditeur : noreply-evaluation.enseignement@USherbrooke.ca
- 5** Objet : Nouveau(x) questionnaire(s) ajouté(s) à votre compte
- 6** Message :  
Bonjour,  
Un ou plusieurs nouveaux questionnaires ont été ajoutés à votre compte dans l'application d'évaluation en ligne de l'enseignement de l'Université de Sherbrooke. Nous vous invitons à y répondre avant la date limite, qui figure dans votre liste des cours à évaluer accessible à l'adresse suivante : <http://www.usherbrooke.ca/evaluation-enseignement/>  
Votre participation est essentielle pour améliorer la qualité de l'enseignement à l'Université de Sherbrooke.  
Pour toute question concernant les questionnaires, la liste des cours à évaluer ou la durée des évaluations, veuillez communiquer avec le secrétariat de votre département ou de votre faculté. Pour toute question technique, veuillez écrire à [evaluation.enseignement@USherbrooke.ca](mailto:evaluation.enseignement@USherbrooke.ca) en précisant votre programme, votre département et votre faculté.  
Ce courriel est envoyé automatiquement, veuillez ne pas y répondre.  
Merci!  
Évaluation en ligne de l'enseignement  
Université de Sherbrooke
- 7** Valider Annuler

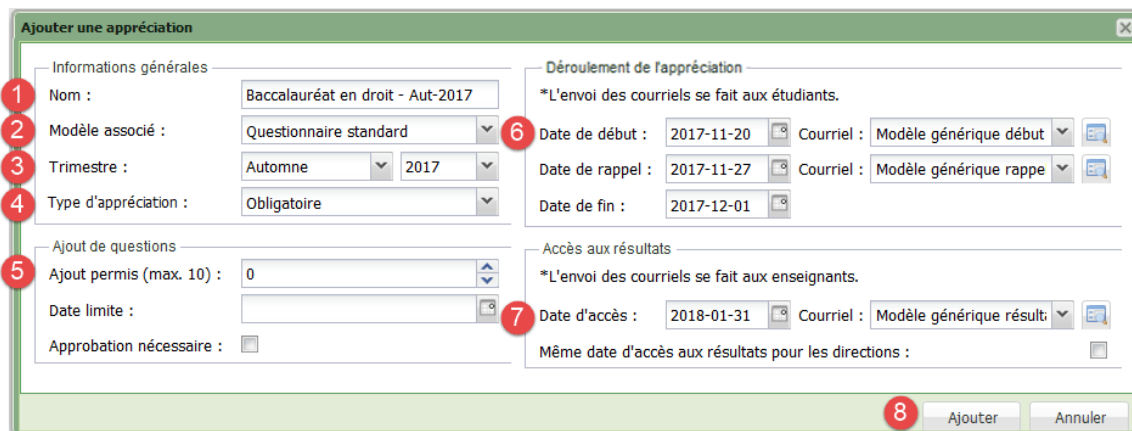
1. Donnez nom significatif à votre modèle.
2. Déterminez le *type*, en choisissant si vous désirez créer un courriel transmis
  - aux étudiants, au **début** de l'appréciation ou au moment du **rappel**,
  - ou aux enseignants, lorsque leurs **résultats** seront accessibles.
3. Cliquez sur le bouton **Appliquer le modèle par défaut du type** pour entrer le courriel générique afin de l'utiliser comme base pour la rédaction de votre modèle.
4. Entrez l'adresse de **l'expéditeur** (adresse de réponse). Notez qu'il est important que les étudiants disposent d'un moyen de rejoindre les personnes responsables de l'appréciation pour toute question administrative.
5. Entrez l'objet du courriel.
6. Entrez le texte du courriel, en prenant bien soin de ne pas oublier d'entrer l'adresse de l'application (<http://www.usherbrooke.ca/evaluation-enseignement/>).
7. Cliquez sur le bouton **Valider**.

## CRÉATION DES APPRÉCIATIONS

Pour créer une appréciation, cliquez sur le bouton  **Ajouter une appréciation** :



Dans la fenêtre *Ajouter une appréciation*,



The screenshot shows the 'Ajouter une appréciation' window with the following fields and annotations:

- 1. Nom : Baccalauréat en droit - Aut-2017
- 2. Modèle associé : Questionnaire standard
- 3. Trimestre : Automne 2017
- 4. Type d'appréciation : Obligatoire
- 5. Ajout de questions : Ajout permis (max. 10) : 0
- 6. Date de début : 2017-11-20
- 7. Date d'accès : 2018-01-31
- 8. Ajouter button

1. Inscrivez le *nom* de l'appréciation (Comme 2 appréciations ne peuvent avoir le même nom, vous pouvez ajouter au nom une référence à la session).
2. Sélectionnez le *modèle associé*.
3. Sélectionnez le *trimestre*. Il est important de sélectionner le trimestre qui correspond à celui des groupes-cours qui seront évalués. Prenez note que vous ne pourrez pas modifier le trimestre une fois l'appréciation créée.
4. Déterminer le *type d'appréciation* (Dans la plupart des cas, choisissez l'option *Obligatoire*, l'option *Facultative* étant généralement utilisée lorsqu'une appréciation est effectuée à la demande de l'enseignant, à des fins exclusivement formatives. Cette option n'a pas d'impact sur le questionnaire et les résultats.)
5. Déterminez le nombre de questions pouvant être ajoutées par l'enseignant [**facultatif**] ;
6. Déterminez les dates de début, de rappel et de fin de l'appréciation et sélectionnez les modèles des courriels envoyés aux étudiants (pour en savoir plus sur la création de courriels personnalisés, consultez la section *Création de modèles de courriel* du présent guide)<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Si vous ne créez pas de modèles personnalisés, vous pouvez utiliser les modèles de courriel génériques, dont les textes sont accessibles à l'**annexe A** du présent guide.

7. Déterminez la date d'accès aux résultats, c'est-à-dire la date où les enseignants pourront accéder aux résultats de l'appréciation. Au besoin, cette date peut être modifiée, et ce, tant que celle-ci n'est pas atteinte. Sélectionnez le courriel qui sera envoyé aux enseignants à la date d'accès aux résultats.
8. Cliquez sur le **bouton Ajouter**.

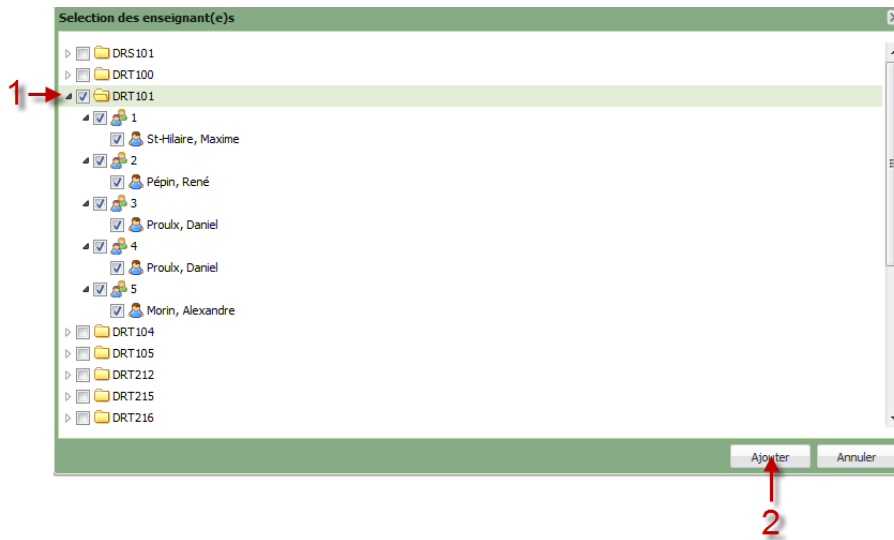


Attention! À cette étape, votre appréciation n'est pas encore complète : vous devez maintenant sélectionner les groupes-cours évalués.

## SÉLECTION DES GROUPES-COURS ÉVALUÉS

Pour ajouter les groupes-cours à évaluer, sélectionnez la nouvelle appréciation créée (1) et cliquez sur le bouton **Ajouter** (2) :

Dans la fenêtre *Sélection des enseignants*, sélectionnez les groupes-cours à évaluer (1) et cliquez sur le bouton **Ajouter** (2). Notez que vous ne voyez que les groupes-cours associés à votre programme ou à votre département, suivant la nature de vos droits d'accès à l'application.



**Note importante** : Lorsque le nom de l'enseignant n'apparaît pas à côté du groupe-cours, cela indique que cette information ne figure pas dans le SIIG, où l'application puise ses données. Vous devez donc ajouter cette information dans le SIIG, ce qui vous permettra par la suite d'ajouter ce groupe-cours à l'appréciation.

#### DOSSIER D'ENSEIGNANT INTROUVABLE

Lors de la sélection des groupes-cours, il peut arriver que l'un d'entre eux apparaisse en rouge, avec la mention *dossier d'employé(e) introuvable*.



Ce message d'erreur s'affiche parce que le dossier d'employé n'a pas été transféré de SOFE (le système de gestion des ressources humaines et financières de l'Université) à l'application d'appréciation en ligne de l'enseignement, et ce, en raison d'une des raisons suivantes :

1. l'employé(e) n'a pas de lien d'emploi;
2. le lien d'emploi n'est pas identifié comme *principal*;
3. le lien d'emploi principal de l'employé **n'est pas actif** parce que
  - a. la date de fin du lien d'emploi est antérieure à la date du jour
  - b. la date de début du lien d'emploi est postérieure à la date du jour.

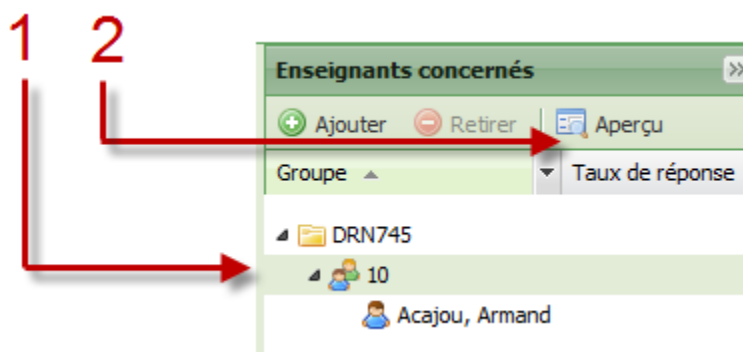
Si vous faites face à ce problème, il vous faudra donc vérifier dans SOFE le dossier de l'enseignant(e) afin d'en identifier la cause et procéder aux modifications requises. Notez que la passerelle permettant le transfert des données de SOFE à l'application d'appréciation fonctionne une fois par jour, en soirée : il vous faudra donc attendre au lendemain pour voir les effets de vos modifications.



Il arrive que la durée du contrat de l'employé(e) soit relativement courte, particulièrement chez les auxiliaires d'enseignement. Dans ce cas, il importe de créer l'appréciation entre le début et la fin du lien d'emploi.

## APERÇU DU QUESTIONNAIRE

Pour afficher un aperçu du questionnaire, sélectionnez **le groupe-cours (1)** (et non pas le nom de l'enseignant) et cliquez sur le bouton **Aperçu (2)** :



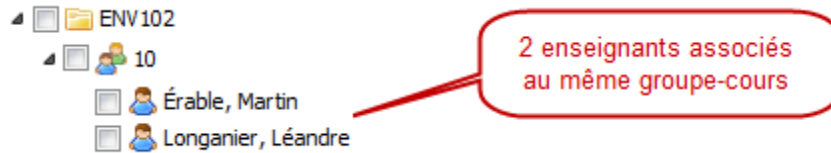
L'aperçu du questionnaire s'affiche, où l'on voit l'ensemble des questions présentées suivant l'ordre d'apparition des catégories et, selon le cas, la ou les questions ajoutées par l'enseignant :

Aperçu pour le groupe-cours: DRN745-10, Été 2013		
Énoncé	Enseignant(e) concerné(e)	Type de question
1. Le cours est bien structuré (exemples pertinents, liens entre les sujets, etc.)		choix de réponse avec commentaire
2. Le cours est bien structuré.		choix de réponse avec commentaire
3. Le professeur maîtrise la matière qu'il enseigne.		choix de réponse avec commentaire
4. J'ai le sentiment d'avoir beaucoup appris dans ce cours.		choix de réponse avec commentaire
5. L'enseignant(e) fait des liens avec d'autres cours du programme.		choix de réponse avec commentaire
6. Les directives concernant la sécurité sont claires (incluant le bon maniement des produits et instr		choix de réponse avec commentaire
7. D'une façon générale, le cours est bien structuré.		choix de réponse avec commentaire
8. Le professeur est disponible aux heures prévues pour répondre aux questions. (Ne répondez que si vous avez tenté de rencontrer ce professeur.)		choix de réponse avec commentaire
9. De façon générale, le plan de cours est respecté.		choix de réponse avec commentaire
10. La matière du cours est présentée de façon claire et ordonnée.		choix de réponse avec commentaire
11. Le professeur manifeste de l'intérêt pour son enseignement.		choix de réponse avec commentaire
12. La charge de travail requise dans ce cours est adéquate (environ 90 heures en plus des cours magistraux).		choix de réponse avec commentaire
13. Le professeur respecte les étudiantes et les étudiants.		choix de réponse avec commentaire
14. L'enseignant(e) manifeste de l'intérêt pour son enseignement.		choix de réponse avec commentaire
15. L'étude de cas du TP2 m'a permis de mieux comprendre le concept de développement durable.	Armand Acajou	choix de réponse
16. Commentez la qualité du matériel pédagogique (manuel, notes, multimédia, français, etc.).		à développement
17. Avez-vous des suggestions susceptibles d'améliorer ce cours?		à développement
18. Commentez la charge de travail requise dans ce cours.		à développement

Fermer

## APPRÉCIATION LORSQU'IL Y A PLUS D'UN ENSEIGNANT ASSOCIÉ À UN GROUPE-COURS

Il peut arriver que plus d'un enseignant soit associé à un même groupe-cours :



Dans un tel cas, 2 options s'offrent à vous :

1. créer 2 appréciations distinctes, en sélectionnant l'un des enseignants pour chacune d'elles; en procédant ainsi, les étudiants auront accès à 2 questionnaires distincts pour chacun des enseignants; par contre, ils recevront 2 courriels d'invitation à remplir les questionnaires, ce qui n'est pas le cas lorsque plusieurs groupes-cours sont regroupés dans une même appréciation;

Création de 2 appréciations distinctes (A et B) et sélection d'un des deux enseignants	Vue d'un étudiant inscrit												
<p><b>Appréciation A &gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>ENV 102 Érable</li><li>10</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Érable, Martin</li><li><input type="checkbox"/> Longanier, Léandre</li></ul> <p><b>Appréciation B &gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>ENV 102 Longanier,</li><li>10</li><li><input type="checkbox"/> Érable, Martin</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Longanier, Léandre</li></ul>	<p>L'étudiant a accès à 2 questionnaires, un pour chacun des 2 enseignants :</p> <p><b>Liste des cours</b></p> <table border="1"><tbody><tr><td>ENV102 - Fondements des sciences naturelles I</td><td>Groupe 10 • Martin Érable</td><td><input type="button" value="▶"/></td></tr><tr><td>13 oct. 2013 - 26 oct. 2018</td><td></td><td>À faire</td></tr><tr><td>ENV102 - Fondements des sciences naturelles I</td><td>Groupe 10 • Léandre Longanier</td><td><input type="button" value="▶"/></td></tr><tr><td>13 oct. 2013 - 26 oct. 2018</td><td></td><td>À faire</td></tr></tbody></table>	ENV102 - Fondements des sciences naturelles I	Groupe 10 • Martin Érable	<input type="button" value="▶"/>	13 oct. 2013 - 26 oct. 2018		À faire	ENV102 - Fondements des sciences naturelles I	Groupe 10 • Léandre Longanier	<input type="button" value="▶"/>	13 oct. 2013 - 26 oct. 2018		À faire
ENV102 - Fondements des sciences naturelles I	Groupe 10 • Martin Érable	<input type="button" value="▶"/>											
13 oct. 2013 - 26 oct. 2018		À faire											
ENV102 - Fondements des sciences naturelles I	Groupe 10 • Léandre Longanier	<input type="button" value="▶"/>											
13 oct. 2013 - 26 oct. 2018		À faire											

2. évaluer les 2 enseignants dans la même appréciation,

Création d'une seule appréciation (A) et sélection des 2 enseignants
Vue d'un étudiant inscrit

**Appréciation A >**

- ENV102
- 10
- Érable, Martin
- Longanier, Léandre

L'étudiant a accès à un seul questionnaire pour les 2 enseignants :

**Liste des cours**

ENV102 - Fondements des sciences naturelles I

Groupe 10 • Martin Érable Léandre Longanier

13 oct. 2013 - 26 oct. 2018 À faire

...en paramétrant l'appréciation pour que **certaines questions soient répétées** dans le questionnaire pour chacun des 2 enseignants. Pour ces questions, l'étudiant verra le nom de l'enseignant avant la question :

1. Pour **Martin Érable**, Les exposés du professeur sont présentés clairement
2. Pour **Léandre Longanier**, Les exposés du professeur sont présentés clairement

Pour faire en sorte qu'une question soit répétée s'il y a plus d'un enseignant, il faudra paramétrer cette question en mode *par enseignant* (dans l'appréciation ou dans le modèle) :

**Questions de l'appréciation** Questions ajoutées par les enseignants

Rafraîchir | Questions | Ajouter | Retirer

Question	Type	Par enseignant	
Les critères de correction sont clairement présentés.	choix de réponse avec commentaire	non	<input type="checkbox"/>
Les directives pour la réalisation des travaux sont claires.	choix de réponse avec commentaire	non	<input type="checkbox"/>
Les examens visent la compréhension des notions importantes traitées dans le cours.	choix de réponse avec commentaire	non	<input type="checkbox"/>
Les exemples utilisés aident à mieux comprendre la matière.	choix de réponse avec commentaire	non	<input type="checkbox"/>
Les exposés du professeur sont présentés clairement.	choix de réponse avec commentaire	oui	<input checked="" type="checkbox"/>
Les question d'examens sont formulées clairement.	choix de réponse avec commentaire	oui	<input type="checkbox"/>
		non	<input type="checkbox"/>

[Contactez-nous](#)

## PERMETTRE AUX ENSEIGNANTS D'AJOUTER DES QUESTIONS

Il est possible de permettre aux enseignants d'ajouter leurs propres questions au questionnaire. Cette option, nous l'avons vu plus haut, est accessible lors de la création de l'appréciation :

Questions enseignants

Ajout permis (max. 10):

Date limite d'ajout:

Approbation nécessaire:

Il va de soi que la date limite d'ajout ne peut dépasser la date de début de l'appréciation : il est donc **important de créer l'appréciation suffisamment longtemps avant son début** pour laisser le temps aux enseignants d'ajouter leurs questions.



Aucun courriel automatisé n'est envoyé aux enseignants pour les inviter à ajouter des questions. Il est donc primordial de les informer que cette option est disponible, en précisant le nombre de questions pouvant être ajoutées et la date limite où cette opération peut être effectuée. Pour savoir comment ajouter des questions, vous pouvez vous référer au *Guide du personnel enseignant*.

## APPROBATION DES QUESTIONS

Lorsque l'option d'approbation des questions est activée, vous devrez procéder à l'approbation ou non de chacune des questions transmises par les enseignants. À chaque question soumise, un courriel de notification vous sera envoyé<sup>5</sup>.

Pour approuver une question, cliquez sur l'onglet **Questions ajoutées par les enseignants (1)** au bas de la page de l'appréciation, sélectionnez la question et cliquez sur le bouton **Accepter ou Refuser (2)**, selon le cas :

Question	Enseignant	Cours	Groupe	Type	Statut	<input type="checkbox"/>
L'étude de cas du TP2 m'a permis de mieux co...	Acajou, Armand	DRN745	10	choix de réponse	Acceptée	<input checked="" type="checkbox"/>

Une fenêtre s'affichera pour vous permettre d'inscrire une explication qui sera ajoutée au courriel de notification transmis à l'enseignant.

## FICHE CONTEXTUELLE

Conformément à l'actuelle *Politique sur la promotion de la qualité de l'enseignement*, l'application permet à l'enseignant d'inscrire dans une fiche contextuelle tout élément de contexte qui pourrait avoir un effet sur son enseignement. Chaque enseignant peut compléter sa fiche contextuelle dès la création de l'appréciation, et ce, **jusqu'à un mois après la fin de celle-ci**.

<sup>5</sup> Le texte des courriels transmis automatiquement peut être consulté à l'annexe A du présent guide.



Aucun courriel automatisé n'est envoyé aux enseignants pour les inviter à compléter la fiche contextuelle. Il est donc pertinent de leur rappeler dans un courriel transmis *manuellement*.

## DESCRIPTION DE FICHE CONTEXTUELLE

La fiche contextuelle comporte à la fois des champs pré-remplis (en gris) et des champs à compléter.

**Fiche Contextuelle**

Enseignant(e) : Armand Acajou

Cours (Groupe) : DNN745 (10)

Niveau : Deuxième cycle

Type de cours : Enseignement

Nombre d'étudiants inscrits : 33 étudiants

Caractéristiques du cours :

- Cours obligatoire
- Cours optionnel / au choix
- Nouveau cours
- Cours offert le jour
- Cours offert le soir
- Cours offert la fin de semaine

Délai d'attribution : + de 4 semaines

Expérience : 1 an

Éléments de contexte : À la suite de la révision du programme, le cours d'introduction a été entièrement modifié par une équipe de professeurs. Cette équipe doit se rencontrer pour faire le bilan de cette première session où la nouvelle version du cours est offerte.

Valider Annuler

## ACCÉDER À LA FICHE CONTEXTUELLE

Vous pouvez accéder à la fiche contextuelle dans le rapport d'ensemble. Pour ce faire, sélectionnez l'**appréciation (1)** (bouton *Fiche contextuelle* passera à l'état actif seulement si l'enseignant a complété la fiche) et cliquez sur le bouton **Fiche contextuelle (2)**.

**Rapport d'ensemble**

Fiche contextuelle Détails Exporter

	Compétences académiques ou Comp					Compétences péc			Appréciatio	Taux de réponse	
	269	270	271	272	287	273	274	275	276		277
<b>Hiver 2013</b>											
IFT030-1   Jean Lenseignant	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	86 %
IFT600-1   Isabelle Laprofesseure	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	67 %
IMN803-1   Jean Lenseignant	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	69 %

## LA CONSULTATION DES RÉSULTATS

### TYPES DE RAPPORTS

L'application permet de consulter les résultats à l'aide de 2 types de rapports :

1. Le **rapport détaillé** (accessible pour les enseignants dans l'onglet *Mes résultats*)
2. Le **rapport d'ensemble**.

### LE RAPPORT DÉTAILLÉ

Les enseignants peuvent accéder à leurs résultats en accédant à l'adresse suivante :

<http://www.usherbrooke.ca/evaluation-enseignement/console>.

Après authentification (CIP / mot de passe), les enseignants devront, pour accéder à leur rapport, cliquer sur l'onglet **Résultats**.

---

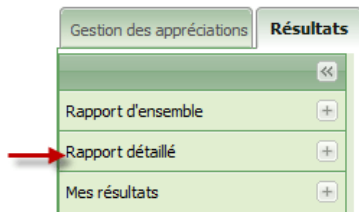
### ACCÈS AUX RAPPORTS DES ENSEIGNANTS PAR LES DIRECTIONS

Les membres des directions peuvent accéder au rapport de chacun des enseignants. Pour ce faire,

1. cliquez sur l'onglet **Résultats** :



2. cliquez sur **Rapport détaillé** :



**Note** : Si le *Rapport d'ensemble* a été préalablement sélectionné, la bande verte *Rapport détaillé* se trouvera tout au bas du panneau latéral.

3. sélectionnez l'année scolaire, puis la session, l'appréciation, le cours, le groupe et le nom de l'enseignant dont vous désirez consulter le rapport.

## LE RAPPORT D'ENSEMBLE

Le rapport d'ensemble permet, comme son nom l'indique, d'avoir une vue d'ensemble des résultats de plusieurs appréciations. Par défaut, tel que mentionné plus haut, il n'affiche pas les moyennes individuelles ou facultaire, mais des indicateurs graphiques permettant de détecter les niveaux d'accord plus ou moins élevés, pour chacun des énoncés du questionnaire. Notez les réponses aux questions ouvertes peuvent être consultées depuis ce rapport, à l'aide de la fonction **Détails**.

Pour générer un rapport d'ensemble,

1. cliquez sur l'onglet **Résultats** :



2. cliquez sur **Rapport d'ensemble**;
3. choisissez le type de recherche que vous désirez effectuer;
4. déterminez la période visée;
5. sélectionnez les groupes-cours que vous désirez afficher dans le rapport d'ensemble;
6. cliquez sur le bouton **Générer** pour afficher le rapport d'ensemble.



Le rapport d'ensemble s'affiche :

The screenshot shows a 'Rapport d'ensemble' interface. At the top, there are buttons for 'Fiche contextualisée', 'Détails', and 'Exporter'. The 'Taux de réponse global' is displayed as 53%. Below this is a table with columns for 'Compétences pédagogiques', 'Compréhensions', 'Appréciations', and 'Taux de réponse'. The table lists four groups: ABC101-1 - Jean Lenseignant (31%), ABC102-1 - Marie Laprofesseure (36%), ABC103-2 - Claude Leprofesseur (36%), and ABC104-1 - Yasmina Lenseignante (52%). A legend at the bottom explains the color coding for the percentage of agreement: Superior to 80% (white), between 60% and 79% (green), between 50% and 59% (yellow), and inferior to 50% (red). A callout box points to the 'Détails' button, another to the 'Taux de réponse global' value, a third to the column headers, and a fourth to the 'Colonnes' menu.

Sélectionnez un groupe-cours et cliquez sur le bouton **Détails** pour accéder au rapport de l'enseignant.

Déplacez le curseur sur les chiffres pour voir les énoncés correspondants.

Déplacez le curseur sur les titres pour savoir comment ces données sont calculées.

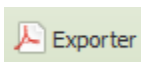
Cliquez sur la flèche pour ajouter d'autres colonnes.

## CALCUL DU TAUX DE RÉPONSE GLOBAL

Il est possible de connaître le taux de réponse global des appréciations qui ont été sélectionnées dans le rapport d'ensemble. Le taux de réponse global est établi en fonction du nombre de questions répondues dans toutes les appréciations sélectionnées (QR) divisé par le nombre d'étudiants inscrits (EI) multiplié par le nombre de questions comprises dans le questionnaire (NQ) :  $QR / EI \times NQ$ . On peut donc utiliser le rapport d'ensemble pour calculer le taux de réponse obtenu suivant divers regroupements : cours donnés à une même session, cours d'un même programme, d'un même enseignant.

## EXPORTATION DES RAPPORTS

Les 2 types de rapports peuvent être exportés en format PDF. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton **Exporter**, présent tant dans le rapport détaillé que dans le rapport d'ensemble :



Après avoir cliqué sur le bouton **Exporter**, une fenêtre vous permet de choisir les paramètres de mise en page et les données à exporter.

COURRIELS TRANSMIS AU ÉTUDIANTS

MODÈLE GÉNÉRIQUE DÉBUT

Adresse de réponse : [noreply@USherbrooke.ca](mailto:noreply@USherbrooke.ca)

Objet : **Nouveau(x) questionnaire(s) ajouté(s) à votre compte**

Bonjour,

Un ou plusieurs nouveaux questionnaires ont été ajoutés à votre compte dans l'application d'appréciation de l'enseignement de l'Université de Sherbrooke. Nous vous invitons à y répondre avant la date limite, qui figure dans votre liste des cours accessible à l'adresse suivante : <https://www.usherbrooke.ca/evaluation-enseignement/>

Votre participation est essentielle pour améliorer la qualité de l'enseignement à l'Université de Sherbrooke.

Pour toute question concernant les questionnaires, veuillez communiquer avec le secrétariat de votre département ou de votre faculté. Pour toute question technique, veuillez utiliser le portail de services Casius à <https://casius.usherbrooke.ca/sp>.

Ce courriel est envoyé automatiquement, veuillez ne pas y répondre.

Merci!

Appréciation de l'enseignement  
Université de Sherbrooke

MODÈLE GÉNÉRIQUE RAPPEL

Adresse de réponse : [noreply-evaluation.enseignement@USherbrooke.ca](mailto:noreply-evaluation.enseignement@USherbrooke.ca)

Objet : Rappel : questionnaire(s) en ligne à compléter

Bonjour,

Il vous reste peu de temps pour remplir le ou les questionnaires d'appréciation de l'enseignement. Votre participation à cette appréciation est importante.

<https://www.usherbrooke.ca/evaluation-enseignement/>

Si vous avez déjà transmis votre appréciation, veuillez ne pas tenir compte de ce rappel.

Pour toute question concernant les questionnaires, et la période où ils sont accessibles, veuillez communiquer avec le secrétariat de votre département ou de votre faculté.  
Pour toute question technique, veuillez utiliser le portail de services Casius à <https://casius.usherbrooke.ca/sp>.

Ce courriel est envoyé automatiquement, veuillez ne pas y répondre.

Merci !

Appréciation de l'enseignement  
Université de Sherbrooke

---

## COURRIELS TRANSMIS AUX ENSEIGNANTS OU AUX DIRECTIONS

---

### MODÈLE GÉNÉRIQUE - RÉSULTATS

Bonjour,

De nouveaux résultats d'appréciation de l'enseignement vous concernant sont maintenant disponibles dans votre espace personnel :

<https://www.usherbrooke.ca/evaluation-enseignement/console>

Pour plus d'information sur le fonctionnement de l'application d'appréciation de l'enseignement, nous vous invitons à consulter le Guide du personnel enseignant :

<https://www.usherbrooke.ca/ssf/documentation/evaluation-de-lenseignement/>

Pour toute question administrative relative à l'appréciation de l'enseignement, veuillez communiquer avec le secrétariat de votre département ou de votre faculté.

Pour toute question technique, veuillez utiliser le portail de services Casius à <https://casius.usherbrooke.ca/sp>.

Ce courriel est envoyé automatiquement : veuillez ne pas y répondre.

Appréciation en ligne de l'enseignement  
Université de Sherbrooke

---

### ACCEPTATION D'UNE QUESTION SOUMISE PAR UN ENSEIGNANT

De : Appréciation de l'enseignement

Objet : Votre question a été approuvée

Bonjour,

Votre demande d'ajout de question au questionnaire [nom de l'évaluation] a été acceptée.

[Commentaires]<sup>6</sup>

---

#### REFUS D'UNE QUESTION SOUMISE PAR UN ENSEIGNANT

De : Appréciation de l'enseignement

Objet : Votre question a été refusée

Bonjour,

Votre demande d'ajout au questionnaire [nom de l'appréciation] a été refusée.

[Commentaires]

Vous pouvez communiquer avec la direction de votre département ou de votre programme pour plus de détails.

---

#### SOUSSION D'UNE QUESTION PAR UN ENSEIGNANT

De : Appréciation de l'enseignement

Objet : Appréciation de l'enseignement : nouvelle question à valider

Bonjour,

[nom de l'enseignant] vient de vous acheminer une demande d'ajout de question pour le questionnaire [nom de l'appréciation]. Rendez-vous à l'adresse <http://www.usherbrooke.ca/evaluation-enseignement/console> pour la valider.

---

<sup>6</sup> Le texte complet des commentaires ajoutés par la personne en charge de l'approbation sera inséré ici.

