

Section Technopédagogie

Guide Utilisation

Conversion de notes

Version 2.0

Cette application ne représente qu'une des méthodes proposées aux professeurs afin de convertir les notes en lettres.

Version	Auteur(s)	Date modifiée	Commentaire
1.0	Mona Yazbeck	2006-03-08	
2.0	Mona Yazbeck, Germain Belzile	2006-06-01	

Applications :

Pour aider les professeurs et chargés de cours dans l'opération de compilation et de conversion de notes, un tableur Excel a été développé. Dans les groupes de premier cycle et les groupes de deuxième cycle, les normes de conversions de notes sont différentes, notamment en ce qui concerne la distribution attendue ainsi que la répartition des lettres. C'est pourquoi deux outils différents sont mis à la disposition des professeurs et chargés de cours :

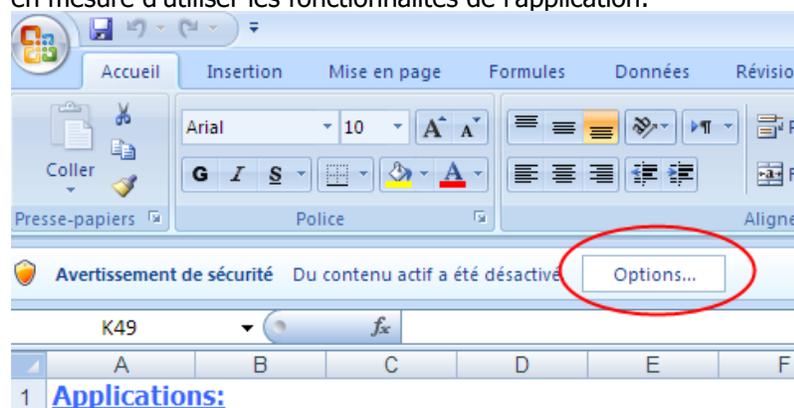
- Pour faire la conversion de notes de groupes de premier cycle : conversionnote_v2.0_cycle1.xls
- Pour faire la conversion de notes de groupes de cycle supérieur : conversionnote_v2.0_cycle2.xls

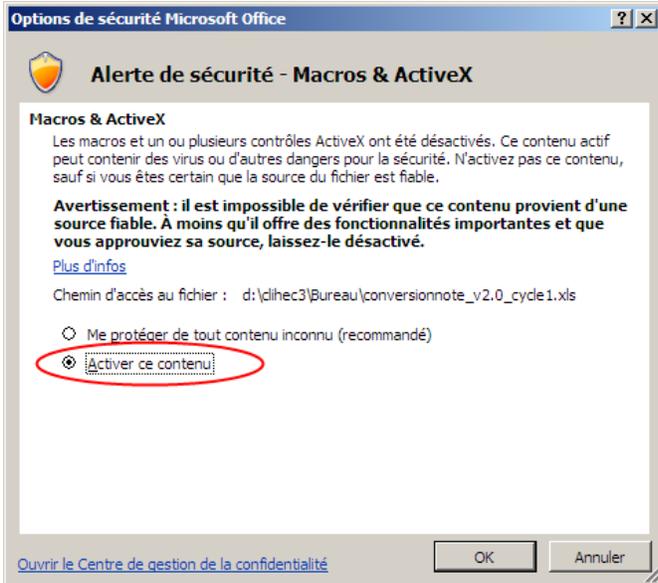
Il est à noter que ces outils devraient être utilisés avec des grands groupes seulement. Dans les petits groupes (et particulièrement dans les groupes de 2^e cycle), la forme et l'étendue de la distribution ne sont aucunement prescrites et peuvent dépendre de la qualité des étudiants inscrits et de la nature de l'expérience pédagogique. C'est pour cette raison que cet outil est déconseillé pour les petits groupes.

Une description de l'utilisation de la notation littérale se trouve dans le «Petit guide d'utilisation de la notation littérale à l'intention des professeurs et chargés de cours» rédigé par Daniel Racette en avril 2006.

Explications de l'application :

À l'ouverture de l'application, un avertissement de sécurité apparaîtra dans le haut de l'application, cliquez sur "Options". Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer sur "Activer ce contenu" et sur "OK", pour être en mesure d'utiliser les fonctionnalités de l'application.





Cliquer sur la feuille « Conversion ».

1.	A	B	C	D	H	2.	I	J	K	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	matriculé	Groupe	Note	Lettre		Lettre	Seuil	Pourcentage	Nbr Étudiants	Nbr moyen / Groupe			Actualiser ce tableau				
2	10100110	A02	95	A+		E	0	6.52%	3	1.00			Statistiques par groupe				
3	10101010	A01	89.89	A+	Arrondir les notes	D	51	2.17%	1	0.33			Nbr étudiants				
4	01010101	A01	86.86	A+	Restaurer les notes	D+	53	2.17%	1	0.33			Groupe				
5	01101001	A01	84.34	A		C-	54	4.35%	2	0.67			Lettre				
6	11111111	A01	81	A		C	57	10.87%	5	1.67			A01				
7	01101001	A01	80.45	A		C+	60	10.87%	5	1.67			A02				
8	10100110	A01	80.34	A		B-	64	6.52%	3	1.00			A03				
9	10010101	A03	78.77	A-		B	67	13.04%	6	2.00			Nbr étudiants				
10	10000100	A01	78.45	A-		B+	70	13.04%	6	2.00			Lettre				
11	01101001	A01	78.34	A-		A-	74	15.22%	7	2.33			A+				
12	10010101	A02	77.22	A-		A	80	8.70%	4	1.33			A01				
13	10011010	A01	75.23	A-		A+	85	6.52%	3	1.00			A02				
14	10010111	A01	75.19	A-		Nbr de groupes: 3					A03						
15	10010111	A02	74.99	A-		Nombre d'étudiants 46					Moyenne						
16	10010101	A02	73.43	B+		Mediane 67.93					Ecart-Type 11.44						
17	11100110	A02	72.34	B+		Maximum 95					Minimum 43.43						
18	10011111	A02	72	B+		Moyenne Litterale 2.78					Mediane Litterale 3						
19	10011111	A01	71.44	B+		Ecart-type Litteral 1.114											
20	01101001	A03	70.44	B+		4. Distribution attendue et répartition des notes											
21	10010111	A03	70.03	B+													
22	01101001	A02	69.43	B		5. Répartition des lettres											
23	10010101	A02	68.46	B													
24	10010111	A01	68.02	B													
25	10100110	A01	67.84	B													
26	10011111	A02	67.68	B													
27	10100010	A02	67.23	B													
28	10100110	A01	66.89	B-													
29	10011111	A03	66.45	B-													
30	01000010	A01	65	B-													
31	10100110	A03	63.27	C+													
32	10010111	A03	62.56	C+													
33	10001000	A01	60.6	C+													
34	10010101	A01	60.56	C+													
35	01000000	A01	60.23	C+													
36	10011111	A03	59.64	C													
37	10000000	A02	58.34	C													
38	01101001	A02	57.91	C													
39	11000000	A02	57.43	C													
40	10011111	A01	57.33	C													
41	10010101	A01	56.74	C-													
42	11000001	A02	54.65	C-													
43	10011010	A01	53.43	D+													
44	10000000	A02	51.46	D													
45	00110000	A02	50.55	D													
46	10010111	A02	45.66	E													
47	10100110	A02	43.43	E													
48																	
49																	

1. Dans les colonnes A, B et C, entrer respectivement les matricules, les groupes ainsi que les notes des étudiants comme le montre la figure ci-dessus. Si un étudiant a abandonné le cours ou a une note trop basse qui pourrait faire varier la moyenne significativement, il suffit de ne rien mettre dans la colonne C sous son matricule et tous les calculs se feront sans compter cette personne.
NOTE : Attention ne de pas ajouter le symbole % à côté des notes, dans un tel cas toutes vos notes sont divisées par 100 et tous vos étudiants obtiennent un 'E'.

Une fois les notes entrées dans la colonne C, elles seront automatiquement converties en lettres. Les notes peuvent être entrées avec des valeurs décimales, en utilisant le point ou la virgule, dépendamment de votre configuration personnelle. Les matricules sont des données facultatives.

2. Dans la colonne Seuil, apparaissent les seuils sur lesquels la détermination de la lettre est basée. Dans l'exemple, l'étudiant ayant entre 60% et 63% inclusivement aurait « C+ ». Les seuils sont la note minimale qu'un étudiant doit avoir pour obtenir la lettre correspondante. Les seuils doivent être changés par l'utilisateur afin d'avoir une répartition des notes suivant la distribution attendue. Lorsque l'utilisateur change les seuils, toutes les données se mettent à jour automatiquement.

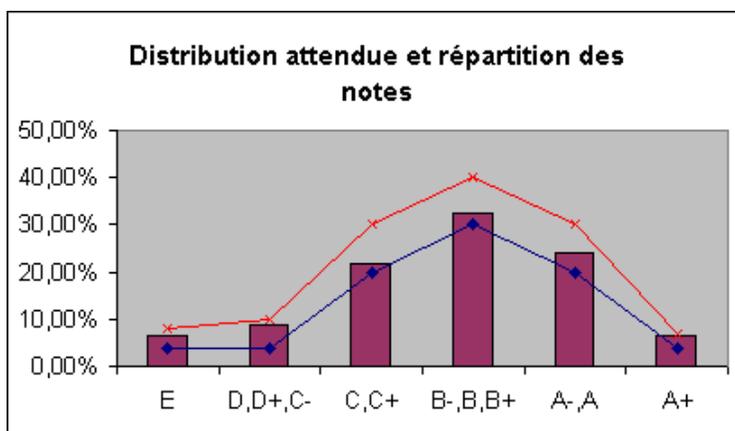
I	J	K	M	N
Lettre	Seuil	Pourcentage	Nbr Étudiants	Nbr moyen / Groupe
E	0	6,52%	3	1,00
D	51	2,17%	1	0,33
D+	53	2,17%	1	0,33
C-	54	4,35%	2	0,67
C	57	10,87%	5	1,67
C+	60	10,87%	5	1,67
B-	64	6,52%	3	1,00
B	67	13,04%	6	2,00
B+	70	13,04%	6	2,00
A-	74	15,22%	7	2,33
A	80	8,70%	4	1,33
A+	85	6,52%	3	1,00
Nbr de groupes:				3

Dans la colonne « Pourcentage » et la colonne « Nbr Étudiants », on retrouve le pourcentage d'étudiant et le nombre d'étudiants pour chaque lettre. Dans la dernière colonne, nous retrouvons le nombre moyen d'étudiants ayant obtenu chacune des lettres dans chacun des groupes.

3. Les statistiques concernant les notes entrées dans le tableau apparaissent dans cet encadré bleu. D'abord le nombre d'étudiants du cours (excluant ceux n'ayant pas de note). Ensuite les statistiques des notes numériques, la moyenne, la médiane, l'écart-type, le maximum et le minimum. Et finalement, ce sont la moyenne, médiane et l'écart-type des notes littérales (sur 4.3) qui sont affichées.

Nombre d'étudiants	46
Moyenne	67,97
Mediane	67,93
Ecart-Type	11,44
Maximum	95
Minimum	43,43
Moyenne Litterale	2,78
Mediane Litterale	3
Ecart-type Litteral	1,114

4. Ce diagramme représente le nombre d'étudiants appartenant à chaque groupe et une comparaison avec les courbes de distribution attendue. La courbe bleu foncé représente le minimum idéal et la courbe rouge représente le maximum idéal pour chaque groupe de lettres. Ce graphique diffère dans la version pour les cours de premier cycle et celle pour les cours de deuxième cycle. Voici la distribution attendue pour les groupes d'étudiants des différents cycles.



	1 ^{er} cycle
A+	4-7%
A, A-	20-30%

B+, B, B-	30-40%
C+, C	20-30%
C, D+, D	4-10%

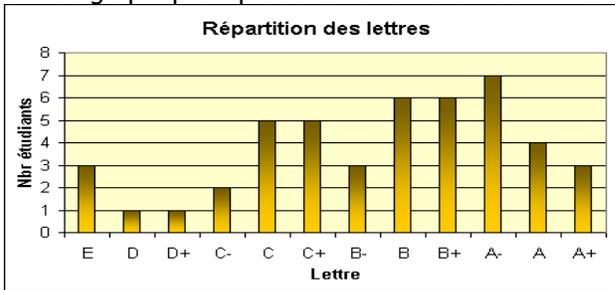
E	4-8%
----------	------

A-	15-30%
B+, B, B-	40-50%
C+, C	10-20%
E	0-5%

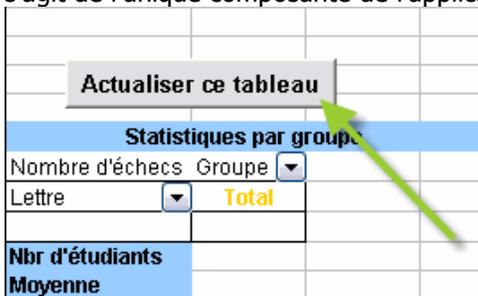
	2^{ème} cycle
A+	4-7%
A	10-20%

Référez-vous au "Petit guide d'utilisation de la notation littérale à l'intention des professeurs et chargés de cours" rédigé par Daniel Racette pour plus de détails sur ces courbes.

5. Ce graphique représente le nombre d'étudiants ayant obtenu chacune des lettres.



6. Pour comparer les informations sur chaque groupe, il faut cliquer sur « Actualiser ce tableau » (il s'agit de l'unique composante de l'application qui ne se met pas à jour automatiquement)



Statistiques par groupe				
Nbr étudiants	Groupe			
Lettre	A01	A02	A03	Nbr étudiants
A+	2	1	0	3
A	4	0	0	4
A-	4	2	1	7
B+	1	3	2	6
B	2	4	0	6
B-	2	0	1	3
C+	3	0	2	5
C	1	3	1	5
C-	1	1	0	2
D+	1	0	0	1
D	0	1	0	1
E	0	3	0	3
Nbr étudiants	21	18	7	46
Moyenne	71,34171	64,28978	67,30814	

Dans ce tableau, apparaissent tous les groupes-cours entrés dans la colonne B et le nombre d'étudiants ayant obtenu chacune des lettres pour chaque groupe-cours. Il est ainsi facile de voir combien d'étudiant ont subi un échec ou obtenu un A+ pour chacun des groupes. Sur les deux dernières lignes, apparaissent le nombre

	A	B	C	D
	Matricule	Groupe	Note	Lettre
1	11010101			
2	11010101			A
3	11101010			A-
4	11011001			C
5	11100110			E
6	11100101			B-
7	11011010			B
8	10010101			B-
9	10101010			A-
10	10011001			D+
11	10001101			B
12	10101010			C-
13	11110010			D
14	11111111			E
15	11010101			D+
16	01010101			B
17	01100110			A
18	01110110	A02	67	C
19	01100111	A02	71	C+

d'étudiants et la moyenne pour chacun des groupes-cours affichés.

Tri des notes :

Dans la colonne où vous inscrivez les résultats des étudiants, il vous est possible de trier les notes en ordre croissant ou décroissant. Il

faut cliquer sur la flèche au dessus de la colonne « Note » et sélectionner « Tri croissant » ou « Tri décroissant ».

NOTE : Attention ne de pas utiliser les autres options de tri car elles causent des mal fonctionnements dans l'application.

Imprimer le fichier :

Pour imprimer le fichier, il vous faut définir les zones d'impression auparavant!

Pour ce faire, sélectionner la zone à imprimer, ouvrir le menu Fichier – Zones d'impression – Définir. Par la suite, procéder à l'impression normalement.

Tri des notes :

Dans la colonne où vous inscrivez les résultats des étudiants, il vous est possible de trier les notes en ordre croissant ou décroissant. Cliquer sur la flèche au dessus de la colonne « Note » et sélectionner « Tri croissant » ou « Tri décroissant ».

NOTE : Attention ne de pas utiliser les autres options de tri car elles causent des mal fonctionnements dans l'application.

Arrondir les notes et les restaurer :

Afin d'arrondir les notes entrées en décimale, il vous faut tout simplement cliquer sur le bouton "Arrondir les notes".

Si vous désirez restaurer les notes précédemment arrondies, vous pouvez cliquer sur "Restaurer les notes", une boîte de confirmation s'ouvrira afin de s'assurer que vous restaurez les bonnes notes.