

## Plan d'évaluation formative

### L'objectif

Le plan d'évaluation permettra de déterminer les problèmes potentiels en lien avec le contenu, l'utilisation ou la conception pendant l'élaboration de la formation. Le plan d'évaluation assurera la qualité de cette formation. Il serait souhaitable que l'utilisateur puisse vivre une expérience agréable et enrichissante, que la navigation tout au long de cette formation soit simple et intuitive. De plus, il faut que l'utilisateur se sente concerné pour acquérir les objectifs pédagogiques visés en passant à travers l'expérience de formation m-learning.

### La méthodologie

Différents types d'intervenants seront sollicités pour l'évaluation, soit des experts : techniques, éditoriaux, de contenu, ainsi qu'un groupe d'utilisateurs pour effectuer un pilote avant le déploiement de la formation. Dans un premier temps, l'évaluation sera faite à partir du prototype de scénario. Cela permettra de diminuer les coûts en faisant la majorité des modifications avant la production sur le support numérique du m-learning. Les évaluations faites par les experts se dérouleront à distance, le prototype de la formation leur sera expédié par courriel, ainsi qu'une description des attentes et un outil adapté pour noter leur compte-rendu avec un échancier. Par contre, pour la dernière évaluation, celle d'utilisabilité, les participants seront invités à se joindre physiquement, à une date convenue dans un laboratoire, afin que différentes observations puissent être relevées par le facilitateur. Ce dernier pourra également s'assurer que les participants complète le formulaire de rétroaction immédiatement après l'expérience.

### Plan

Type d'évaluation	Nature de la tâche	Qui/Quand/Quoi
<b>Étape 1 - Évaluation du prototype</b>		
Révision par les experts contenu <ul style="list-style-type: none"><li>Faire appel à deux experts pour passer la formation en revue afin d'obtenir de la rétroaction</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Valider que le contenu soit exacte.</li><li>Valider que la formation soit complète et sans erreur.</li><li>Valider que les références soient adéquates.</li><li>Valider que le contenu rencontre les objectifs visés du m-learning</li></ul>	Noms des réviseurs et leurs rôles: Date d'envoi du contenu: Date de rappel: Date de réception du document révisé:

<p>Révision technique (expert en utilisabilité et technologie)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire appel à deux experts pour passer la formation en revue afin d'obtenir de la rétroaction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluer l'interface sous forme de prototype afin de détecter les éléments qui pourraient être problématiques avant la production de la formation.</li> <li>S'assurer que le projet sera fonctionnel sur l'ensemble des plateformes mobiles.</li> </ul>	<p>Noms des réviseurs et leurs rôles: Date d'envoi du contenu: Date de rappel: Date de réception du document révisé:</p>
--	---	--

## Étape 2 - Évaluation de la formation m-learning numérique version brouillon

<p>Révision éditoriale/production</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire appel à un expert qui testera différentes plateformes pour obtenir de la rétroaction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tester la compatibilité et la fonctionnalité sur les différentes plateformes.</li> <li>Valider la clarté du texte, du contenu et de la mise en page.</li> <li>Vérifier l'orthographe et la grammaire.</li> </ul>	<p>Noms des réviseurs et leurs rôles: Date d'envoi du contenu: Date de rappel: Date de réception du document révisé:</p>
--	---	--

## Étape 3 - Évaluation de la formation m-learning version pré-déploiement

<p>Test pilote</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire appel à un facilitateur et huit utilisateurs testeurs pour obtenir de la rétroaction</li> </ul>	<p>Le facilitateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accueille les participants du pilote.</li> <li>Donne les objectifs du pilote et les directives pour réaliser la formation.</li> <li>Fournit à la fin de la formation un questionnaire électronique que tous les participants doivent compléter avant de quitter.</li> </ul>	<p><b>2 semaines avant le pilote</b> Réserver une salle dans l'école qui servira de laboratoire pour le pilote. Demander aux participants d'apporter leur téléphone mobile personnel.</p> <p><b>3 jours avant le pilote</b> Envoyer un rappel par courriel aux participants du pilote, avec la mention d'apporter leur téléphone mobile. Mentionner le lieu, l'heure et la durée de la rencontre.</p> <p><b>Le jour du pilote</b> Avoir en main le document explicatif des objectifs du pilotes et des directives à présenter aux participants. Avoir l'adresse du formulaire électronique pour l'évaluation du pilote de la formation.</p>
<p>Révision technique (expert en utilisabilité et technologie)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire appel à un expert</li> </ul>	<p>Retour avec l'expert au besoin.</p>	<p>Noms du réviseurs et son rôle: Date d'envoi du contenu: Date de rappel: Date de réception du document révisé:</p>
<p>Révision éditoriale/production</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire appel à un expert</li> </ul>	<p>Retour avec l'expert au besoin.</p>	<p>Noms du réviseurs et son rôle: Date d'envoi du contenu: Date de rappel: Date de réception du document révisé:</p>

## Étape 4 - Fin du processus d'évaluation formative et déploiement de la livraison de la formation terrain