

Tutoriel : Réaliser un sondage avec Moodle

(avec l'activité « Questionnaire »)

Version : M.À.J. V.1.1

Date : 01/02/2022

Auteur(s) : Cellule d'Appui Pédagogique UTC

Table des matières

Introduction	3
1. Ajouter l'activité	4
2. Durée	5
3. Options	6
4. Utiliser un modèle	8
5. Ajouter des questions	9
6. Prévisualisation	13
7. Voir les réponses	14

Introduction

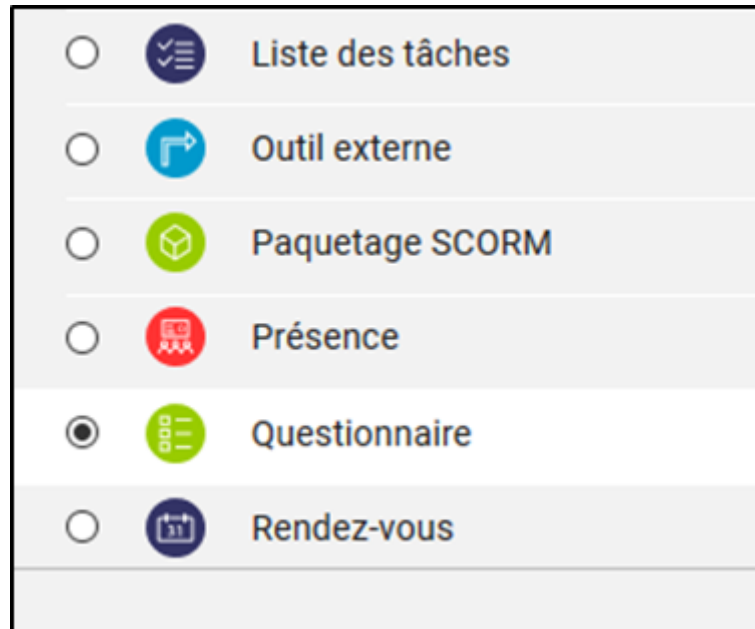
Pour recueillir l'avis des étudiants, connaître le meilleur horaire pour faire une séance de questions /réponses, questionner vos étudiants de manière générale sans besoin de notation, etc. vous pouvez réaliser un sondage dans Moodle avec l'activité « Questionnaire ».



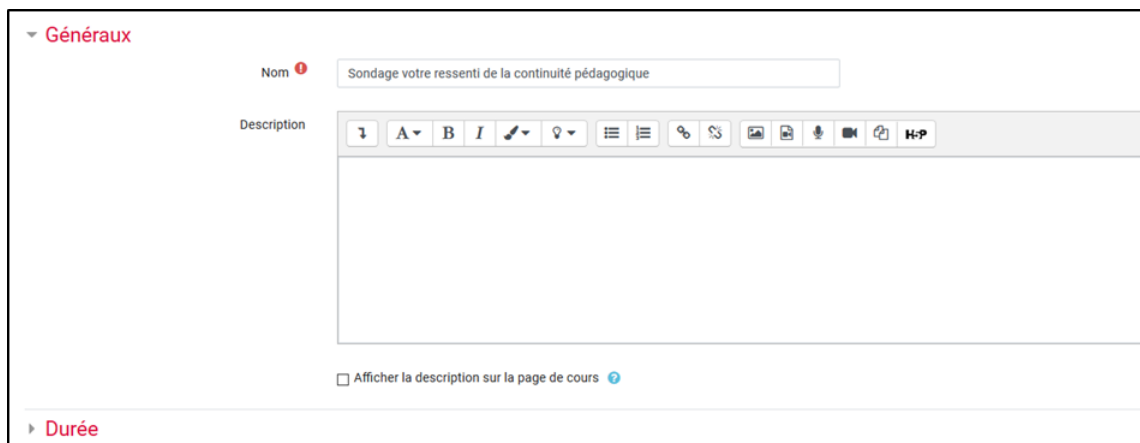
Attention, il existe une activité « Sondage » dans Moodle, qui contrairement à ce que le nom de l'activité laisse penser, ne permet pas de créer un sondage complet de plusieurs questions ! L'activité « Sondage » permet de ne poser qu'UNE seule question aux étudiants. Pour la création d'un sondage avec plusieurs questions, on utilise donc l'activité « Questionnaire ».

1. Ajouter l'activité

- 1 Activez le **Mode Edition**.
- 2 Ajoutez une activité ou une ressource dans la section voulue.
- 3 Sélectionnez « **Questionnaire** » (et non pas « Sondage » !)



- 4 Donnez un titre à votre questionnaire et si besoin une description plus détaillée.

A screenshot of the Moodle questionnaire configuration form. The form is titled 'Généraux' and has a 'Nom' field with the text 'Sondage votre ressenti de la continuité pédagogique'. Below the name field is a 'Description' field with a rich text editor toolbar. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Afficher la description sur la page de cours' which is currently unchecked. The form also has a 'Durée' section partially visible at the bottom.

2. Durée

Nous vous conseillons de déterminer une date de fermeture afin d'inciter les étudiants à répondre en temps voulu.

- 1 Pour cela, déroulez l'onglet « Durée ».
- 2 Choisissez une date d'ouverture et/ou de fermeture.



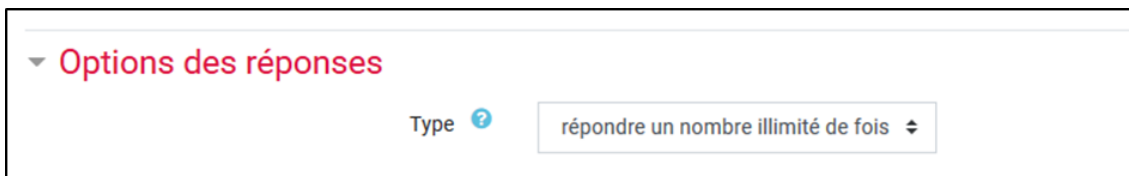
▼ **Durée**

Date d'ouverture ⓘ Date d'ouverture 31 mars 2020 11 51 📅

Date de fermeture ⓘ Date de fermeture 31 mars 2020 11 51 📅

3. Options

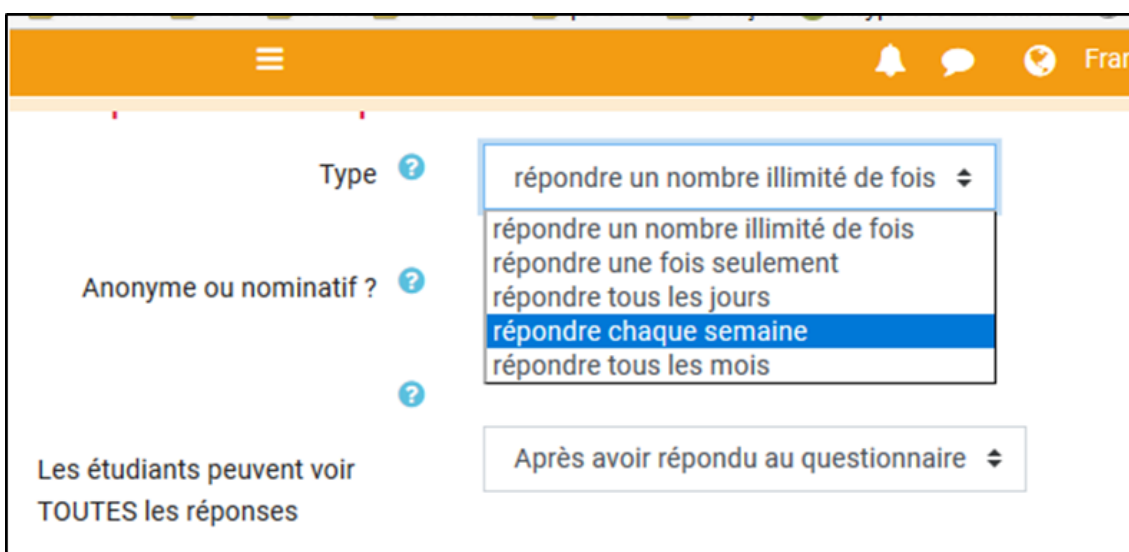
1 Déroulez l'onglet « Options des réponses »



2 Choisissez le « Type »

👁️ L'option « type » vous permet de définir s'il s'agit d'un sondage unique ou récurrent.

Par exemple pour choisir des horaires de visioconférence vous pouvez indiquer « chaque semaine ».



3 Sélectionnez « Anonyme ou nominatif »

💡 Si vous souhaitez recueillir un ressenti des étudiants et identifier les étudiants en difficulté, vous aurez besoin de réponses nominatives.

Sélectionnez « nominatif » et prévenez vos étudiants.

★ Au contraire, si vous souhaitez recueillir leur avis sur la qualité du cours.

Vous pourrez choisir l'option « anonyme » pour inciter les étudiants à répondre le plus sincèrement possible.

▼ **Options des réponses**

Type ? répondre un nombre illimité de fois ⇅

Anonyme ou nominatif ? ?
nominatif ⇅
nominatif
anonyme

Les étudiants peuvent voir TOUTES les réponses ?
Après avoir répondu au questionnaire ⇅

4 Autorisez les questions à branchement conditionnel

Si vous souhaitez ajouter des questions dépendantes les unes des autres, sélectionnez « Oui ».

Sauvegarder & Reprendre ? Non ⇅

Autoriser les questions à branchement conditionnel ?
Non ⇅
Non
Oui

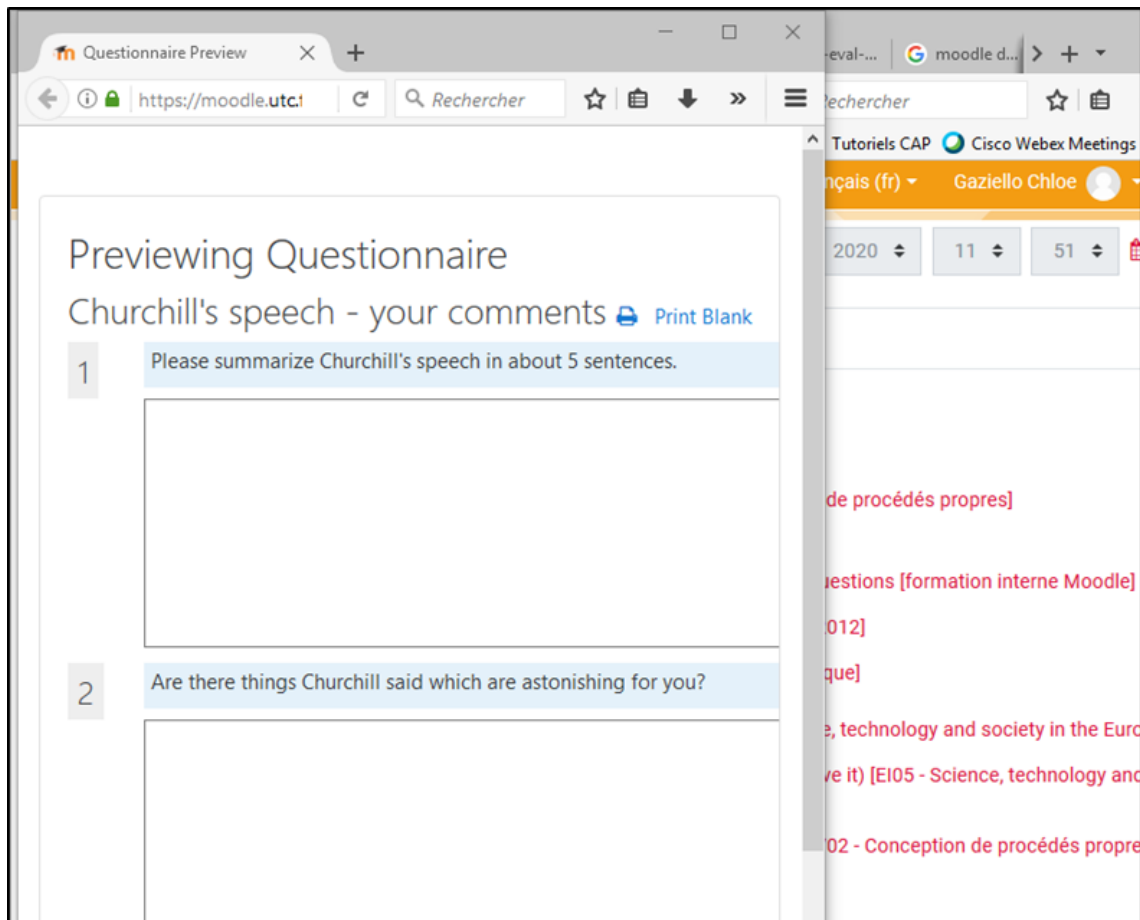
Numérotation automatique ? Numérotter automatiquement les pages et

4. Utiliser un modèle

Pour éviter de construire un sondage à partir de rien à chaque fois, vous pouvez utiliser un modèle (que vous pourrez modifier plus tard).

- 1 Déroulez l'onglet « Options de contenu ».
- 2 Sélectionnez le modèle qui vous convient.

(En cliquant sur le questionnaire, une nouvelle fenêtre s'ouvre pour que vous puissiez faire votre choix.)



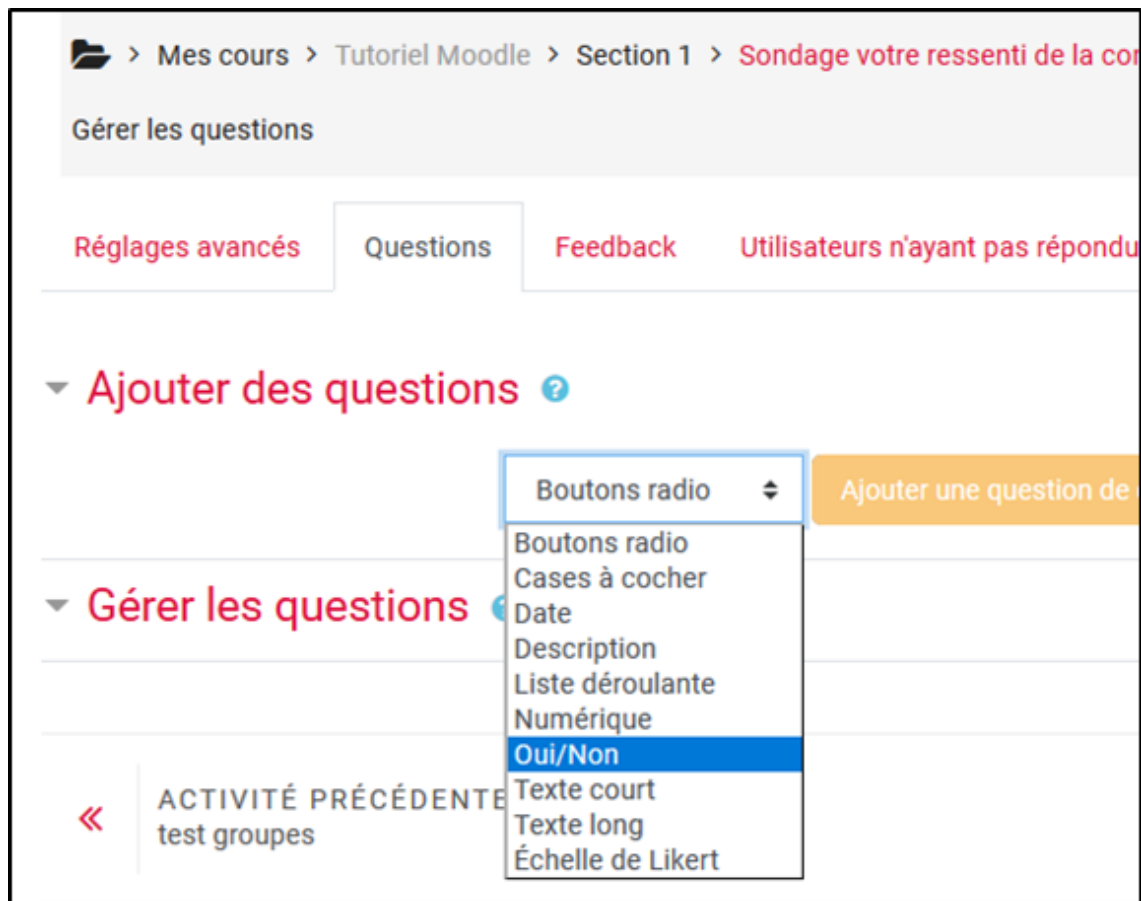
Par défaut, le paramètre « Créer un nouveau questionnaire » s'appliquera.

5. Ajouter des questions

- 1 Cliquez sur « Enregistrer et afficher » pour construire le questionnaire.
- 2 Cliquez ensuite sur « Ajouter des question ».



- 3 Choisissez le type de question que vous souhaitez ajouter.
- 4 Puis cliquez sur « Ajouter une question de ce type ».



Description de quelques types de question intéressants :

- « Boutons radio » permet de créer une question avec plusieurs possibilités de réponses, mais l'étudiant ne pourra en cocher qu'une (QCU).
- « Cases à cocher » permet de créer une question à choix multiple. Vous pourrez définir un nombre de choix maximum si besoin.
- « Oui/Non » permet de créer une question fermée où le choix de réponses est Oui ou Non

(si la question n'est pas obligatoire un choix « sans réponse » sera automatiquement proposé).

- « Texte court ou long » permet de créer une question où l'étudiant peut taper du texte.
- « Echelle de Likert » permet de créer des questions avec une échelle du type « Pas du tout d'accord » à « Tout à fait d'accord ».

● De façon globale, le texte de la question doit être rédigé dans la partie texte.

Le nom de la question est facultatif mais il vous aidera si vous faites un export des questions.

Vous pouvez choisir pour chaque question si elle est obligatoire ou non.

Pour les réponses, il vous faudra les indiquer une par ligne.

🕒 Exemple d'une question « Boutons radio »

La catégorie « Boutons radio » est à utiliser pour les questions à choix unique.

▼ **Édition de la question Boutons radio** ?

Nom de la question ?

Réponse obligatoire ? Oui Non

Alignement des boutons radio ? Vertical Horizontal

Texte !

Réponses possibles. ! ?

⚠ Le « Nom de la question » ne sera pas donné aux étudiants.

Il n'est utile que pour vous y retrouver en tant qu'enseignant parmi toutes vos questions.

📁 Pour ajouter un dernier choix de réponse de type « Autre » avec une boîte de texte à compléter

Ajoutez un choix de réponse : « !other= ». Le texte que vous écrierez après le « = » s'affichera comme choix de réponse.

Par exemple : « !other=Nombre d'intervenants au total » s'affichera comme ci-dessous :

3 Cochez la situation qui correspond à votre UV :

- Je suis le seul intervenant.
- Des intervenants externes participent à l'UV.
- Des intervenants internes participent à l'UV.
- Des intervenants internes et externes participent à l'UV.
- Nombre d'intervenants au total

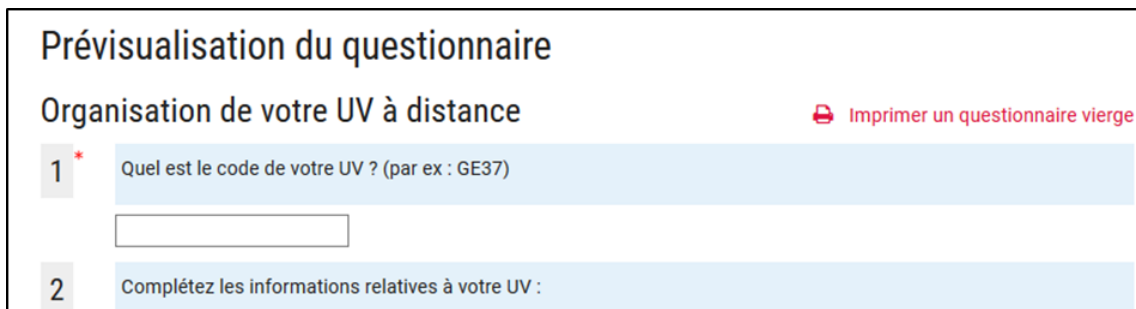
6. Prévisualisation

Pour prévisualiser votre questionnaire avant de l'afficher, cliquez sur l'onglet

« Prévisualisation ».



The screenshot shows the Moodle questionnaire editor interface. At the top, there are five tabs: 'Réglages avancés', 'Questions', 'Feedback', 'Prévisualisation', and 'Utilisateurs n'ayant pas répondu'. The 'Prévisualisation' tab is highlighted with a black border. Below the tabs, there is a red text label 'Ajout d'une question de type Échelle de Likert' with a question mark icon. Underneath, there is a text input field for 'Nom de la question' and a 'Réponse obligatoire' section with radio buttons for 'Oui' and 'Non' (selected).




The screenshot shows the 'Prévisualisation du questionnaire' (Questionnaire preview) screen. The title is 'Prévisualisation du questionnaire' and the subtitle is 'Organisation de votre UV à distance'. There is a red printer icon and the text 'Imprimer un questionnaire vierge'. The preview shows two questions:

- 1* Quel est le code de votre UV ? (par ex : GE37)
- 2 Complétez les informations relatives à votre UV :

7. Voir les réponses

En tant qu'enseignant et une fois que des étudiants auront commencé à répondre au questionnaire

Lorsque vous ouvrez votre sondage, vous pourrez cliquer sur [« Voir toutes les réponses »](#)

 > [Mes cours](#) > [PCA](#) > [Généralités](#) > [Organisation de votre UV à distance](#)

Organisation de votre UV à distance

Nous demandons à tous les responsables d'UV de remplir ce questionnaire pour avoir une visibilité de l'organisation des UV à distance.

Un problème qui bloquait l'envoi des questions 2, 3 et 11 a été traité. le questionnaire devrait maintenant fonctionner.

Le problème était lié à un bug moodle qui nous oblige à créer des cases vides, merci de ne pas en tenir compte.

Vous n'êtes pas autorisé à répondre à ce questionnaire.

[Voir toutes les réponses](#)