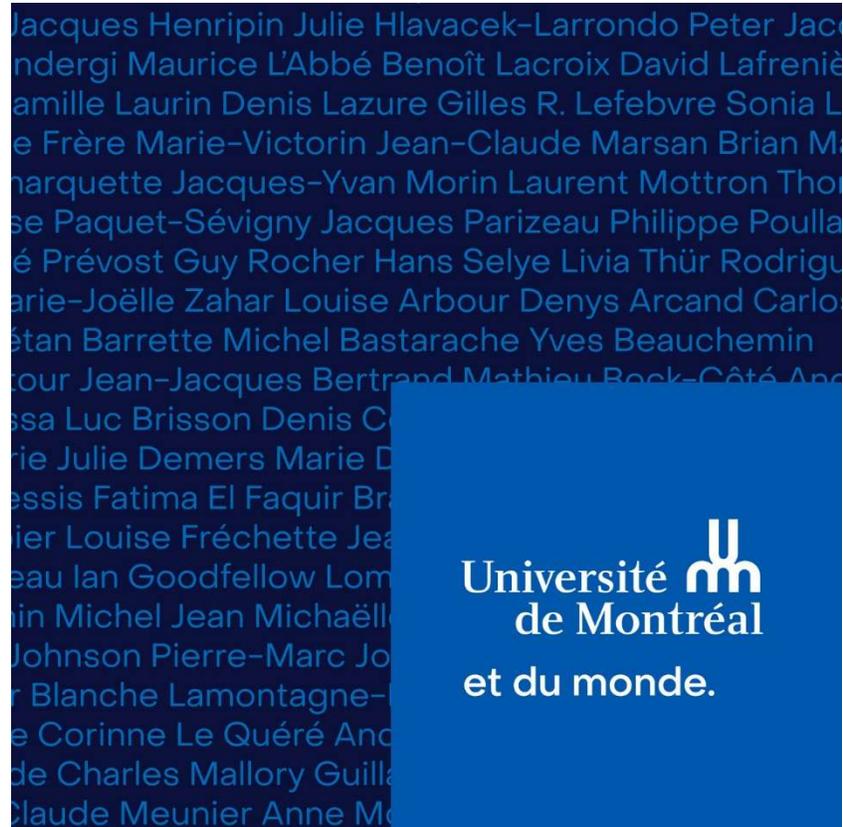


Favoriser la participation des étudiant·es : théorie, observations et bonnes pratiques

Comité institutionnel de l'évaluation de l'enseignement (CIEE)

20 octobre 2022



Université 
de Montréal
et du monde.

Table des matières

INTRODUCTION / MISE EN CONTEXTE.....	1
SONDAGE AUPRES DES ETUDIANT·ES	2
OBSERVATIONS DU COMITE INSTITUTIONNEL DE L'EVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT.....	3
BONNES PRATIQUES – DECANATS, DIRECTIONS DES DEPARTEMENTS ET AUTRES UNITES.....	4
BONNES PRATIQUES – PROFESSEUR·ES, CHARGE·ES DE COURS ET AUTRES ENSEIGNANT·ES.....	6
BONNES PRATIQUES – PERSONNEL RESPONSABLE DE LA PLANIFICATION DES EVALUATIONS	7
BONNES PRATIQUES – ASSOCIATION ETUDIANTE	8

Favoriser la participation des étudiant·es : théorie, observations et bonnes pratiques

Introduction / mise en contexte

L'Université de Montréal prône depuis sa politique de 1974 un recours « continu et dynamique » à la rétroaction des étudiant·es sur des prestations d'enseignement pour servir l'amélioration de la qualité de l'enseignement, la constitution des dossiers à diverses fins (promotion, probation ou prix d'excellence) de même que l'évaluation périodique ou l'accréditation et l'agrément des programmes.

Depuis 2011, l'Université de Montréal utilise Omnivox pour offrir aux unités la possibilité de faire compléter les questionnaires d'évaluation de l'enseignement par les étudiant·es en ligne. Le pourcentage des questionnaires complétés entièrement en ligne est passé de 60% en 2016 à près de 100% en 2021. Toutefois, le passage à l'évaluation des enseignements complètement en ligne s'est accompagné d'une diminution du taux de participation des étudiant·es : de 72% en moyenne lors de l'utilisation du papier¹ à un taux moyen voisin de 50%, une chute normale en regard de la littérature sur le sujet. Les efforts déployés par les unités et les associations (FAÉCUM et AGEEFEP) ont par ailleurs permis de faire passer le taux de participation² en ligne de 47,6% à l'automne 2016 à 53,0% à l'automne 2018.

Or, on observe à l'automne 2021, une baisse du taux de participation en ligne à 45,7%. Des efforts doivent être consentis à nouveau de la part de toutes les parties prenantes afin de favoriser un taux de participation le plus élevé possible.

Ce document synthétise les bonnes pratiques en matière de rétroaction des étudiant·es sur les prestations d'enseignement. Il pourra être utilisé pour sensibiliser les différentes parties prenantes sur les gestes à poser pour assurer le succès de cette opération récurrente : direction des facultés et départements, personnel enseignant, personnel de soutien et même les étudiant·es. La mesure du succès est en bonne partie le taux de participation des étudiant·es.

¹ Moyenne des taux de participation valides affichés sur 2534 rapports publiés tirés des trimestres A2014, A2015 et A2016, d'importante variation étant observées suivant les départements (entre 58% à 88% de taux de participation moyen) et suivant la taille des classes.

² Moyenne des taux de participation valides affichés sur les rapports publiés.

Sondage auprès des étudiant·es

La FAÉCUM a réalisé une étude³ auprès de 5675 étudiant·es à l'automne 2018 pour expliquer leur participation et leur non-participation. On y confirme que les étudiant·es prennent connaissance pour la première fois du système d'évaluation des prestations d'enseignement essentiellement par les courriels ou les discussions en classe.

Les motifs invoqués par les étudiant·es qui ne participent pas ou peu :

- Oubli de participer;
- Pas eu le temps / pas de temps réservé en classe pour participer;
- Satisfait(e) de l'enseignement reçu;
- Conviction de l'inutilité de l'évaluation de l'enseignement;
- Questionnaire trop long;
- Période d'ouverture des questionnaires trop courte;

Lorsque les étudiant·es complètent certains questionnaires et pas d'autres, ils sont 37% à avoir oublié de compléter un questionnaire administré à une date différente et 25% à n'avoir tout simplement pas eu le temps de compléter tous les questionnaires.

Plus de 50% des étudiant·es sont d'avis que leur rétroaction a un impact sur l'enseignement à l'Université de Montréal, que les professeur·es sont réceptif·ives aux commentaires et aux appréciations de la communauté des étudiant·es. Ils et elles reconnaissent aussi, mais en moins grand nombre, que leurs commentaires et appréciations auront un impact sur la façon dont seront donnés les cours aux cohortes à venir.

Ainsi, améliorer le taux de participation des étudiant·es commande de perfectionner l'administration des questionnaires en ligne pour faciliter la participation des étudiant·es, mais également de convaincre davantage d'étudiant·es de l'utilité de leurs réponses. Ce constat est cohérent avec la littérature scientifique récente sur le sujet (Young et al., 2019⁴ de même que Hoel et Dahl, 2018⁵).

³ FAÉCUM (2019): <https://www.faecum.qc.ca/ressources/documentation/avis-memoires-recherches-et-positions-1/avis-sur-l-evaluation-de-l-enseignement>

⁴ Karen Young, Jeffrey Joines, Trey Standish & Victoria Gallagher (2019). Student evaluations of teaching: the impact of faculty procedures on response rates, *Assessment & Evaluation in Higher Education*, 44:1, 37-49.

⁵ Anniken Hoel & Tove Irene Dahl (2018): Why bother? Student motivation to participate in student evaluations of teaching, *Assessment & Evaluation in Higher Education*, DOI: 10.1080/02602938.2018.1511969

Observations du Comité institutionnel de l'évaluation de l'enseignement

En 2019, le Comité institutionnel de l'évaluation de l'enseignement (CIEE) a analysé les facteurs responsables de la fluctuation des taux de participation :

- La participation est plus forte aux cycles supérieurs qu'au premier cycle⁶, confirmant la tendance rapportée dans la littérature lorsque le cours a plus d'importance pour l'étudiant·e (cours de son programme, attentes plus élevées) ou lorsque le degré d'engagement de l'étudiant·e est plus grand (méthodes d'enseignement actives, petits groupes aux cycles supérieurs, etc.).
- Les taux de participation sont plus élevés (au-dessus de 50% en moyenne) lorsque les questionnaires sont disponibles en ligne de 4 à 6 semaines; les taux sont plus faibles (moins de 40% en moyenne) lorsque la durée de la disponibilité se situe près du minimum prescrit de 2 semaines.
- Les taux de participation sont plus élevés lorsque la date d'ouverture des questionnaires est la même pour tous les cours et coïncide avec le début de la campagne de sensibilisation des étudiant·es (dernier lundi de novembre ou de mars selon le trimestre).
- Les taux de participation sont plus bas lorsqu'il y a un grand nombre d'intervenant·es ou d'activités à évaluer (auxiliaires, conférencier·ères, ateliers, etc.).

Nous constatons également que les taux de participation sont plus élevés lorsque les efforts des étudiant·es, des professeur·es et des chargé·es de cours, du personnel de soutien et de l'administration sont conjugués. Nous identifions ci-après les trucs et astuces que chaque partie prenante peut adopter pour favoriser la participation des étudiant·es, qu'il s'agisse de l'administration optimale des questionnaires en ligne ou de convaincre les étudiant·es de l'utilité du processus. Nous vous invitons à partager vos pratiques efficaces en communiquant avec nous à l'adresse suivante, evalcours@cpu.umontreal.ca. Ces pratiques seront intégrées dans la prochaine itération de ce document qui sera mis à jour périodiquement et transmis aux unités.

⁶ Par exemple, taux moyen de 55,5% aux cycles supérieurs à A-16 par rapport à 45,4% au premier cycle, ou un taux moyen de 60,0% aux cycles supérieurs à H-19 par rapport à 46,0% au premier cycle.

Bonnes pratiques – décanats, directions des départements et autres unités

Le rôle clé de la direction de faculté ou de département est d'assurer le bon déroulement du processus de l'appréciation par les étudiant·es des prestations d'enseignement, mais aussi de convaincre les professeur·es, les chargé·es de cours et les étudiant·es de l'utilité du processus.

Avant la période choisie pour l'appréciation par les étudiant·es :

- Prendre connaissance des règles, procédures et conseils disponibles sur le site web du Centre de pédagogie universitaire;
- Mentionner l'importance de la qualité de l'enseignement pour l'unité et sensibiliser les étudiant·es relativement à leur responsabilité, lors de discours, messages de bienvenue s'adressant aux étudiant·es et lors des visites en classe;
- Proposer à l'assemblée départementale ou facultaire un cadre local d'application des politiques et balises en vigueur, notamment :
 - prévoir s'il y a ou non une évaluation des auxiliaires d'enseignement;
 - convenir des critères pour limiter le nombre de questionnaires à compléter par les étudiant·es. Par exemple, dans le cas des conférencier·ères, décider :
 - du nombre minimum d'heures d'enseignement;
 - établir une rotation selon les cours ou les trimestres, et/ou;
 - ouvrir les questionnaires progressivement durant le trimestre, en évaluant les conférencier·ères du début de session à la mi-session et les conférencier·ères de la mi-session à la fin de la session.
- déterminer les formules d'enseignement justifiant l'utilisation de questionnaires différents;
- prévoir une période d'ouverture de 4 à 6 semaines;
- prévoir les moyens de faire compléter les questionnaires en ligne en classe, par exemple :
 - visite par un·e membre du personnel de l'unité;
 - visite par un·e représentant·e des étudiant·es;
 - engagement ferme des professeur·es et des chargé·es de cours en ce sens.
- Fixer la période d'ouverture des questionnaires et idéalement, faire coïncider la date d'ouverture avec celle de la campagne de sensibilisation;

Pendant la période choisie pour l'appréciation par les étudiants :

- Annoncer l'ouverture des questionnaires en ligne en tant que direction de l'unité plutôt que de compter seulement sur les rappels automatisés impersonnels;
- Recommander aux professeur·es et aux chargé·es de cours de témoigner de l'attention qu'ils portent à la rétroaction par les étudiant·es sur leurs prestations d'enseignement;
- Participer aux campagnes d'information des étudiant·es via l'affichage;
- Suivre l'évolution des taux de participation en collaboration avec la personne responsable de la planification de la mise en ligne des questionnaires.

Après :

- Effectuer un suivi des résultats :
 - en consultant les rapports transmis à la direction de chaque unité;
 - en félicitant les professeur·es et les chargé·es de cours dont les appréciations sont positives ou se sont améliorées;
 - en encourageant, au besoin, des professeur·es et des chargé·es de cours à améliorer certaines facettes de leur enseignement;
 - en valorisant auprès des professeur·es et des chargé·es de cours, la participation à des ateliers de formation pour développer des compétences en matière de pédagogie;
 - en discutant des résultats agglomérés et anonymes dans les instances, notamment le comité des études;
- Porter une attention particulière lorsque qu'un cours est enseigné pour la première fois, lorsqu'il y a un changement de formule pédagogique ou un changement au sein du programme;
- Encourager les professeur·es et les chargé·es de cours à consulter leur rapport d'appréciation de leur prestation d'enseignement et à partager les changements apportés à leur cours suite aux remarques des étudiant·es;
- Suivre les taux de participation et encourager les professeur·es et les chargé·es de cours à réserver du temps en classe pour compléter les questionnaires;
- Partager avec les représentant·es étudiant·es la nature du suivi des résultats effectué en vue d'améliorer la qualité de l'enseignement.

Bonnes pratiques – professeur·es, chargé·es de cours et autres enseignant·es

Les enseignant·es sont concerné·es au premier rang par l'exercice d'appréciation de ses leurs prestations d'enseignement par les étudiant·es et plusieurs gestes font la différence pour augmenter la participation des étudiant·es à ce processus.

Avant la période choisie pour l'appréciation par les étudiants :

- Prendre connaissance des règles, procédures et conseils disponibles sur le site web du Centre de pédagogie universitaire⁷.
- Préciser dans StudiUM la période au cours de laquelle s'effectuera l'appréciation des prestations d'enseignement;
- Souligner que l'avis des étudiant·es est important pour vous, le cas échéant mentionner aux étudiant·es les changements apportés au cours qui ont été inspirés par les rétroactions obtenues des étudiant·es;
- Signaler à l'unité lorsque la période prévue ou le questionnaire prévu pour votre cours ne convient pas et convenir des changements à apporter.

Pendant :

- Réserver un moment pour que les étudiant·es puissent compléter en classe les questionnaires en ligne;
- Demeurer en classe pendant que les étudiant·es complètent les questionnaires en ligne :
 - rappeler l'importance de leur rétroaction;
 - rappeler l'anonymat de leur réponse;
 - inscrire l'adresse du portail Omnivox au tableau (www.umontreal.ca/evaluez);
 - rappeler de choisir le questionnaire correspondant à votre sigle et votre nom;
 - inviter les étudiant·es à répondre à une question spécifique via la section des commentaires.

Après :

- Compléter la fiche de variables contextuelles⁸ et la remettre au secrétariat de l'unité;
- Lorsque vous recevez votre avis à cet effet par courriel, récupérer vos rapports individuels d'appréciation de votre prestation d'enseignement via le portail Omnivox (www.umontreal.ca/evaluez);
- Interpréter les résultats en utilisant les conseils en ligne du CPU⁹ ou en contactant l'un.e de ses conseiller·ères via l'adresse evalcours@cpu.umontreal.ca.

⁷ <https://cpu.umontreal.ca/evaluation-de-lenseignement/>

⁸ https://cpu.umontreal.ca/fileadmin/cpu/documents/evaluation/Fiche_var_context_CPU_2019-10-16.pdf

⁹ <https://cpu.umontreal.ca/evaluation-de-lenseignement/obtenir-et-interpreter-un-rapport-dappréciation/>

Bonnes pratiques – personnel responsable de la planification des évaluations

À titre de technicien·ne (TGDE ou TCTB), d'adjoint·e administratif·tive ou d'employé·e à un autre titre, vous collaborez étroitement avec la direction pour assurer le succès du processus d'appréciation des prestations d'enseignement par les étudiant·es.

Avant le moment prévu pour l'appréciation par les étudiants :

- Procéder aussi tôt que possible à la planification des évaluations des prestations d'enseignement;
- Pour les cours dont l'horaire est typique (quinze semaines) :
 - prévoir une période de 4 à 6 semaines de disponibilité des questionnaires;
 - faire coïncider l'ouverture des questionnaires avec le début de la campagne de sensibilisation (dernier lundi de novembre ou de mars selon le trimestre);
- Pour les cours dont l'horaire est atypique, consulter au besoin le CPU;
- À l'aide de la notification automatique programmable ou autrement, aviser les professeur·es ou et les chargé·es de cours de la période choisie et du questionnaire utilisé afin qu'ils puissent vous contacter en retour pour apporter des changements, si nécessaire.

Pendant :

- Utiliser les courriels / notifications de rappel ciblé automatisés pour tous les cours, pas nécessairement pour toutes les personnes (conférencier·ères, auxiliaires, etc.);
 - éviter d'utiliser les rappels automatisés pour les multiples intervenant·es dans un cours : les questionnaires à compléter pour les conférencier·ères ou les auxiliaires apparaissent dans le portail de l'étudiant·e;
 - éviter d'utiliser en même temps la notification initiale et les rappels ciblés.
- Examiner de temps à autre les taux de participation dans le tableau de planification de Clara;
- Consulter la direction, l'enseignant·e et le CPU sur les actions à entreprendre, en cas de participation trop limitée des étudiant·es.

Après :

- Noter dans le tableau de planification de Clara (colonne « mémo enseignant ») tout incident : évaluation planifiée en double, questionnaire erroné, nom de l'enseignant·e erroné·e, autre incident invalidant les données, et contacter le CPU afin qu'il puisse en disposer.

Bonnes pratiques – association étudiante

La crédibilité des représentant·es étudiant·es et leur capacité de communiquer avec les membres de leur association sont importantes pour le succès de l'appréciation des prestations d'enseignement par les étudiant·es.

Avant le moment choisi pour l'appréciation par les étudiants :

- Expliquer aux étudiant·es le fonctionnement et l'utilité du processus d'appréciation par les étudiant·es des prestations d'enseignement, lors de la rentrée et lors d'autres occasions;
- Rappeler aux étudiant·es que les rapports chiffrés (non pas les commentaires) sont utilisés par les directions des unités;
- Rappeler aux étudiant·es que les commentaires écrits servent à l'amélioration de l'enseignement par les professeur·es et les chargé·es de cours et ne servent pas à communiquer des plaintes.

Pendant :

- Encourager la participation des étudiant·es à l'appréciation des prestations d'enseignement durant la période d'ouverture des questionnaires par :
 - l'affichage sur les emplacements réservés à l'association étudiante;
 - la diffusion de messages sur les réseaux sociaux;
 - le bouche à oreille, notamment via les représentant·es de classe.

Après :

- Étudier les taux de participation obtenus avec l'unité ainsi que les moyens à entreprendre, le cas échéant, pour améliorer ces taux de participation.