



## Paramétrer un questionnaire pour collecter des informations

Avec le **Questionnaire** vous ne cherchez pas à évaluer l'apprenant mais à créer toute une gamme de questions pour recueillir l'opinion des utilisateurs ou encore créer des questionnaires d'auto-positionnement.

La création d'un questionnaire se fait en 2 étapes :

1. le paramétrage de l'activité qui déterminera le comportement du questionnaire
2. l'ajout des questions (voir le tutoriel complémentaire).

<p><b>Étape 1</b></p> <p>Activez le mode édition</p>	
<p><b>Étape 2</b></p> <p>Ajoutez un questionnaire dans votre cours</p>	<p>Cliquez sur "ajouter une activité ou une ressource" et choisissez le questionnaire</p>
<p><b>Étape 3</b></p> <p>Nommez votre questionnaire</p>	<p>Complétez le champ "nom" et dans "description" vous pouvez indiquer des consignes.</p> <p>Si vous mettez un descriptif, indiquez si vous souhaitez qu'il apparaisse sur la page de cours ou uniquement à l'ouverture du questionnaire :</p>





	<p>Afficher la description sur la page de cours <input type="checkbox"/></p> <p></p>
<p><b>Étape 4</b></p> <p>Fixez la période d'ouverture du questionnaire</p>	<p>Si vous souhaitez que votre questionnaire soit accessible uniquement pendant une période déterminée, vous pouvez indiquer des dates d'ouverture et de fermeture :</p> <p><b>Disponibilité</b></p> <p>Autoriser les réponses à partir de <input checked="" type="checkbox"/> Activer 22 ↓ avril ↓ 2024 ↓ 15 ↓ 41 ↓ </p> <p>Autoriser les réponses jusqu'au <input checked="" type="checkbox"/> Activer 30 ↓ avril ↓ 2024 ↓ 15 ↓ 41 ↓ </p> <p>Si les cases ne sont pas cochées, le questionnaire sera disponible immédiatement.</p>
<p><b>Étape 5</b></p> <p>Réglez ces options des réponses</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Définissez combien de fois vous autorisez vos utilisateurs à répondre à votre questionnaire :</li></ul> <p>Type  répondre une fois seulement ↓</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vous pouvez <b>anonymiser les réponses</b> de vos apprenants : Attention une fois l'option "anonyme" validée, il est impossible de modifier ce paramétrage et de revenir à "nominatif", pour des raisons de confidentialité.</li></ul> <p>Anonyme ou nominatif ?  nominatif ↓</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Indiquez si vous souhaitez que vos apprenants puissent voir les réponses des autres participants (dans ce cas il s'agit d'un tableau statistique non nominatif) :</li></ul> <p>Les étudiants peuvent voir TOUTES les réponses  Après avoir répondu au questionnaire ↓</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Choisissez l'option de sauvegarde pour permettre aux étudiants de commencer à répondre au questionnaire, sauvegarder l'état d'avancement et reprendre le questionnaire plus tard à leur convenance.</li></ul> <p>Ce paramétrage est utile lorsqu'un questionnaire est assez long ou qu'il nécessite du temps de réflexion.</p> <p>Sauvegarder &amp; Reprendre  Oui ↓</p>





<b>Étape 6</b>  Choisissez vos options de contenu	Par défaut Moodle créera un nouveau questionnaire mais vous avez la possibilité de reprendre un questionnaire déjà existant ou un modèle de questionnaire disponible dans les listes proposées.  <b>Options de contenu</b>  Copier un questionnaire existant  <input checked="" type="radio"/> Créer un nouveau questionnaire <input type="radio"/> questionnaire d'auto-positionnement Conciliateur [Atelier Questionnaire] <input type="radio"/> Questionnaire formation [Atelier Questionnaire]
<b>Étape 7</b>  Paramétrez un achèvement d'activité	La condition d'achèvement conseillée pour cette activité Moodle, est l'envoi du questionnaire par l'utilisateur :  <b>Achèvement d'activité</b>  Suivi d'achèvement <input type="text" value="Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies"/>  <input checked="" type="checkbox"/> L'étudiant doit soumettre ce questionnaire pour compléter l'activité
<b>Étape 8</b>  Validez vos paramètres	Avant d'enregistrer, vous pouvez signaler à vos utilisateurs que vous avez créé un questionnaire, puis cliquez sur <b>“enregistrer et afficher”</b> :  <input type="checkbox"/> Envoyer une notification de modification de contenu  <input type="button" value="Enregistrer et revenir au cours"/> <input checked="" type="button" value="Enregistrer et afficher"/> <input type="button" value="Annuler"/>
<b>Étape 9</b>  Définissez le type de votre questionnaire “public” “privé” ou “modèle”	Selon vos besoins, vous pouvez modifier le type de votre questionnaire pour le rendre accessible dans d'autres cours. Voici les 3 types proposés :  <b>Questionnaire</b> Paramètres   Réglages avancés   Questions   Feedback   Plus  <ul style="list-style-type: none"><li>- privé : c'est le type par défaut. Le questionnaire appartient seulement à ce cours et seuls les enseignants du cours pourront le modifier.</li><li>- modèle : le contenu peut être recopié dans un autre questionnaire où il pourra être modifié. Il sera accessible à tous les enseignants de Campus.</li><li>- public : si vous êtes enseignant dans plusieurs cours, ce type de questionnaire vous permettra le ré-utiliser dans vos autres cours. Il peut aussi être utilisé par l'ensemble des enseignants de Campus mais vous serez le seul à pouvoir voir les réponses.</li></ul>





## Tutoriel Campus

<b>Étape 9</b>  Préparez vos questions	Questionnaire   Paramètres   Réglages avancés <b>Questions</b> Feedback   Plus ▾
	Passez maintenant à l'étape de la création de vos questions à l'aide du second tutoriel.

Pour toute question vous pouvez nous écrire à [campus@ehesp.fr](mailto:campus@ehesp.fr)

Tutoriel mis à jour le 14 mars 2025



Centre d'Appui  
à la pédagogie

**Centre d'Appui à la Pédagogie**

Nous contacter : [capp@ehesp.fr](mailto:capp@ehesp.fr)

Infos : [campus.ehesp.fr/capp](https://campus.ehesp.fr/capp)

Suivez nous sur Twitter: [@ehespCApp](https://twitter.com/ehespCApp)

