

Mode d'emploi de cette grille d'analyse :

En équipe, passez en revue les différents points, surlignez les éléments qui doivent être retravaillés en attribuant par exemple une couleur différente à chaque concepteur.

Nom du parcours :	
Date de l'analyse :	

Réglages du parcours : inscriptions - groupes / groupements - réglages des différents rôles et dérogation de droits	
Réglage des modes d'inscription	
Accès invité avec clé	oui/non
Accès invité sans clé	oui/non
Auto-inscription avec clé pour le rôle apprenant	oui/non
Auto-inscription avec clé pour le rôle tuteur	oui/non
Inscription par le formateur-tuteur	oui/non
Les groupes et groupements :	
Aucun groupe	oui/non
Réglage groupes séparés	oui/non
Réglage groupes visibles	oui/non
Constitution des groupements et des groupes	oui/non
Restriction d'activités à un groupement	oui/non
Les droits (si dérogation : effectuer ces réglages avec l'administrateur athena)	
Dérogations de droits pour le rôle invité	oui/non
Dérogations de droits pour le rôle apprenant	oui/non
Dérogations de droits pour le rôle tuteur	oui/non
Le suivi d'achèvement	
Paramètres réglés au niveau du parcours	oui/non
Paramètres réglés au niveau des ressources (ne pas multiplier les cases à cocher)	oui/non
Paramètres réglés aux niveau des activités (préconiser l'achèvement automatique sous condition pour les activités)	oui/non
Tests des accès et des droits	
Tests effectués avec un compte invité si accès anonyme	oui/non
Tests effectués avec un compte apprenant dans un groupe (si groupement)	oui/non
Tests effectués avec un compte tuteur dans le groupe tuteur	oui/non
Sauvegarde de sécurité	
Fichier de sauvegarde du parcours détenu par le chef de projet et demandé à l'administrateur de la plateforme	Oui/non

Scénario global de la formation :

Cohérence d'ensemble	oui/non
Originalité (ton choisi, angle d'approche, dimension ludique...)	oui/non
Rythme (alternance des modalités)	oui/non
Pertinence (validation par le responsable pédagogique)	oui/non
Pertinence (validation par un regard expert "e-formation")	oui/non

Présentation du parcours aux apprenants (paramètres du parcours + pages de présentation)

Résumé du parcours avec contenu formation, durée, contact du créateur + lien avec PAF	oui/non
Présentation du parcours sur la première page	oui/non
Objectif global de la formation explicité	oui/non
Concepteurs du parcours mentionnés (crédits ou mentions légales)	oui/non

Planning détaillé de la formation (document personnalisé + déroulé-type)

Répartition claire et annoncée du présentiel / distant synchrone / distant asynchrone	oui/non
Calendrier ou schéma global de la formation	oui/non
Calendrier détaillé de la formation et des activités à réaliser	oui/non
Quantification détaillée de la durée apprenants	oui/non

Présentiels

Réflexion sur la fréquence la durée et le positionnement dans le calendrier (rythme pour éviter le décrochage)	oui/non
Présentiel initial	oui/non
Présentiel(s) intermédiaire(s)	oui/non
Présentiel final	oui/non
Formation aux outils et à la navigation prévus dans le scénario	oui/non
Articulation cohérente entre les présentiels et le travail à distance	oui/non
Utilisation du parcours y compris pendant les présentiels	oui/non
Programme, contenu (ou résumé) des présentiels accessibles pour les absents	oui/non

Inscription au parcours explicitée aux apprenants (courriel ou présentiel)	
Groupes, groupements et clés de groupes	oui/non
Message avec clé d'inscription de groupe (si groupe) + démarche de création de compte et d'inscription au parcours explicités	oui/non
Accès invités : lien + explication "connexion anonyme"	oui/non

Adaptation du profil des utilisateurs prévue dans le scénario	
Réglage guidé du profil (présentiel ou consignes)	oui/non
Demande de personnalisation du profil par une photographie (en explicitant l'objectif)	oui/non
Inscription aux forums – réglage de la manière de recevoir les messages en copie sur la messagerie académique	oui/non

Réunions synchrones : webconférences	
Fréquence et positionnement dans le calendrier	oui/non
Moment de prise en main de l'outil centra et installation du logiciel / du plugin java prévu dans le scénario	oui/non
Documentation technique de référence sur l'outil de visio	oui/non
Messages de forum prévus avec modèle aux tuteurs pour annoncer les webconférences puis pour en résumer le contenu et proposer le lien vers l'enregistrement aux absents	oui/non
Articulation pertinente des webconférences avec le dispositif (lien pédagogique réel)	oui/non
Typologie : travail individuel avec le tuteur du groupe	oui/non
Typologie : échanges verbaux collectifs	oui/non
Typologie : production collective avec outil de collaboration et ou de partage d'écran	oui/non
Typologie : création de la réunion et animation par les apprenants	oui/non



Granulation fine : les Unités d'Enseignement			
N° de l'UE			
Nom du concepteur			
Ressource contenant le titre de l'UE avec numérotation correspondant à la page onglet ou à la sous-page	oui/non	oui/non	oui/non
Présentation de l'UE sous forme d'une introduction détachée :	oui/non	oui/non	oui/non
Objectif pédagogique à atteindre			
Durée : affichage de la durée + place dans le calendrier global (tendre vers 20 minutes)			
Contenu théorique de l'UE : les ressources à consulter			
Durée des ressources à consulter (5-10 minutes max)	oui/non	oui/non	oui/non
Accessibilité des ressources (sous-titres ou transcription...)	oui/non	oui/non	oui/non
Compatibilité des formats sur différents navigateurs - logiciels	oui/non	oui/non	oui/non
Différentes formes proposées : lecture multisupports pour les appareils nomades (téléchargement possible - impression...)	oui/non	oui/non	oui/non
Variété des ressources à consulter (vue d'ensemble)	oui/non		
Ressource type texte (article, lien ou pdf) ciblées et pas trop longues (1 à 5 pages maximum)	oui/non	oui/non	oui/non
Ressource type diaporama simple	oui/non	oui/non	oui/non
Ressource type diaporama sonorisé	oui/non	oui/non	oui/non
Ressource type média (vidéo-son...) à consulter sur un autre site avec consignes, source et délimitation précise de l'extrait si supérieur à 5 minutes	oui/non	oui/non	oui/non
Ressource type média intégré avec consignes, source et délimitation précise de l'extrait si supérieur à 5 minutes	oui/non	oui/non	oui/non
Ressource type image active	oui/non	oui/non	oui/non
Autre type de ressource dynamique	oui/non	oui/non	oui/non
Mise en activité - interactions			
Variété des démarches pédagogiques au sein du parcours (activités individuelles - collectives...)	oui/non		
Articulation pertinente avec les concepts théoriques de l'UE	oui/non	oui/non	oui/non
Articulation cohérente avec les présentiels	oui/non	oui/non	oui/non
Consignes explicites pour réaliser l'activité demandée	oui/non	oui/non	oui/non
Variété des types d'activités proposées (vue d'ensemble)	oui/non		
Tests avec nombreux feedbacks apportant la synthèse des connaissances à acquérir	oui/non	oui/non	oui/non
Discussion de forum thématique ciblée	oui/non	oui/non	oui/non
Rédaction d'articles de glossaires	oui/non	oui/non	oui/non
Wiki	oui/non	oui/non	oui/non
Autre outil d'écriture collaborative simultanée : edupad	oui/non	oui/non	oui/non
Base de données	oui/non	oui/non	oui/non
Autre activité (à préciser) : webconférence par ex			
Suivi d'achèvement (nombre de cases par page)			
Pour aller plus loin			
Nombre de références raisonnable (3 par UE)	oui/non	oui/non	oui/non



Suivi des apprenants par les tuteurs (si tutorat)	
Contact des tuteurs fourni aux apprenants : (tél. courriel)	oui/non
Charte tutorale personnalisée	oui/non
Charte utilisateurs personnalisée	oui/non
Nom spécifique pour le rôle de formateur-tuteur	oui/non
Suivi des résultats des tests par les tuteurs	oui/non
Suivi des connexions et des éléments statistiques	oui/non
Suivi des activités demandées dans le parcours	oui/non
Rétroactions sur les activités réalisées	oui/non
Rétroactions sur les documents déposés	oui/non
Suivi et analyse des évaluations du dispositif	oui/non
Messages de forum rétroactifs personnalisés	oui/non
Messages de courriel rétractifs individualisés	oui/non
Rétroactions synchrones à l'oral (téléphone ou visio)	oui/non
Individualisation du parcours des apprenants	oui/non
éléments de coordination des formateurs tuteurs (si tutorat)	
Quantification précise de la durée (pour rémunération) du travail du tuteur par session	oui/non
Présence d'un groupement "tuteurs" et groupe "tuteurs"	oui/non
Réglage fin du rôle "tuteur" avec dérogations éventuelles à demander à l'administrateur plateforme	oui/non
Présence de pages dédiées aux tuteurs avec des contenus réservés aux groupement "tuteurs"	oui/non
Forum dédié aux tuteurs	oui/non
Consignes et déroulé détaillé des actions à réaliser	oui/non
Consignes et déroulé détaillé des présentiels	oui/non
Messages proactifs "types" – nombre, fréquence, moment pertinent pour les envoyer dans le calendrier de la formation et dans la semaine	oui/non
Documents génériques dans un dossier partagé des tuteurs:	oui/non
- calendrier de la formation à adapter à chaque session	oui/non
- comment consulter sa messagerie académique	oui/non
- comment créer un compte sur athena	oui/non
- comment s'inscrire au parcours	oui/non
- tableau de suivi des apprenants d'une session	oui/non
- comment déposer un document sur la plateforme	oui/non
- comment accéder à une réunion centra	oui/non
- autre (à préciser)	oui/non



Ergonomie et unité globale du parcours	
Respect de la charte éditoriale du parcours pour les concepteurs : ressource "page web" de moodle avec feuille de style par défaut, documents, poids et dimension des images, pictos, vidéos insérées dans les trois formats recommandés...	oui/non
Organisation des pages et sous-pages (avec numérotation très explicite - syllabus du cours)	oui/non
Colonne de gauche : <ul style="list-style-type: none"> - activités récurrentes (forum - base de données...) - blocs utiles - aide technique (liens par défaut) - aide personnalisée (liens spécifiques) 	oui/non oui/non oui/non oui/non
Colonne centrale : Titre de la page identique au titre de l'unité d'enseignement + numérotation Objectif - durée - (pictogrammes symboliques) Pour aller plus loin (code couleur ? picto ?) Flèches page précédente - suivante	oui/non oui/non oui/non oui/non

Orthographe et ligne éditoriale d'ensemble	
Vérification de l'orthographe, orthotypographie et de la syntaxe dans toutes les pages	oui/non
Unité de style, de ton...	oui/non
Unité de la formulation des consignes (impératif ou infinitif), implication ou non	oui/non
Formulations impersonnelles ou implication des apprenants	oui/non

Evaluation du parcours / de la formation / du tutorat	
Nombre total de sessions de beta-tests et d'ajustements prévus :	
Date de la prochaine session de beta-test :	
Modalités de modification du parcours (et/ou de la formation) suite aux retours des formateurs-tuteurs prévues dans le planning :	oui/non
Formulaire d'évaluation de la formation adapté à la modalité choisie (outil feedback) :	oui/non
Modalités de modification du parcours (et/ou de la formation) suite aux retours des apprenants prévues dans le planning :	oui/non