



Module ePortfolio - Formulaire d'évaluation

Date : JJ/MM/AAAA	Prénom et nom	URL eP	Signature
Étudiant-e			
Évaluateur-trice			

1 = pas du tout / 2 = un peu / 3 = assez / 4 = bien / 5 = très bien

	Titre intéressant	Introduction qui annonce l'intention du document	Informations à jour	Informations bien proportionnées	Orthographe et syntaxe correctes	Exemples concrets et pratiques	Illustration-s visuelle-s pour appuyer le propos	Bon usage des ressources documentaires disponibles sur le web	Définitions de mots-clés associés au thème	Clartés et des références d'articles qui prennent position sur le sujet traité (liens)	Liens sur pages web trouvées dans le cadre de la recherche avec descriptif du contenu et de son utilité	Informations contextuelles (historique, géographique, politique...)	Contenu approprié	Synthèse de ce qui a été dit précédemment	Opinion personnelle	Total points	Points maximums	Réalisé	Note	
<i>Pondération</i>	1	2	1	2	3	2	2	1	1	1	1	2	5	2	2	2	30			
Article 1 URL:																0	150	0	0	
Article 2																0	150	0	0	
Article 3																0	150	0	0	
Article 4																0	150	0	0	

	Titre intéressant	Introduction qui annonce l'intention du document	Informations à jour	Informations bien proportionnées	Orthographe et syntaxe correctes	Exemples concrets et pratiques	Illustration-s visuelle-s pour appuyer le propos	bon usage des ressources documentaires disponibles sur le web	Informations contextuelles (historique, géographique, politique...)	Contenu approprié	Total points	Points maximums	Réalisé	Note
<i>NOTE / Pondération:</i>	1	2	2	1	2	2	2	1	2	5	20	900	0	
ePortfolio														0
Editorial / page d'accueil URL.....											0	100	0	0
Billet d'humeur URL.....											0	100	0	0
Curriculum Vitae à télécharger URL.....											0	100	0	0
Article « Mes engagements et mon quotidien » URL.....											0	100	0	0
Article « Mes réalisations et résultats » URL.....											0	100	0	0
Article « Mes espoirs et intentions » URL.....											0	100	0	0
Article « Mes sources d'information » URL.....											0	100	0	0
Article « Comment m'aborder » URL.....											0	100	0	0
Article « Me contacter » URL.....											0	100	0	0

Comment utiliser ce formulaire ?

Ce formulaire est utilisé par les enseignants et les étudiants afin d'évaluer la qualité des articles qu'ils réalisent :

- d'analyse et d'opinion (dissertation esprit des blogs, des enquêtes journalistiques...)
- d'auto-promotion (profil web, aussi appelé ePortfolio).

Ci-dessous, vous trouverez les informations suivantes :

- méthode de notation de vos articles
- critères-qualités pour un bon article en général.

Méthode de notation de vos articles

Total points

Ce total représente la somme de tous les points précédemment évalués, sans tenir compte des coefficients.

Points maximaux

Ce total représente la notation maximale de tous les points précédemment évalués, en tenant compte des coefficients de chaque critère d'évaluation.

Réalisé

Ce total représente la notation évaluée pour l'ePortfolio.

Note

La note correspond au total réalisé ramené sur une échelle de 5.

Critères-qualités pour un bon article en général

Ces critères sont les bases sur lesquels les articles sont évalués concernant autant les articles de libre expression que les articles de présentation personnelle (identité)..

Sources de ces critères :

- expériences de la rédaction par les membres du conseil scientifique d'Yinternet.org, détail des membres voir sous <http://www.yinternet.org/yinternet.org>
- coopération avec diverses institutions européenne dans le cadre des projets Puzzle (www.e-mediateur..net), KEY-PAL (<http://www.yinternet.org/yinternet.org/info/119129>), puis AFI-MAC...
- évaluation du document par le président du Conseil Mondial des Radio-Télévision et de la Fondation Médias et Société, M. Guillaume Chenevière, co-concepteur du processus de certification ISO pour la qualité de la gestion des contenus dans les médias numériques.

Standardisation : et la créativité là-dedans ?

Si les contraintes et les critères qualité sont utiles, c'est pour permettre un langage communs. Sur cette base commune, la créativité peut mieux s'exprimer, car il y a équilibre des chances, vu que les règles sont explicitement formulées. Voici quelques éléments créatifs qu'il est bienvenu de rajouter pour vos lecteurs en complément aux critères-qualités :

- tenter de **faire rire** jovialement, sans pour autant tomber dans le cynisme ou le sarcasme
- tenter de **faire rêver**, en abordant le vaste champs des possibles, des potentiels
- développer votre **propre banque d'images** pour
- utiliser une accroche comme fil rouge pour **mettre de la saveur** dans votre article
- **solliciter des conseils** dans votre entourage, faites appel à l'intelligence collective pour assurer que l'article est perçu comme vous souhaitez qu'il le soit (améliorer petit à petit).
- vivre dangereusement en prenant le **risque de ne pas respecter l'un des critères** ci-dessus, en l'annonçant formellement, par exemple « ici je vais pousser un coup de gueule parce que telle chose m'énervé », afin que la sortie du cadre soit clairement perceptible
- compter sur le temps pour créer l'intérêt : **feuilleton avec des épisodes, mises à jour fréquentes, devinettes, rendez-vous périodique...**
- pour les passionnés de graphismes, peaufiner **la mise en page et l'ergonomie**

1. Accroche : titre intéressant

Le titre étant le premier contact du lecteur avec le texte (article, billet), il doit aller droit au but, sans faire de détour. Il ne doit pas non plus être trop racoleur, afin de ne pas donner des attentes au lecteur alors que le contenu de l'article n'y répond que trop partiellement.

2. Introduction : intention du document immédiatement disponible

Contrairement à un texte littéraire, l'introduction doit indiquer directement là où veut en venir l'article, afin que le lecteur puisse déterminer si l'article *vaut le coup* d'être lu.

3. Pertinence : informations mises à jour

Une information qui est dépassée devrait indiquer clairement quelle l'est. Inutile de l'ôter d'Internet, elle pourrait malgré tout rester accessible via divers biais (cache des moteurs de recherche, ou dans le site <http://www.archive.org>). Le mieux est de faire évoluer toute information publiée sur Internet, de manière à ce que le lectorat puisse bénéficier d'une information «vivante».

4. Ergonomie : informations bien proportionnées

L'écriture pour Internet est souvent destinée avant tout à être utile. Un article trop court sur une information de taille est frustrant, alors qu'un article long sur une nouvelle modeste est une perte d'attention pour le lectorat.

5. Ethique : informations honnêtes et vérifiables

La première règle c'est de dire la vérité. Afin de créer la confiance face aux éventuels doutes des lecteurs, il est utile de faire tout le possible pour démontrer la transparence en fournissant les sources des informations publiées. A lire aussi :

- le code du blogger : <http://www.cyberjournalist.net/news/000215.php>
- charte du contributeur par l'institut Yinternet.org : www.yinternet.org/yinternet.org/info/101901
- Livre « Médias et citoyenneté » sur l'éthique : www.editions-harmattan.fr/html/livre_1626.htm

6. Grammaire : orthographe et syntaxe correctes

Tout un chacun n'est pas un écrivain dans l'âme, mais un minimum de rigueur est nécessaire sur la correction linguistique pour quatre raisons :

- une information comportant de nombreuses fautes d'orthographe et grammaticales est pénible à lire ;
- faire un document sans faute est une source de satisfaction supplémentaire et donne l'occasion de se faire relire par d'autres (et les correcteurs orthographiques sont généralement intégrés aux outils de traitement de texte, voire aux navigateurs internet)
- la crédibilité de l'information prend en considération cette donnée, car si un message est important, sa justesse linguistique sera d'autant plus soignée ;
- certains lecteurs éviteront de mettre des liens pointant vers une information comportant des fautes linguistiques.

7. Exemples : récits d'expériences concrètes et pratiques

Internet permet de virevolter facilement d'un site à l'autre, d'une page à l'autre. Rester vague ou trop théorique est suspect ou ennuyeux à la lecture. Le rédacteur sera d'autant plus crédible et intéressant qu'il aura su puiser dans son vécu pour partager ses connaissances, en l'illustrant par des récits d'expériences, des cas concrets et pratiques..

8. Illustration-s visuelle-s : appuyer le propos

On dit qu'*une image vaut mille mots*. Lorsqu'on lit un article, même court, une image peut alléger le texte et appuyer le propos. Si l'occasion se présente, pourquoi ne pas profiter d'images disponibles sur Internet dont les auteurs sont désireux de permettre à d'autres de les utiliser librement !?

Référence :

- Licences régissant l'usage des textes/images/sons publiés sur le portail Cooperation.net qui donnent des liens sur des **banques d'images libres** : <http://www.yinternet.org/yinternet.org/info/24832>

9. Références : valoriser les ressources documentaires disponibles

Surtout, ne pas réinventer la roue. Pour étayer vos propos, et montrer explicitement sa capacité à se documenter sérieusement, citez vos sources de documentation. Cela donnera de la crédibilité à vos propos et permettra d'éventuels approfondissements à ceux n'ayant pas connaissance de ces références. En partageant vos sources, vous obtenez ainsi une reconnaissance implicite de vos lecteurs.

Ceci devrait être un leitmotiv de tout un chacun, surtout lorsqu'on est en rapport direct avec les ressources mises à disposition sur Internet. Plutôt que de recopier une ressource

(article, ou tout autre type d'information), mettez plutôt un lien vers cette dernière.
Pourquoi ?

- vous éviterez une recopie de la ressource, souvent inutile
- vous éviterez que la ressource soit mise à jour et que votre copie ne soit périmée
- vous éviterez certains cas de violation des droits de copie de la ressource

Avant d'entreprendre la rédaction d'un document, surtout rechercher au préalable si des documents existants ne seraient pas disponibles sur Internet. Cela permettrait de fournir uniquement un travail qui n'a pas encore été fait.

10. Définitions : clarifier le sens des mots-clés associés au thème

Bien des documents utilisent des termes qui font partie d'un langage technique ou d'expressions locales. N'oubliez pas que des lecteurs pourraient être intéressés par vos écrits, même s'ils ne maîtrisent pas tous ces termes. Songez à les définir, quitte à simplement mettre un lien vers une définition disponible sur un site spécialisé, voire un site d'encyclopédie, tel que Wikipedia (<http://fr.wikipedia.org>)

11. Valorisation : descriptif du contenu et de l'utilité des documents liés

Pour tout document lié (fichier attaché, citation d'une référence, page d'information connexe...), **insérer un court descriptif sur le lien en question**, permettant à votre lectorat de déterminer la pertinence de cette lecture par rapport à votre propre document. Ainsi, tout un chacun pourra savoir si cela vaut la peine de télécharger ou non cette ressource documentaire.

12. Contextualisation : cadre historique, géographique, politique...

Internet est un monde à part, sans chair et sans repère. C'est donc à l'auteur (vous !) de mettre en avant les repères permettant à vos lecteurs de savoir pour un événement :

- quand il se situe
- où il a eu lieu
- dans quel contexte politique il s'est produit
- les enjeux liés à ce contexte (implications, tendances...).

Pour mettre en avant la pertinence d'un écrit, il sera toujours bienvenu de le situer au **sein d'une discipline ou d'un débat** ayant cours sur le sujet. Cela accentuera la pertinence et permettra, aux novices en la matière, de savoir comment se positionne le document par rapport à d'autres écrits.

13. Auto-modération : contenus appropriés et débat constructifs

Afin de garder l'attention de vos lecteurs, ne placez que le nécessaire dans un document :

- évitez les anecdotes qui ne soient pas directement en rapport avec le sujet du document,
- ne mettez pas de jugement personnels dans une analyse à vocation objective,
- méfiez-vous des formules lapidaires (Ex. : *de toute façon, son invention est nulle !*)

Référence :

Liste d'arguments fallacieux (raisonnements qui apparaissent comme rigoureux et logique, mais qui en réalité sont faux)

http://fr.wikipedia.org/wiki/Sophisme#Liste_d.E2.80.99arguments_fallacieux

Identifier les sources de conflits potentiels (Trolls) :

[http://fr.wikipedia.org/wiki/Troll_\(Internet\)](http://fr.wikipedia.org/wiki/Troll_(Internet))

14. Opinion personnelle

Exprimer ouvertement une opinion personnelle est souvent mal vu dans la vie de tous les jours, car elle donne l'impression d'un manque de recul et d'objectivité. Cependant, il est illusoire de se croire au-dessus de nos propres points de vue et, dans ce cas, mieux vaut les assumer et les afficher au grand jour.

15. Conclusion : synthèse de ce qui a été dit précédemment

Vous pourrez placer une synthèse englobant les conclusions et les majeurs raisonnements ou faits, afin de faciliter une rétrospective sur ce qui a été exposé dans un document. La conclusion se réfère et répond directement à l'introduction de l'article, dans laquelle l'intention est affichée.