



PROCESSUS D'ÉVALUATION DANS LE CADRE D'UNE ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE CLINIQUE

1 Compétences
à évaluer


2 Modalités
d'évaluation

3 Évaluer plutôt que
noter

L'évaluation constitue un défi pour les responsables des activités pédagogiques cliniques. Des questions se posent tant sur l'objet de l'évaluation que sur son format dans la mesure où le travail clinique s'effectue souvent loin du regard des responsables, ou encore en équipe. Il faut dès lors **sortir du cadre d'évaluation habituel pour trouver des moyens efficaces permettant de bien mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques**. Surtout, il faut **trouver des moyens de suivre la progression des apprentissages tout au long de l'implication clinique**.

1. Compétences à évaluer

La première étape consiste évidemment à **identifier les compétences devant être transmises par le biais de l'activité clinique**. Il faut donc tout d'abord identifier les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être pertinents (voir la fiche « compétences »). Une fois cette étape franchie, il s'agit de choisir des modalités d'évaluation qui permettront de déterminer si les personnes étudiantes ont bien atteint ces compétences identifiées. Les compétences et les modes d'évaluation devraient être communiqués dès le début du trimestre dans le plan de cours ou le syllabus (voir la fiche « Plan de cours »). C'est donc dire qu'ils doivent être conçus de pairs, en amont du trimestre.



**Bon à savoir :
l'approche par
compétences**

Les compétences sont considérées comme des “savoir-agir”, dans lesquels figurent à la fois des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être. La compétence, souvent transversale, revêt donc de multiples facettes. Par exemple, les compétences acquises au sein d’une clinique juridique de type accès au droit nécessitent de maîtriser la communication juridique, d’avoir des capacités de vulgarisation, d’être apte à interagir de manière professionnelle, de démontrer de l’empathie, etc. Ces compétences ne sont pas uniquement utiles dans une clinique juridique, mais également dans la vie professionnelle en général. Cette approche est pertinente dans le cadre d’un apprentissage graduel, dans un séquençage de contenu idéal au travail clinique, où la personne étudiante est mise en situation réelle, comme dans la vie professionnelle. Cette approche par compétence est particulièrement intéressante pour les cliniques juridiques.

2.Modalités d'évaluation

L'évaluation peut s'effectuer en combinant plusieurs modalités. **Chacune sera déterminée en fonction des compétences à évaluer, du niveau académique des étudiants, de l'importance de l'activité dans le cursus global et, bien entendu, des ressources enseignantes dédiées au sein de chaque clinique.** À ce titre, certaines modalités d'évaluation s'avèrent beaucoup plus chronophages que d'autres. Voici un échantillonnage des modalités qui sont usuellement utilisées dans les cliniques.



La prestation écrite

C'est évidemment le mode d'évaluation le plus commun. À partir des travaux écrits produits au cours de la période d'évaluation, les responsables procèdent à l'évaluation. Ce mode d'évaluation traditionnel est communément utilisé dans les activités cliniques : après tout, il faut bien évaluer la qualité du travail rendu. Il n'en demeure pas moins qu'il devrait être utilisé de concert avec d'autres méthodes puisqu'il n'est pas très efficace lorsqu'on souhaite évaluer les savoir-être ou encore le degré réel d'implication de chacun des membres d'un groupe. Il ne permet pas non plus d'évaluer l'évolution des apprentissages dans le temps. Pourtant, ce dernier aspect revêt une importance particulière dans le cadre d'une activité pédagogique clinique.



Le journal de bord

Cet outil permet d'identifier la démarche de la personne étudiante tout au long de son implication ainsi que son évolution dans l'acquisition des compétences. Essentiellement, il s'agit d'un document au sein duquel la personne évaluée inscrira ses réflexions et ses démarches tout au long de son investissement à la clinique. Cela peut se faire de manière continue, ou à date fixée par la personne responsable de l'évaluation (par exemple, aux deux semaines, ou encore à certains moments clés : rencontre avec le mandataire, achèvement d'une étape importante, etc.). L'idéal est de fournir un gabarit indiquant ce qui est attendu de la personne étudiante. Par exemple, on peut lui demander de résumer dans ses propres mots les mandats ou dossiers sur lesquels elle a travaillé, ou encore suivant quelle démarche méthodologique ou de recherche le travail a été mené. Il peut aussi être intéressant de l'interroger sur les difficultés rencontrées et les solutions trouvées pour les surmonter. En définitive, le journal de bord encourage la personne étudiante à opérer un exercice réflexif lui permettant de prendre conscience des apprentissages qu'elle a faits et des savoirs acquis. Au niveau de l'évaluation, le journal de bord présente l'avantage de couvrir un large éventail de compétences. Dépendant des questions posées, il permet de vérifier l'acquisition de savoirs (l'acquisition des connaissances techniques qui ont permis de réaliser le travail), de certains savoir-faire (par exemple, la capacité de recourir aux outils de recherche ou encore de formuler une démarche méthodologique) et de savoir-être (si on y inclut par exemple une réflexion sur le rôle joué par la personne étudiante dans le travail de groupe ou quant à son attitude vis-à-vis des personnes lui ayant confié des dossiers).



Le portfolio

Il prend la forme d'un dossier papier ou électronique permettant de collecter les documents produits tout au long du trimestre et de garder des traces témoignant de l'apprentissage. Parfois, pendant son implication au sein d'une clinique juridique, la personne étudiante produira plusieurs documents ou participera à la production de plusieurs d'entre eux. Le portfolio peut présenter un intérêt pour permettre à la personne responsable de l'évaluation d'avoir une vue d'ensemble sur l'implication, en ayant accès à une multitude de documents rendus. Il permet surtout de vérifier l'acquisition de savoirs et de certains savoir-faire. Il est moins utile en ce qui concerne les savoir-être. Par exemple, il peut contenir des documents rédigés dans le cadre de la résolution d'un dossier ou d'un projet, des résultats de recherches, des tableaux, des feuilles de route, des copies de correspondance, etc.



La présentation orale

Il peut être très utile de prévoir une présentation orale des travaux. Cela permet à chaque étudiant d'ordonner ses idées, donne à l'ensemble du groupe un aperçu des mandats ou dossiers traités, permet le partage de bonne pratique, etc. On peut par exemple prévoir une présentation par semaine sur l'avancée du projet ou d'un dossier. On peut aussi organiser une présentation sous forme de conférences destinées uniquement aux personnes participant à la clinique ou encore à un public plus large. Cela permet d'évaluer la capacité de vulgariser et de répondre aux questions.



La participation active aux rencontres

Une clinique juridique vit par l'implication active et soutenue de ses membres. Autrement dit, l'investissement réel des personnes étudiantes est important. À ce titre, il peut être utile d'envoyer comme message aux personnes étudiantes que leur participation active aux diverses rencontres sera évaluée. Dans le cadre d'une clinique au sein de laquelle le travail est davantage individuel, la prestation de la personne étudiante peut néanmoins être évaluée lors de ses rencontres avec le mandataire ou la personne ayant fourni le dossier. On évaluera la manière dont l'étudiant a structuré son entretien, sa capacité à vulgariser des résultats de recherche, son professionnalisme, etc.

À éviter

Les modalités qui ne servent pas à évaluer l'acquisition des compétences cliniques. Par exemple, les examens ou les travaux théoriques semblent moins pertinents dans le cadre d'une clinique juridique... mais évidemment, tout dépend des objectifs visés par l'activité clinique.

Pour aider l'évaluation et le suivi des personnes étudiantes

Feuille de comptabilisation des heures

Comme le travail en clinique se fait souvent sans une supervision directe et continue de l'équipe enseignante, et que certains mandats et dossiers sont menés en équipe, l'investissement réel de chaque personne s'avère difficile à évaluer. Il peut donc être pertinent d'exiger que les personnes étudiantes remplissent une **feuille de temps**. Cette feuille ne constitue habituellement pas l'une des modalités d'évaluation, mais elle donne des informations essentielles : qui a été responsable de telle ou telle section d'un mandat ? Le travail est-il réparti équitablement ? L'investissement est-il à la hauteur des attentes ? Cette feuille permet non seulement de réagir en temps opportun en cas de désinvestissement, mais elle permet aussi d'affiner l'évaluation...

Impliquer ou non le mandataire dans l'évaluation ?

Une personne mandatrice ou une personne ayant fourni un dossier pourrait être impliquée dans le processus d'évaluation, mais son rôle doit demeurer limité. En effet, cette personne n'a habituellement pas la connaissance des objectifs du cours et autres éléments pédagogiques. Elle peut néanmoins fournir son appréciation du travail effectué puisqu'elle est capable d'apprécier le travail effectué, l'évolution du projet ou du dossier, et in fine, si le travail rendu correspond à ce qui était demandé ou attendu. À ce titre, une grille d'évaluation pourrait lui être fournie afin de simplifier son travail et d'orienter l'information recherchée. Ce type d'implication du mandataire se fait peut-être plus naturellement dans une clinique projets, lorsque les mandats sont longs. Toutefois, rien n'empêche de faire remplir aussi une fiche d'appréciation par les personnes ayant fourni un dossier dans une clinique d'accès au droit.



3. Évaluer plutôt que noter

Il se pourrait que dans certains cas, le mode de notation traditionnel ne soit pas opportun. Dès lors, **le mode de notation ou de sanction doit être pensé au cas par cas**, en fonction des modalités institutionnelles de l'université ou du programme (diplôme) dans lequel la clinique juridique fonctionne. Essentiellement, **deux modes d'évaluation sont à privilégier** :

Succès ou échec

Le mode succès ou échec consiste à sanctionner une personne étudiante par la mention « Succès ou Échec ». Ce type de notation a le mérite de favoriser le travail d'équipe et certains considéreront que cette appréciation permet d'éviter la compétition entre étudiants.

Note numérique ou alphabétique

Ce type de notation numérique ou alphanumérique dépendra souvent du système éducatif de l'État où la clinique se situe, ou de l'établissement universitaire lui-même.

Importance de la rétroaction

Peu importe le mode de notation privilégié, la pédagogie clinique, visant l'acquisition de compétences pratiques, nécessite d'adapter les rétroactions faites aux étudiants. Sur des projets longs, il est important de garder les étudiants motivés, et souligner positivement les accomplissements de chacun. Il peut aussi être bénéfique de faire des retours individualisés auprès des étudiants, même si le travail à effectuer se fait en groupe (voir fiche « rôle du responsable »).

Auto-évaluation

L'enseignement clinique étant différent de l'enseignement traditionnel, il met les personnes étudiantes au cœur de leur apprentissage. Elles deviennent les actrices du cours. Pour ces raisons, un processus d'autoévaluation peut s'avérer nécessaire, non pas pour attribuer une note à l'étudiant en tant que tel, mais pour constater l'évolution des apprentissages. L'objectif est de faire prendre conscience à la personne étudiante des nouvelles compétences acquises.