

APPUI DU SERVICE HES-SO DE CONSEIL PÉDAGOGIQUE POUR L'ÉVALUATION D'UN ENSEIGNEMENT

Principe : Utilisation d'un questionnaire papier adapté à la situation de l'enseignement concerné, avec dépouillement des questionnaires remplis et production d'un rapport. Entretien de restitution et de discussion des résultats. Les résultats sont confidentiels et ne sont remis qu'à l'enseignant-e concerné-e.

PROCÉDURE PROPOSÉE POUR L'EVALUATION

Imprimez le nombre voulu de questionnaires. Il faut prévoir l'évaluation en classe, durant les heures de cours. Le meilleur moment est souvent une dizaine de minutes avant une pause intermédiaire pendant votre enseignement, de façon qu'il y ait une période de battement possible sans que les étudiant-e-s ne soient pressé-e-s de partir.

Préparez une grande enveloppe adressée (voir ci-dessous) en demandant aux étudiant-e-s d'y placer leur questionnaire rempli, et au responsable de classe (ou à un-e étudiant-e désigné-e) de la fermer (et le cas échéant de la poster). Vous garantissez ainsi l'anonymat à celles et ceux qui y tiennent. Les questionnaires ne seront jamais dans vos mains, et les résultats (les remarques en particulier) auront toutes été retranscrites avant de vous être transmises.

Il faut indiquer au préalable aux étudiant-e-s que cette évaluation doit vous servir à connaître leur opinion et à poursuivre l'amélioration de votre enseignement, et qu'elle sera traitée et analysée par un tiers extérieur à l'école, qui ne communiquera les résultats qu'à vous-même. Cette procédure peut en effet être distincte de l'évaluation menée par l'école (par système informatique par exemple) que les étudiant-e-s connaissent peut-être par ailleurs.

Si cela est faisable, il y a tout intérêt à vous engager à leur donner ultérieurement un écho des résultats, avec vos commentaires.

Il faut demander que chacun-e remplisse individuellement son questionnaire et le rende tout de suite, en les remerciant d'avance de leur collaboration. Il ne faut pas leur demander de remplir ces questionnaires en-dehors des heures attribuées à votre enseignement: il ne doit pas s'agir d'un devoir ou d'un travail supplémentaire mais bien d'une partie intégrante de votre enseignement.

Il faut absolument faire remplir et recueillir tout de suite les questionnaires, sous peine de voir chuter le taux de réponse et de perdre la représentativité des résultats.

Pendant que vos élèves remplissent les questionnaires, restez présent-e dans la salle de classe mais sans vous promener dans les rangs, afin qu'ils et elles ne se sentent pas observé-e-s par vous.

Envoi des questionnaires remplis

Pour l'expédition des questionnaires remplis, merci de ne **pas** les adresser à l'adresse officielle du siège de la HES-SO à Delémont **mais à** :

Confidentiel

HES-SO Master
À l'attn de Gabriel Eckert
Avenue de Provence 6
1007 Lausanne

Merci de communiquer aussi le nombre nominal d'étudiant-e-s de la classe (en glissant un mot avec les questionnaires ou par courrier électronique distinct) afin que le taux de réponse puisse être établi sur la base du nombre de questionnaires remplis reçus.