

Certificat  
informatique et internet  
Niveau 1

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

# \* Formation Moniteurs C2i Niveau 1 - UPJV

Mardi 30 Août 2016  
Céline Joiron  
Correspondante C2i UPJV  
[celine.joiron@u-picardie.fr](mailto:celine.joiron@u-picardie.fr)

## \* Le C2i (rappels)

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

\* **Certificat Universitaire :**

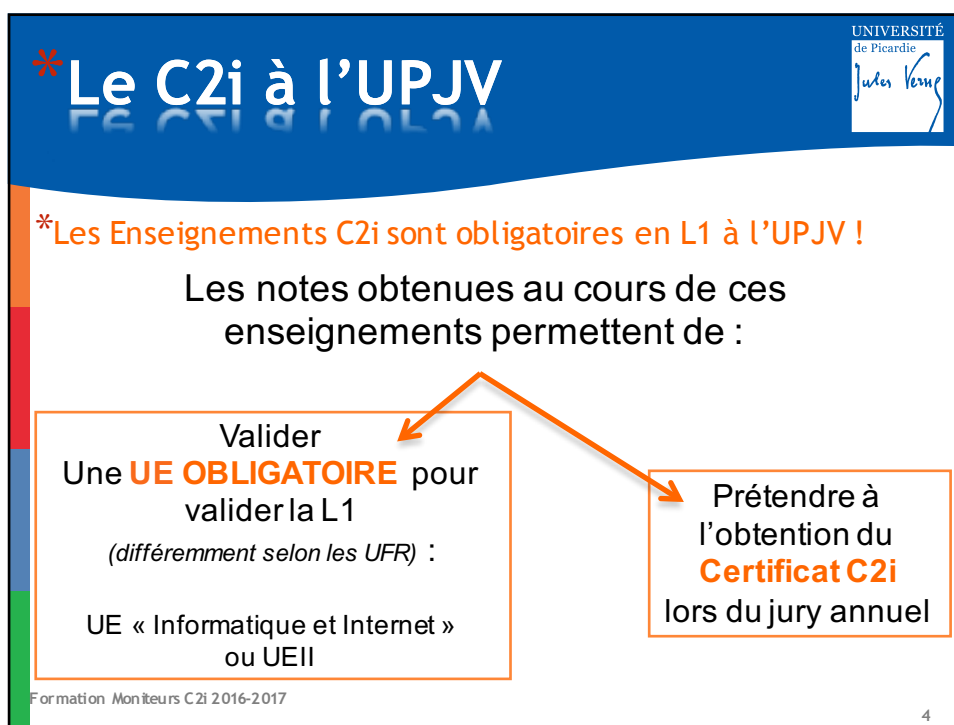
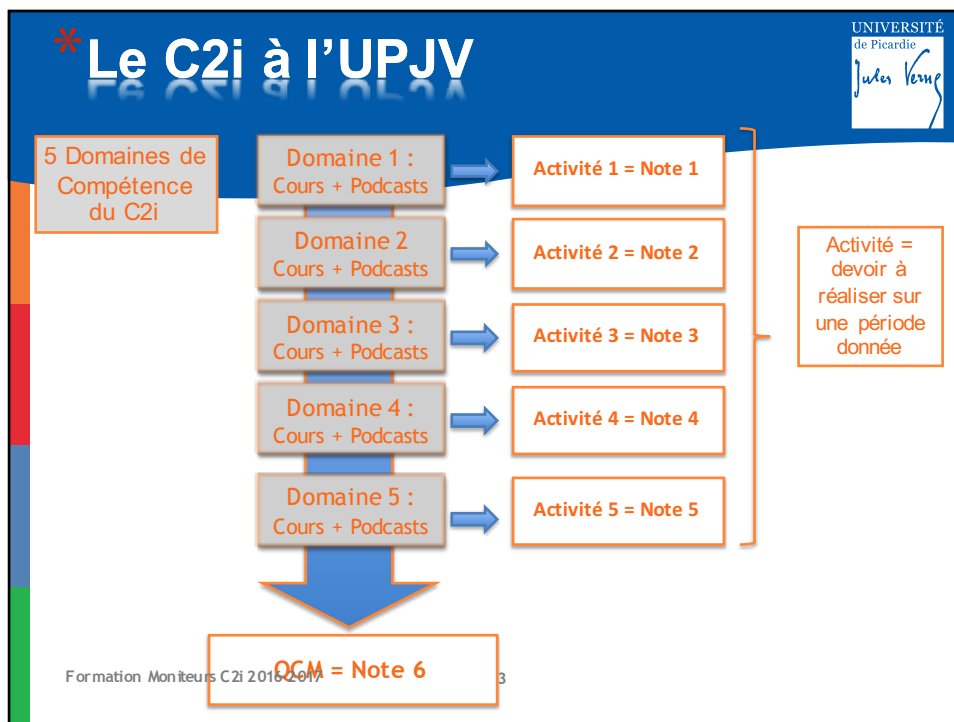
- Valide un niveau de compétences sur l'usage de l'informatique et d'internet
- Recommandé ou Exigé pour l'entrée dans certains Masters et /ou pour le passage de certains concours
- Valorisable sur un CV au cours d'un recrutement en entreprise

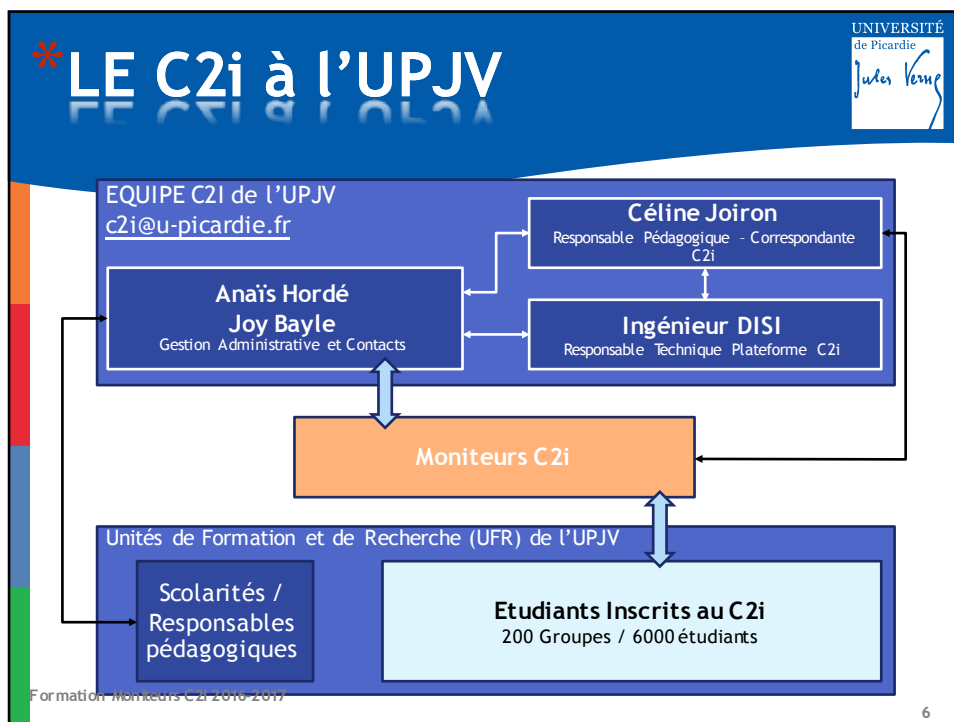
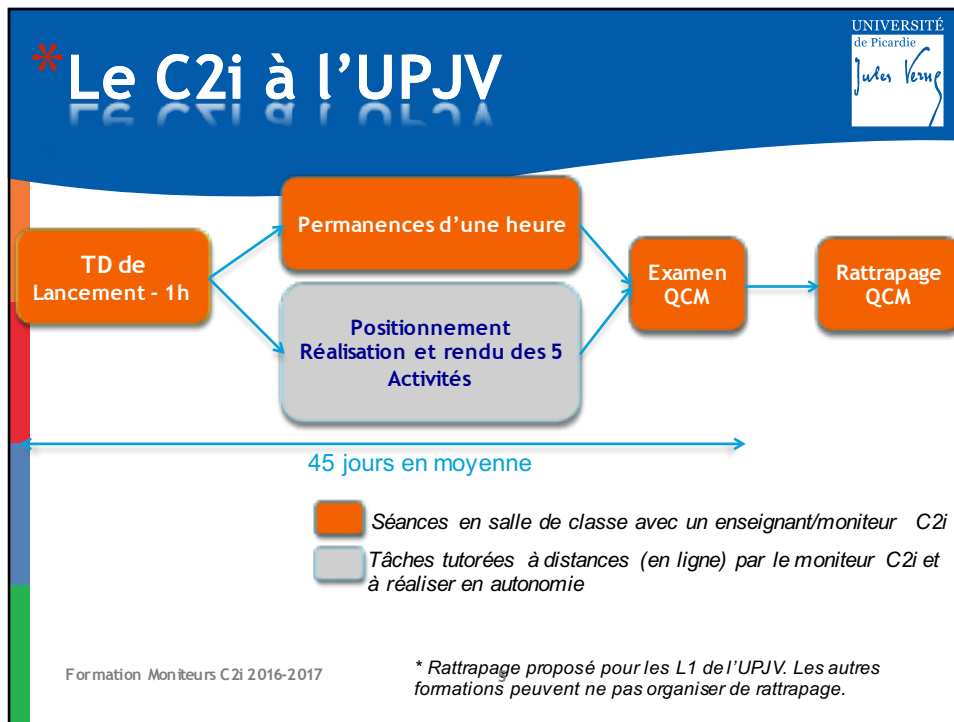
\* Existe aussi le Niveau 2 → Masters



Formation Moniteurs C2i 2016-2017

2





UNIVERSITÉ  
de Picardie  
Jules Verne

## \* Les missions du Moniteur

- \* Qui peut être Moniteur C2i ?
  - \* Etre inscrit à l'UPJV, au moins en L3
  - \* Avoir obtenu le C2i
  - \* Impossible pour contrats de professionnalisations, contrats d'apprentissages, ou contrats doctoraux
- \* Vous pouvez encadrer plusieurs groupes (Difficile d'en faire plus de 6 !)
- \* Les groupes ouvrent dans les différentes UFR entre sept en mi-oct
  - \* L'attribution aux moniteurs se fait au fur et à mesure, selon vos disponibilités et **PAR TELEPHONE**
    - > Pas toujours évident que vous ayez des groupes au même endroit
    - > Pas forcément possible de vous placer dans vos propres UFR

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 7

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
Jules Verne

## \* Les missions du moniteur

- \* La mission **pour 1 groupe d'étudiants**
  - \* 25 étudiants à suivre et accompagner
  - \* 1 séance de TD de lancement (1h) au début
  - \* 1 permanence dans le courant du semestre (1h ou 2h)
  - \* Suivi des étudiants à distance
    - \* Répondre aux questions des étudiants
    - \* Corriger et noter les activités
    - \* Entrer les notes dans l'ENT
  - \* 1 séance de surveillance d'examen QCM (2h)
  - \* 1 séance de surveillance d'examen de rattrapage (2h)
- \* Rémunération brut : **357,37€ Bruts**

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 8

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
Jules Verne

## \* Les missions du moniteur

\* Vos obligations

- \* Respecter les modalités de contrôle des connaissances du C2i
- \* Ponctualité, assiduité, régularité
- \* Utiliser votre boîte mail UPJV pour communiquer avec les étudiants et nous !

**→ CHARTE DU MONITEUR C2i**

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 9

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
Jules Verne

## \* Les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC)

**C2I ET UEII : MÊMES ÉPREUVES, VALIDATIONS DIFFÉRENTES**

**POUR VALIDER L'UEII DE VOTRE L1**  
 Note-pratique = moyenne des notes 1 à 5  
 Note-théorique = Note 6

**Note UE =  $\frac{\text{Note-pratique} + \text{Note-théorique}}{2}$**

**POUR OBTENIR LE CERTIFICAT C2I**  
 Note 1 à Note 5 **TOUTES  $\geq 14/20$**   
**ET**  
 Note 6 (QCM)  $\geq 50\%$  de bonnes réponses

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 10

**\* Les MCC**

UNIVERSITÉ de Picardie Jules Verne

**Etudiant 1 :**

Note Activité 1 : 14/20  
 Note Activité 2 : 16/20  
 Note Activité 3 : 14,5/20  
 Note Activité 4 : 18/20  
 Note Activité 5 : 15/20  
 QCM : 50% de bonnes réponses

Note-pratique : 15,5/20  
 Note-théorique : 10/20  
**Note UE : 12,75/20**

Toutes les notes > 14/20  
 QCM > 50%  
**Admis au Certificat C2i**

**Etudiant 2 :**

Note Activité 1 : 13/20  
 Note Activité 2 : 16/20  
 Note Activité 3 : 15/20  
 Note Activité 4 : 16/20  
 Note Activité 5 : 15/20  
 QCM : 40% de bonnes réponses

Note-pratique : 15/20  
 Note-théorique : 08/20  
**Note UE : 11,5/20**

1 note < 14/20  
 QCM < 50%  
**Recalé au Certificat C2i**

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 11

**\* Les MCC**

UNIVERSITÉ de Picardie Jules Verne

**Cas possible**

Note Activité 1 : 16/20  
 Note Activité 2 : 17/20  
 Note Activité 3 : 13/20  
 Note Activité 4 : 12/20  
 Note Activité 5 : 17/20  
 QCM : 65% de bonnes réponses

Note-pratique : 15/20  
 Note-théorique : 13/20  
**Note UE : 14/20**

2 notes < 14/20  
 QCM > 50%  
**Recalé au Certificat C2i**

Formation Moniteurs C2i 2016

**\* Les MCC**

UNIVERSITÉ de Picardie Jules Verne

- \* Un document MCC a été rédigé et voté par la **Commission de la Formation et de la vie Universitaire (CFVU)**
  - \* Disponible sur <https://etudiants.u-picardie.fr/etudes/c2i/>
  - \* **A lire attentivement**
  - \* Doit être votre référence en cas de questions
  - \* Renvoyer les étudiants vers ce document lorsqu'ils posent des questions

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 13

**\* Le activités 2016-2017**

UNIVERSITÉ de Picardie Jules Verne

- \* Un cours et un énoncé d'activité pour chacun des **5 domaines** de compétences du C2i
  - \* **D1** : Travailler dans un environnement numérique évolutif
  - \* **D2** : Être responsable à l'ère du numérique
  - \* **D3** : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
  - \* **D4** : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique
  - \* **D5** : Travailler en réseau, communiquer et collaborer

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 14

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

# \* Les activités 2016-2017

- \* Tous les énoncés des activités téléchargeables
  - \* Documents pdf
- \* Pour chaque activité
  - \* Un document de type .doc ou .pdf constitue le compte-rendu à rendre
  - \* D'autres fichiers complémentaires sont le plus souvent demandés
  - \* Le tout doit être placé dans un dossier qui est ensuite transformé en archive puis livré sur l'ent
- \* Règles précises de nommage et de format de fichiers
  - \* Précisées dans les deux premières pages de chaque énoncé
  - \* Pour votre tranquillité et éviter les soucis

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 15

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

# \* Les activ

- \* Nouvelle interface Etudiant et Moniteur
- \* Tout est disponible directement sur l'ENT C2i
  - \* Plus de passage par une plateforme dédiée

127.0.0.1/appigest3/pub: X

127.0.0.1/appigest3/public/Candidat/index

Attention: actuellement votre inscription universitaire ne comporte pas d'inscription précise vous permettant d'obtenir, en plus de l'UE C2i, le certificat C2i lui-même. Il faut que vous régularisez cette inscription dans l'espace personnel de votre ENT, sinon il sera impossible à l'administration de l'Université de vous éditer et vous envoyer votre certificat C2i, même en cas de réussite aux épreuves.

Ceci n'est pas bloquant pour suivre la formation C2i et obtenir votre UE. Cliquez ci-dessous dans "Se former et réaliser les Activités"

**groupe test**

**Contrôle continu**

Activité	Enoncé	Date limite de rendu	Rendre son devoir	Note pour cette session	Note retenue pour le C2i
Domaine D1			Devoir rendu le 17/05/2016	12,60	17,00
Domaine D2		21/07/2016	Choisissez un fichier   Aucun fichier choisi	OK 10,00	10,00
Domaine D3			Devoir rendu le 25/05/2016		
Domaine D4			Devoir rendu le 25/05/2016		
Domaine D5			Choisissez un fichier   Aucun fichier choisi	OK	

**Tableau d'affichage du groupe**

Bonjour à tous,

Il va falloir fixer une date pour le passage du CCM C2i. Celui-ci aura lieu durant le mois de novembre ou au plus tard début décembre. Je vous demande de m'indiquer, parmi ceux proposés, les créneaux ou vous êtes libres chaque semaine. Pour répondre, merci de bien indiquer votre groupe C2i et de copier-coller les lignes suivantes en inscrivant sur chacune d'entre elles NON, si vous n'êtes pas disponible, et de mettre OUI et de préciser les horaires si le créneau vous convient.

Lundi après-midi:  
Mardi matin:  
Mardi après 17 h 30:  
Mercredi matin:  
Vendredi matin:

Vous avez jusqu'au 27 octobre pour me faire parvenir votre réponse.

- Votre groupe C2i est le groupe test
  - le nombril de ce groupe est BAUDOUX DULOUIN Stéphane : stephane.baudoux@u-picardie.fr
  - Consulter les plannings (ceux de votre groupe se trouve dans le planning correspondant à votre UFR)
  - BAUDOUX DULOUIN Stéphane
  - BOKO Ouyetan
  - BROUET Clemence
  - DISVE Test 2014 Bis
  - DUPONT Loïc
  - HAGARD Loïc
  - HUTIN Melania
  - BRANKEH OSMAN Naïma
  - LAVERGURE Alexandre
  - LELOIRE Emmanuelle
  - LOTTIN Alexis
  - NOM-DIVIE Pierrom-Olivier
  - THUIROTTE Quentin
- Informations et Episodes du temps C2i
  - Obtenir ses informations sur le C2i
  - Envoyer du temps
- Les cours du C2i
  - Accéder aux podcasts du C2i (audio et vidéo présentants de nombreux outils)
  - Se positionner anonymement (accessible à tout le monde sans limite de passage)
- Résultats C2i 2012/2013
  - Résultats des certifications 2014/2015

16

Formation Moniteurs C2i 2016-2017



UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Les activités 2015-2016

- \* Pour les moniteurs : 1 grille d'évaluation par activité
  - \* Enlever des points à partir de 20
- \* La notation des activités
  - \* Difficile de faire un corrigé type
    - \* Quelques exemples de bonnes réponses et des critères pour enlever les points
    - \* A vous de juger si les réponses aux questions sont acceptables ou non
      - \* En cas de doute, me demander
      - \* En cas d'erreurs, m'informer
  - \* Le but n'est pas de casser les étudiants
  - \* Pensez au Certificat et au jury du certificat
    - \* En cas de 13,5/20 revoir l'activité dans son ensemble pour voir si on ne serait pas plutôt à 14 ou plutôt à 13

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 17

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* L'ENT coté Moniteur

ENT Pédagogie ou Etudes > C2i

- ➔ Liste des groupes que vous encadrez
- ➔ apparaîtront au fur et à mesure de leur attribution


**Mes groupes C2i [cliquer sur un groupe pour le gérer]**

**test**

- Informations et Emplois du temps C2i
  - Obtenir des informations sur le C2i
  - Emplois du temps
- Les cours du C2i
  - Accéder aux **podcasts** du C2i (tutoriels vidéos présentant de nombreux outils)
  - Se **positionner anonymement** (accessible à tout le monde sans limite de passage)
- Résultats C2i 2012/2013
  - Résultats des certifications 2014/2015

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 18

# L'ENT coté Moniteur



## Entrée dans un groupe (le groupe TEST)

**Mes groupes C2i [cliquer sur un groupe pour le gérer]**

**Gestion du groupe test**

Étudiants	Est inscrit C2i	Date de rendu ou de passage	Domaine D1	Domaine D2	Domaine D3	Domaine D4	Domaine D5
21/07/2016							
BAUDOUJIN DLOUIN Stephane	oui			12.00			
BONU Odette	oui						
DROUET Chloé	oui						
DREVET Iva 2014 Bis	oui						
DUBOIS Luc	oui						
HAGARD Louise	oui						
HOTTE Nadine	oui						
IBRAHIM OSMAN Hanna	oui						
LAVERGNE Alexandre	oui						
LELOIRE Emmanuelle	oui						
LOTTIN Alexis	oui						
ROMBLOVE Priscille-Dina	oui		12.00	10.00	25/05/2016	25/05/2016	
THURLOTTE Quentin	oui						
mailing							

**Tableau d'affichage du groupe**

Bonjour à tous,

Il va falloir fixer une date pour le passage du QCM C2i. Celui-ci aura lieu durant le mois de novembre ou au plus tard début décembre. Je vous demande de m'indiquer, parmi ceux proposés, les créneaux où vous êtes libres chaque semaine. Pour répondre, merci de bien indiquer votre groupe C2i et de copier-coller les lignes suivantes en inscrivant sur chacune d'entre elles NON, si vous n'êtes pas disponible, et de mettre OUI et de préciser les horaires si le créneau vous convient.

Lundi après-midi:  
Mardi matin:  
Mardi après 17h 30:  
Mercredi matin:  
Vendredi matin:

Vous avez jusqu'au 27 octobre pour me faire parvenir votre réponse.

Bonjour à tous,

Il va falloir fixer une date pour le passage du QCM C2i. Celui-ci aura lieu durant le mois de novembre ou au plus tard début décembre. Je vous demande de m'indiquer, parmi ceux proposés, les créneaux où vous êtes libres chaque semaine. Pour répondre, merci de bien indiquer votre groupe C2i et de copier-coller les lignes suivantes en inscrivant sur chacune d'entre elles NON, si vous n'êtes pas disponible, et de mettre OUI et de préciser les horaires si le créneau vous convient.


Lundi après-midi:  
Mardi matin:  
Mardi après 17h 30:  
Mercredi matin:  
Vendredi matin:

Vous avez jusqu'au 27 octobre pour me faire parvenir votre réponse.

body: p

19

# L'ENT coté Moniteur



Étudiants	Est inscrit C2i	Date de rendu ou de passage	Domaine D1	Domaine D2	Domaine D3	Domaine D4	Domaine D5
21/07/2016							
IBRAHIM OSMAN Hanna	oui						
LAVERGNE Alexandre	oui						
LELOIRE Emmanuelle	oui						
LOTTIN Alexis	oui						
ROMBLOVE Priscille-Dina	oui		12.00	10.00	25/05/2016	25/05/2016	
THURLOTTE Quentin	oui						
mailing							

**Tableau d'affichage du groupe**

Bonjour à tous,

Il va falloir fixer une date pour le passage du QCM C2i. Celui-ci aura lieu durant le mois de novembre ou au plus tard début décembre. Je vous demande de m'indiquer, parmi ceux proposés, les créneaux où vous êtes libres chaque semaine. Pour répondre, merci de bien indiquer votre groupe C2i et de copier-coller les lignes suivantes en inscrivant sur chacune d'entre elles NON, si vous n'êtes pas disponible, et de mettre OUI et de préciser les horaires si le créneau vous convient.

Lundi après-midi:  
Mardi matin:  
Mardi après 17h 30:  
Mercredi matin:  
Vendredi matin:

Vous avez jusqu'au 27 octobre pour me faire parvenir votre réponse.

Bonjour à tous,

Il va falloir fixer une date pour le passage du QCM C2i. Celui-ci aura lieu durant le mois de novembre ou au plus tard début décembre. Je vous demande de m'indiquer, parmi ceux proposés, les créneaux où vous êtes libres chaque semaine. Pour répondre, merci de bien indiquer votre groupe C2i et de copier-coller les lignes suivantes en inscrivant sur chacune d'entre elles NON, si vous n'êtes pas disponible, et de mettre OUI et de préciser les horaires si le créneau vous convient.

Lundi après-midi:  
Mardi matin:  
Mardi après 17h 30:  
Mercredi matin:  
Vendredi matin:

Vous avez jusqu'au 27 octobre pour me faire parvenir votre réponse.

body: p

- Informations et Échéance de temps C2i
  - o Contenu des informations sur le C2i
  - o Échéance de temps
- Les cours du C2i
  - o Accéder aux publications du C2i (archive vidéos présentant de nombreux outils)
  - o Se positionner anonymement (accessible à tout le monde sans limite de passage)
- Résultats C2i 2012-2013
  - o Résultats des certifications 2014-2015

Zone de texte pour mettre des messages informatifs à vos étudiants

Formation Moniteurs C2i 2016-2017

20

UNIVERSITÉ de Picardie Jules Verne

# \* L'ENT coté Moniteur

Zone vertes actives pour saisir les notes

**Gestion du groupe test**

Etudiants	Est inscrit C2i	Date de rendu ou de passage	Domaine D1	Domaine D2	Domaine D3	Domaine D4	Domaine D5
				21/07/2016			
BAUDOUX-DULOQUIN Stephane	non			12.00 <input type="text"/> <input type="button" value="ok"/>			
BOKO Gyslain	non						
DROUET Clemence	non						
DSVE Test 2014 Bis	non						
DUPONT Loic	non						
HAGARD Loise	non						
HUTIN Melanie	non						
IBRAHIM OSMAN Naima	non						
LAVERDURE Alexandre	non						
LELOIRE Emmanuelle	non						
LOTTIN Alexis	non						
NOM-DSVE Prenom-Dsve	non		12.60 <input type="text"/>	10.00 <input type="text"/>	25/05/2016 <input type="text"/>	25/05/2016 <input type="text"/>	
THUROTTE Quentin	non						

**Tableau d'affichage du groupe**

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 21

UNIVERSITÉ de Picardie Jules Verne

# \* L'ENT coté Moniteur

Calendrier pour saisir les dates limites de rendu pour chaque activité

**Gestion du groupe test**

Etudiants	Est inscrit C2i	Date de rendu ou de passage	Domaine D1	Domaine D2	Domaine D3	Domaine D4	Domaine D5
				21/07/2016			
BAUDOUX-DULOQUIN Stephane	non			12.00 <input type="text"/>			
BOKO Gyslain	non						
DROUET Clemence	non						
DSVE Test 2014 Bis	non						
DUPONT Loic	non						
HAGARD Loise	non						
HUTIN Melanie	non						
IBRAHIM OSMAN Naima	non						
LAVERDURE Alexandre	non						
LELOIRE Emmanuelle	non						
LOTTIN Alexis	non						
NOM-DSVE Prenom-Dsve	non		12.60 <input type="text"/>	10.00 <input type="text"/>	25/05/2016 <input type="text"/>	25/05/2016 <input type="text"/>	
THUROTTE Quentin	non						

**Tableau d'affichage du groupe**

Revenir à tous 22

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* A quoi sert le TD de lancement ?

- \* Se présenter à ses étudiants
- \* Donner / Rappeler ses coordonnées (e-mail UPJV)
- \* Leur faire valider leur adresse mail UPJV (si ce n'est pas fait),
  - \* en cas d'impossibilité demander à l'étudiant de prendre contact avec [contact.disi@u-picardie.fr](mailto:contact.disi@u-picardie.fr) (en indiquant : nom, prénom, n° étudiant, date de naissance, n° INE)
- \* Vérifier que les étudiants sont inscrits administrativement au c2i
- \* Expliquer le processus du c2i (mcc....)
- \* Expliquer la différence entre l'UE et le certificat notamment en ce qui concerne le mode de validation
- \* Donner les dates de rendu des différentes activités (et les saisir dans l'ENT)
- \* Donner la date de QCM si vous la connaissez
- \* Présenter la plateforme (où trouver les cours, les activités, comment déposer un devoir....)

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 23

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Le TD de lancement

- \* 1h programmée dès la constitution du groupe
- \* **A préparer avant la séance**
  - \* Une feuille pour faire émarger les étudiants présents !!
    - \* Très important
  - \* Définir vos échéances pour le rendu des activités
    - \* En moyenne 9 jours par activité → Soit 45 jours au global pour toute la formation
    - \* A FAIRE FAIRE DANS L'ORDRE (de 1 à 5)
    - \* Prévoir votre temps de correction de l'activité 5 AVANT la date d'extraction des notes
      - \* ATTENTION : les notes doivent être extraites et envoyées aux UFR au cours des vacances de Noël → Exiger d'avoir tout bien avant les vacances de Noël !
    - \* Le temps d'une activité peut être plus court si l'UFR a une date limite des notes tôt ET que le groupe commence tard → à vous de vous adapter
      - \* L'activité 3 est probablement la plus longue à réaliser, en tenir compte également
      - \* L'activité 5 peut prendre du temps

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 24

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Le TD de lancement

- \* Emargement des présents sur feuille libre
  - \* Pour pouvoir faire le point sur le taux de présence, le nombre de personnes qui n'ont pas reçu vos instructions, constitue une preuve
- \* Leur expliquer qu'ils vont travailler à distance et quel va être votre rôle
  - \* Les accompagner, répondre à leur question, guider la formation, corriger leurs activités
  - \* Leur rappeler qu'ils doivent vous envoyer des mails avec leur mail upjv
- \* Préciser qu'il y aura des séances de permanence durant la période de formation
  - \* Pas forcément besoin d'aller voir leur propre moniteur

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 25

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Le TD de lancement

- \* Bien insister sur les dates limites de rendu des activités
- \* Bien préciser que tout travail non rendu sur la plateforme ne sera pas pris en compte
- \* Bien insister sur la nécessité d'un travail INDIVIDUEL
- \* Attention : gestion des clés et des codes de salle informatique
  - \* Responsabilité : ne pas laisser d'étudiants dans les salles, ne pas transmettre les codes

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 26

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Questions

- \* **Que faire si un étudiant a loupé son TD obligatoire de c2i ?**
  - \* Je lui envoie les informations par mail (date de rendu des activités, date du QCM si je la connais) et je lui transmets les documents utiles
- \* **Que répondre à un étudiant qui a changé d'UFR ?**
  - \* Je lui explique qu'il reste dans le même groupe de c2i afin de ne pas perdre les notes des activités déjà rendues et ne pas rencontrer de difficultés lors du passage de l'examen final. Toutes les notes seront envoyées à toutes les UFR concernées par le c2i
- \* **Que répondre à un étudiant qui veut changer de groupe ?**
  - \* Je lui explique qu'il ne peut pas changer de groupe sinon il va perdre les notes des activités déjà rendues et rencontrer des difficultés lors du passage de l'examen final

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 27

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Que faire si mes étudiants ne sont pas inscrits administrativement au c2i ?

- \* Fait l'objet du premier exercice de l'activité 1
  - \* Sinon, je les invite à suivre la procédure «case c2i à cocher.pdf»
  - \* S'ils ne peuvent pas suivre cette procédure (message d'erreur) j'invite l'étudiant à contacter l'équipe c2i pour faire une demande de laisser passer en lui indiquant qu'il doit fournir son nom, son prénom, son numéro étudiant et sa date de naissance [c2i@u-picardie.fr](mailto:c2i@u-picardie.fr)

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 28

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Comment cela se déroule après lancement ?

- \* Tout se déroule à distance
- \* Je télécharge les activités des étudiants, je les corrige et je saisis la note dans le temps imparti
  - \* Je saisis la note de l'activité 1 pour la date de rendu de l'activité 2
  - \* Je saisis la note de l'activité 2 pour la date de rendu de l'activité 3
  - \* Je saisis la note de l'activité 3 pour la date de rendu de l'activité 4
  - \* Je saisis la note de l'activité 4 pour la date de rendu de l'activité 5
- \* Je dois avoir corrigé et saisi les notes de toutes les activités avant le QCM
- \* Je relance par mail pour chaque activité
- \* J'informe par mail mes étudiants dès que je connais la date de QCM + Message sur l'ENT
  - \* Je leur rappelle deux jours avant et la veille du QCM
  - \* Même chose pour la séance de rattrapage

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 29

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Comment noter un devoir rendu en retard ?

- \* **Retards non justifiés**
  - \* perdent 0.5 point par jour
  - \* se voient attribuer la note de 0 après deux semaines de retard
    - \* Cela implique d'avoir fixé des délais CLAIEMENT = PAR ECRIT sur l'ENT
    - \* Cela implique d'avoir fait une relance quelques jours avant la date limite
    - \* Evitez d'élargir les délais que vous avez vous-même fixés
      - \* Ne pas vous mettre vous-même en situations difficiles pour les corrections
    - \* Cela implique de n'avoir accepté aucun rendu en dehors de la plate-forme
- \* **Retards justifiés ?**
  - \* Faire preuve de bon sens, demander des justificatifs/preuves
  - \* Me demander mon avis (C. Joiron)
- \* Une **activité non rendue** = 0  
 SI ET SEULEMENT SI l'étudiant a déjà rendu au moins une activité  
 SINON ne pas mettre de note  
 (cas d'un étudiant qui n'a rien rendu du tout)

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 30

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Que répondre à un étudiant qui conteste sa note d'activité ?

- \* Pour toutes contestations de notes il faut prendre contact avec Mme Joiron ([celine.joiron@u-picardie.fr](mailto:celine.joiron@u-picardie.fr)) et je mets l'équipe c2i en copie du mail

## \* Que faire si je soupçonne que plusieurs étudiants ont rendu la même activité ou une triche quelconque de leur part ?

- \* Avant de mettre une note il faut prendre contact avec Mme Joiron ([celine.joiron@u-picardie.fr](mailto:celine.joiron@u-picardie.fr)) et je mets l'équipe c2i en copie du mail
  - \* Toute constatation de copie = note divisée par le nombre de copieurs
  - \* Tout plagiat ou autre fraude avérée → conseil de discipline de l'UPJV

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 31

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Comment se déroule une séance de QCM ?

- \* 2h en général, les étudiants passent en deux vagues
- \* QCM : 45 question en 45 minutes via une plateforme accessible par l'ENT
- \* Point sur la planification des QCM (premier et rattrapage)
- \* Ce que je dois faire :
  - \* Je vérifie les cartes étudiants de chaque étudiant en entrant
  - \* Je les fais émarger
  - \* Je surveille qu'il n'y a pas de triche
    - \* Les étudiants ne doivent pas ouvrir d'autres fenêtres que celles du QCM
  - \* Je rempli le PV d'examen et je le dépose soit dans la boîte aux lettres 19 de l'UFR des sciences soit à la scolarité des L1 (de n'importe quelle UFR) en précisant que c'est pour l'équipe c2i
  - \* Etudiants en situation de handicap → organise d'aménagements

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 32



UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Difficultés possibles durant le QCM

- \* « **Aucun examen trouvé** » : vérifier que l'étudiant est bien sur sa session et que le nom de l'étudiant qui est passé avant lui n'apparaît pas en dessous de « Aucun examen trouvé » sinon lui faire fermer l'ENT et le navigateur, vider le cache ou éventuellement redémarrer l'ordinateur
- \* L'étudiant passe par la plateforme de positionnement et non par la plateforme de certification, quitter et recommencer
- \* **L'ordinateur se coupe au milieu de la session d'examen** : faire un mail le jour même à l'équipe c2i (noms, prénoms, n° étudiant, problème rencontré)

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 33

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Questions

- \* **L'étudiant n'as pas sa carte lors de l'examen**
  - \* Si l'étudiant n'a pas sa carte étudiant mais qu'il a sa carte d'identité (ou son permis de conduire ou son titre de séjour) je le laisse passer son QCM sinon je l'accepte quand même mais je le signale sur le pv d'examen
  - \* Je n'accepte que des étudiants de mon groupe sauf information fournie par écrit par l'équipe C2i
- \* **L'étudiant triche à son examen**
  - \* Je mets fin à la triche, je le note sur le PV d'examen j'en informe par mail à Mme Joiron [celine.joiron@u-picardie.fr](mailto:celine.joiron@u-picardie.fr) (je mets l'équipe c2i en copie du mail)
  - \* En aucun cas je n'arrête l'examen ou ne fais sortir l'étudiant
- \* **L'étudiant se présente moins d'une heure avant la fin de la séance d'examen**
  - \* je le refuse

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 34

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Conseils pratiques et pédagogiques

- \* Faire vous même les activités avant de corriger celles de vos étudiants
  - \* Ne vous y prenez pas au dernier moment pour les corriger
    - \* Attention aux dates limites de rendu des notes des différentes UFR
  - \* Faire vos corrections par séries de la même activité
    - \* Cela vous aide à appréhender et mémoriser le barème
    - \* Corriger les activités N avant le rendu de l'activité N+1
  - \* Ne décidez pas seuls des sanctions de notation
    - \* En cas de constat de fraude, réunissez tous les éléments tendant à prouver la fraude
    - \* En discuter avec Céline Joiron pour ne pas porter seul la décision

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 35

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Conseils pratiques et pédagogiques

- \* MONTREZ L'EXEMPLE
  - \* Soyez responsables, ces étudiants comptent sur vous pour leur UE et leur certificat
  - \* BOITE MAIL UPJV OBLIGATOIRE !
    - \* Pour étudiants ET moniteurs
  - \* Signer vos mails
    - \* Donner des précisions quand vous communiquez avec l'équipe C2i
      - \* On ne connaît pas de tête tous les moniteurs ou les numéros de groupe qu'ils encadrent
  - \* Faites bien attention à la manière dont vous répondez aux mails des étudiants
    - \* Politesse, signature, prise de recul etc.
- \* Privilégier les traces écrites → **TRES IMPORTANT POUR LE QCM**
  - \* Quand vous annoncez des choses aux étudiants, confirmer par écrit !
    - \* Quand on a plusieurs groupes, c'est le seul moyen de se souvenir de ce qu'on a dit à qui
  - \* Rappelez les délais que vous avez fixés

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 36

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* Conseils pratiques et pédagogiques

- \* Suivez vos mails TRES régulièrement
- \* Encourager l'entraide mais insistez sur le caractère individuel de ce qui doit être rendu !
- \* Aider ou Accompagner, pas faire à leur place → AUTONOMISER
- \* L'équipe C2i organisera avec vous la séance QCM et le rattrapage
  - \* Important : la session de rattrapage nécessite que les étudiants s'y inscrivent à la scolarité au moins deux semaines avant sa date. Ne pas oublier d'informer les étudiants des dates de rattrapage dès que vous le savez et du fait qu'ils DOIVENT s'inscrire.

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 37

UNIVERSITÉ  
de Picardie  
*Jules Verne*

## \* c2i@u-picardie.fr

- \* Liste des documents qui vont vous être transmis par mail
  - \* Cette présentation
  - \* Les MCC
  - \* La charte Moniteurs
  - \* Les FAQ Moniteurs et les FAQ étudiants

\* Questions ?  
\* Autres recommandations ?

Formation Moniteurs C2i 2016-2017 38