

Suivre la progression des participants

La liste des tâches

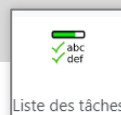


La plateforme Moodle est particulièrement adaptée à des apprentissages en autonomie. Pour l'élève, il existe une solution pour déclarer ses activités faites. Cela permet à l'enseignant de suivre l'évolution de l'élève et de valider ou non sa progression.

Ajouter l'activité « liste des tâches »

Ajouter une activité "Liste des tâches" dans une section

➤ Activez le mode édition, cliquez sur **Ajouter une activité ou ressource** et sélectionnez



A remplir obligatoirement :

1. Donnez un **nom** à votre liste des tâches
2. Dans la **description**, entrez ici le sujet ou les consignes.
Si vous voulez faire apparaître une description dans le cours, cochez la case "Afficher la description..."

3. Paramètres :

- Les items de la liste de tâches peuvent être "**Mises à jour par**" l'enseignant et/ou l'élève*
- Des **échéances** peuvent être associées aux tâches
- Le paramètre "**Montrer les éléments du cours dans la liste des tâches**" permet d'indiquer ce qu'il faut inclure, par exemple ici "**section courante**"

1. Nom de la liste des tâches

2. Description de la liste des tâches

3. Paramètres de la liste des tâches

4. Bouton 'Enregistrer et revenir au cours'

⚠ Montrer les éléments du cours dans la liste des tâches

4. Cliquez sur le bouton "**Enregistrer et revenir au cours**" ou "**Enregistrer et afficher**" pour voir le résultat.

*Il est aussi possible de définir des listes des tâches qui peuvent être validées par l'enseignant. C'est très pratique si l'étudiant oublie de cocher quelque chose.

Dans ce cas, vous pouvez préciser dans les paramètres de l'activité que l'élève ne peut pas modifier les coches de l'enseignant.

Verrouillage des coches de l'enseignant

Oui

Quand la liste des tâches se base sur les activités du cours

Les listes de tâches peuvent aussi se construire sur base des activités du cours.

C'est particulièrement intéressant si vous avez défini une condition de suivi d'achèvement pour les activités à suivre. Dans ce cas, les différentes tâches sont validées automatiquement lorsque la condition d'achèvement est vérifiée.

- Pour une activité **Devoir**, la condition d'achèvement peut être la remise d'un travail ou l'obtention d'une note minimale.
- Pour une activité **Test**, la condition d'achèvement peut être la réussite du test avec un score minimal.

Le suivi des activités avec une liste des tâches est assez proche du suivi via la barre de progression.

Toutefois, une liste des tâches peut intégrer des activités du cours et des items personnalisés alors que la barre de progression ne peut intégrer que des activités du cours.

Pour créer une **liste de tâches basées sur les activités du cours et exploiter le suivi d'achèvement des activités**, vous devez veiller à paramétrer l'activité comme suit :

1. Pour que les coches puissent se faire automatiquement sur la base des conditions de suivi d'achèvement, il est indispensable de mettre le paramètre "**Mise à jour par**" à "**Seulement l'étudiant**"
2. Pour pouvoir ajouter les activités du cours à la liste de tâches, vous devez mettre le paramètre "**Montrer les éléments du cours dans la liste de tâches**" à la valeur "**Tout le cours**" ou à "**Section courante**"
3. Pour que les coches soient automatisées :
 - Mettez le paramètre "**Cocher quand modules sont terminés**" à la valeur "**Oui, peut remplacer**" qui laisse la possibilité à l'élève de cocher lui-même.
 - Si vous choisissez "**Oui, ne peut pas remplacer**", la coche ne peut être qu'automatisée et l'élève ne pourra pas cocher lui-même.
4. Cliquez sur "**Enregistrer et Afficher**"

 Il est aussi possible de construire une liste des tâches basée sur les activités du cours et des tâches encodées manuellement. Dans ce cas, vous devez autoriser les coches automatiques et manuelles en mettant le paramètre "**Cocher quand les modules sont terminés**" à la valeur "**Oui, peut remplacer**".
Veillez aussi à mettre le paramètre "**mise à jour par**" à la valeur "**Seulement l'étudiant**" ou à la valeur "**Etudiant et enseignant**" car les coches automatiques ne fonctionnent pas si la liste des tâches ne peut être mise à jour que par l'enseignant.

► Les différents éléments de la liste des tâches

🔗 Définir les différents éléments de la "Liste des tâches"

Vous devez **définir les différents éléments de la liste de tâche** et leurs échéances éventuelles.

1. Cliquer sur l'onglet "**Editer la Checklist**"
2. Dans "**Afficher/ Masquer**", Il est possible de rendre obligatoires certaines activités en les cochant 
3. Il est possible de **rajouter une tâche vers un lien URL**.
4. Avec le bouton "**Editer les dates**", vous pouvez définir des échéances éventuelles.

Dans cette configuration, L'élève verra **deux barres de progression** dans sa liste de tâches :
Une correspondante aux "éléments obligatoires" »
et une autre pour "tous les éléments"

Les tâches non obligatoires apparaissent *en italique* :

Éléments 50%
obligatoires: 43%
Tous les éléments:

4. Cibler les outils et les ressources

- ☒ 4.1 Privilégier les outils du cadre de confiance
- ☒ 4.2. Cibler ses outils en fonction de ses besoins pédagogiques
- ☒ 4.3. La classe virtuelle : généralités
- ☐ Activité test : A l'épreuve sur une classe virtuelle
- ☐ 4.4. La classe virtuelle du CNED
- ☐ Activité test sur la classe virtuelle du CNED
- ☐ **FOCUS : Les ressources numériques**

LES ICÔNES DU MODE ÉDITION :

Pour modifier la couleur des caractères d'une tâche

Rajouter une tâche



La liste de diffusion



Cacher la tâche ou l'afficher

Aller vers la tâche directement

[Voir la progression](#)

Quand les tâches sont automatisées ou que l'élève valide ses tâches :

1. L'onglet "**Voir la progression**" permet de visualiser la progression des étudiants

Tâches de la section 1. Enseigner à distance

Prévisualisation **Voir la progression** 1 Checklist

Cacher les options des éléments Afficher les barres de progression

Prénom / Nom	1. Enseigner à distance ?	1.1 Un cours à distance ?	Activité test : prenons un bon départ	1.2 Repenser la place de l'élève	1.3 Réduire la charge cognitive	Activité test : comment bien créer ses supports de cours à distance ?
admin ac-reims						

Quand c'est l'enseignant qui valide les différentes tâches :

Vous pouvez aussi créer des listes de tâches pour lesquelles vous effectuez vous-même la validation.

Lorsque vous créez la liste de tâches, veillez à mettre le paramètre "**Mise à jour par**" à la valeur "**Seulement l'enseignant**".

Mises à jour par

Seulement l'enseignant

1. L'onglet "**Voir la progression**" permet de cocher des différentes tâches réalisées par les étudiants.

Progression

Voir la liste des tâches **Voir la progression** 1

Cacher les options des éléments Afficher les barres de progression Éditer les coches

Prénom / Nom	Préparer la bibliographie	Rédiger un résumé des résultats existants	Poser une question de recherche	Émettre plusieurs hypothèses	Réaliser un questionnaire d'enquête	Faire une analyse globale des résultats	Évaluer chaque hypothèse	Rédiger une synthèse des résultats
Greengrass Daphné Q.								
Malefoy Drago Q.								
Macmillan Ernie Q.								
Truman Gabriel Q.								
Goyle Gregory Q.								
Abbot Hannah Q.								
Potter Harry Q.								