

# Guide des auteurs : préparation des SAés avec Karuta - Kapc+

Date : Avril 2022

Auteur(s) : Service Universitaire de Pédagogie, IUT de Roanne, IUT de Saint-Étienne et Direction du Numérique

# Table des matières

Introduction	3
1. Étape 1 - Accéder à Karuta en tant qu'auteur	4
2. Étape 2 - Créer la ou les SAés	5
3. Étape 3 - Renseigner les SAés	8
4. Étape 4 - Publier les SAés	16
Glossaire	17

# Introduction

Ce guide destiné  aux auteurs <sup>[p.4]</sup> donne les étapes de préparation des SAés dans Karuta.



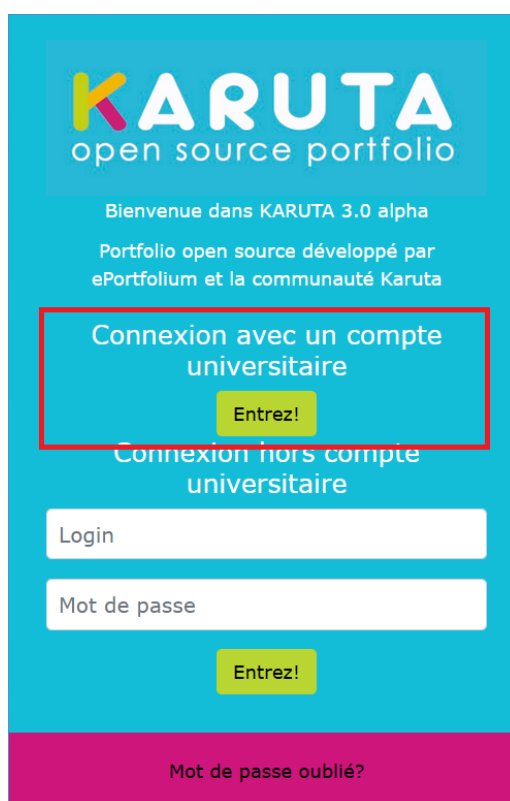
# 1. Étape 1 - Accéder à Karuta en tant qu'auteur

## Prérequis

### Rôle Karuta : *auteur*

Toute personne devant créer la ou les Saé dans Kapc+ selon le processus ou l'organisation décidés dans la formation : responsables de Saé, enseignants intervenant dans la saé, secrétaires de département ou gestionnaires de scolarité. Un auteur peut être également un enseignant évaluateur.

1. Se connecter à l'adresse de Karuta [<https://karuta-q.univ-st-etienne.fr/karuta/>] avec ses identifiants UJM habituels via l'interface "Connexion avec un compte universitaire"



2. Cliquer sur le bloc correspondant **au programme de SAé de votre formation**, préalablement préparé par l'administrateur fonctionnel (*root*) de Karuta et selon les informations recueillies sur la

formation.



3. Une fois connecté, vérifier le nom de la formation avant de créer ou modifier les Saés.

## 2. Étape 2 - Créer la ou les SAés



1. Permet de revenir à la page d'accueil de votre ePortfolio - ou retourner aux choix de vos différents portfolios le cas échéant.
2. Pour plus de confort, utiliser ce bouton pour réduire le menu de gauche et agrandir la fenêtre centrale.
3. Permet de revenir à la page précédente et naviguer dans les pages du portfolio.



### Attention

Ne pas utiliser les boutons suivant-précédent du navigateur car ils vous feront revenir à l'accueil de Karuta.

4. Si les modifications effectuées n'apparaissent pas, penser à rafraîchir la page avec ce bouton.
5. Double zone d'accès aux SAés, à la fois accessibles par le menu de gauche et dans la zone centrale.

### Prérequis

#### Rôle Karuta : *auteur*

Toute personne devant créer la ou les Saé dans Kapc+ selon le processus ou l'organisation décidés dans la formation : responsables de Saé, enseignants intervenant dans la saé, secrétaires de département ou gestionnaires de scolarité. Un auteur peut être également un enseignant évaluateur.

Lors de la création de la SAé, il est possible **de laisser le choix à l'étudiant de sélectionner l'enseignant qui l'évaluera** ou de prédéfinir pour lui le nom des enseignants qu'il sollicitera pour l'évaluation de sa SAé. Vous accéderez à plus d'informations dans l'étape "Créer une Saé".

1. Accéder aux fonctionnalités de création des SAés, en cliquant sur SAés de la page principale.



2. Ajouter une SAé en cliquant sur "Créer une SAé".

2 choix sont proposés :

1. **Créer une SAé avec choix des évaluateurs par l'enseignant** = c'est l'enseignant qui prédéfinit à quels enseignants les demandes d'évaluation et de *feedback* seront formulées
2. **Créer une SAé avec choix des évaluateurs par l'étudiant** = c'est l'étudiant qui choisit dans la liste de l'ensemble des évaluateurs de la formation qui évaluera son portfolio.

### 3. Personnaliser son nom et son code en cliquant sur le crayon.



#### - Codes des SAés

Chaque SAé est distinguée **par un code spécifique et homogène avec les autres formations**, notamment pour les futures associations avec le SI<sup>[p.19]</sup> de l'établissement. Le modèle correspond au "**code APOGÉE**" présent dans les maquettes, sous le modèle suivant :

1ISCLSV2	Liste : Saé Vente S2
1ISCS22	SAÉ 2.2 – Vente générique (mono-compétence) (COUR)
1ISCS24	SAÉ 2.4 - PROJET TRANSVERSE (PRJ)
1ISCS2PO	SAÉ - PORTFOLIO (COUR)
1ISCS2ST	SAÉ - STAGE S2 (STAG)



#### Attention

Pour récupérer les codes Apogée, se rapprocher du secrétariat de département ou de la formation.

**Chaque SAé doit avoir un code unique** pour que l'étudiant puisse accéder à l'ensemble des SAés de sa formation.



#### Exemple

Pour la 1ère SAé du BUT1 TC, on aura le code **1ISCS11**



#### Complément

Le code ne peut pas contenir d'espace, de caractères accentués ni de caractères spéciaux. Les caractères permis sont : A-Z, a-z, 0-9, le trait d'union (-) et le caractère de soulignement (\_).



#### - Libellés des SAés

Respecter la nomenclature des intitulés des SAés (libellé) toujours selon le modèle des

maquettes suivant :

1ISCS23	SAÉ 2.3 - Communication commerciale générique
---------	---



#### Exemple

La 1ère SAé du BUT1 TC sera intitulée **SAé1.1 - Marketing**

## 3. Étape 3 - Renseigner les SAés

### Compétences et niveaux de développement

**Action de type Situation d'Apprentissage et d'Évaluation (SAé)**

**1. Compétence(s) et niveau(x) associé(e)s** Ajouter des compétences

**Important**  
Si vous ajoutez des évaluations par le pair ou le tuteur pro au niveau d'une compétence, vous devez ajouter une évaluation par ce même acteur au niveau de la SAé (tout en bas de cette page).

**— ANALYSER LES PRATIQUES ET LES ENJEUX LIÉS À L'INFORMATION ET À LA COMMUNICATION AU NIVEAU LOCAL, NATIONAL ET INTERNATIONAL** 🗑️ ⬆️

**Composantes essentielles prises en compte** Ajouter des composantes

En s'appuyant sur les théories et modèles des sciences de l'information et de la communication et des sciences humaines et sociales 🗑️ ⬆️

**Situations professionnelles prises en compte** Ajouter des situations

Au sein d'une organisation avec ses collaborateurs et sa hiérarchie 🗑️ ⬆️

**4 Sélectionner le niveau visé** ✎️

**NIVEAU 1 - COMPRENDRE LES ENJEUX DE L'INFO-COM POUR LE FONCTIONNEMENT DES ORGANISATIONS**

**Apprentissages critiques mobilisés** Ajouter des apprentissages

**6 Ajouter une évaluation par un pair**

Identifier les dynamiques de transformation des sociétés d'un point de vue culturel, économique, social, sociétal

Moi  🗑️

Tuteur  En attente 🗑️

1. Ajouter les **compétences**<sup>[p.17]</sup> prédéfinies par le référentiel de compétences de la formation.  
Il s'agira de choisir dans une liste à cocher la ou les compétence(s) associée(s) à la SAé en cours

de rédaction et **cliquer sur ajouter**.

- BUT-INFOCOM-Cspec Informer et communiquer au sein des organisations
- BUT-INFOCOM-C3aspec Concevoir une stratégie communication
- BUT-INFOCOM-C3bspec Déployer un environnement informationnel
- BUT-INFOCOM-C3cspec Garantir une information indépendante qui participe au débat public
- BUT-INFOCOM-C3dspec Développer une offre culturelle
- BUT-INFOCOM-C3espec Analyser une marque, les cibles et les marchés dans la diversité de leurs contextes
- BUT-INFOCOM-C3aspec Élaborer des moyens de communication (médias, print, numériques, événementiels)
- BUT-INFOCOM-C3bspec Concevoir une démarche de veille
- BUT-INFOCOM-C3cspec Chercher les données utiles à la production de l'information

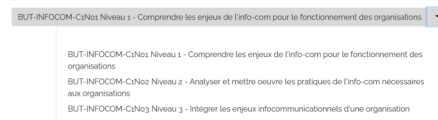
2. Ajouter ensuite les **composantes essentielles**<sup>[p.17]</sup> de la même façon que les compétences.
3. Puis ajouter les **situations professionnelles**<sup>[p.19]</sup> de la même façon que les compétences et composantes essentielles.



4. Sélectionner le **niveau de compétence**<sup>[p.18]</sup> **visé**, toujours prédéfini par le référentiel de compétences associé à la formation, en cliquant sur le crayon.

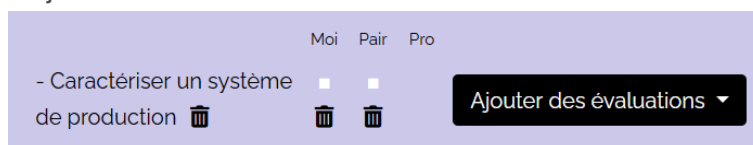
Le niveau sera sélectionné dans une liste déroulante.

Sélectionner le niveau visé



5. Ajouter **les apprentissages critiques**<sup>[p.17]</sup> adaptés à la SAé de la même façon que pour les compétences, les composantes essentielles et les situations professionnelles.
6. Selon votre scénario, ajouter des évaluations de différents types : auto-évaluation<sup>[p.17]</sup>, évaluation par un pair<sup>[p.17]</sup> ou évaluation par un tuteur professionnel.

L'ajout d'évaluation aboutit à des cases à éditer



par la personne concernée par

l'évaluation : l'étudiant lui-même, le pair ou le tuteur professionnel, qui décidera si l'apprentissage critique (ou la compétence) a été pris en compte par l'étudiant dans la réalisation de sa SAé.

## Description de la SAé

### Prérequis

**Rôle Karuta :** *auteur*

Toute personne devant créer la ou les Saé dans Kapc+ selon le processus ou l'organisation décidés dans la formation : responsables de Saé, enseignants intervenant dans la saé, secrétaires de département ou gestionnaires de scolarité. Un auteur peut être également un enseignant évaluateur.

## 1. Nommer et décrire la SAé

Cette partie permet **de nommer et décrire brièvement mais de manière explicite la SAé**, pour aider l'étudiant à se situer lorsqu'il se retrouve sur cette page.

## 2. Télécharger les supports de la SAé

Ajouter des documents de description de la SAé en cliquant sur  et télécharger le document en cliquant sur le crayon. Chaque document ajouté est remplaçable ou supprimable.



### Conseil

Pour aider au mieux les étudiants dans l'utilisation de leur portfolio, ajouter les documents **dans leur ordre d'utilisation** (numéroter chacun des fichiers correspondant à la SAé<sup>[p.19]</sup> avec 01, 02...)

Il est néanmoins possible de changer l'ordre des documents a posteriori via la flèche 

Il sera possible d'accéder à vos propres documents via une fenêtre dédiée.



## 3. Associer des enseignants évaluateurs en cliquant sur le bouton correspondant, le cas échéant.

S'il s'agit d'une SAé avec enseignants évaluateurs, il sera alors possible d'ajouter un ou plusieurs  enseignants évaluateurs, qui auront la tâche d'évaluer les étudiants en disposant de leur propre portfolio d'enseignant évaluateur, dans lequel ils recevront les notifications des étudiants soumettant leurs traces<sup>[p.19]</sup> et évaluations.

Il sera possible d'accéder à la liste des enseignants prédéfinie en amont<sup>[p.4]</sup> pour les associer à la SAé en cours de rédaction.

### Associer des évaluateurs enseignant

loginenseignant Nom de l'enseignant (à modifier)  
 loginenseignant Nom de l'enseignant (à modifier)

## Travail réflexif

1 + 3. Aide pour mon travail réflexif et mon évaluation

2 - 4. Analyse et réflexivité sur vos actions Ajouter une question

Quelles ont été vos **démarches**, **prises de décisions**, degré ✎ 🗑  
**d'implication et d'autonomie** ?

---

Quelles **ressources avez vous choisies et combinées** pour ✎ 🗑  
 réaliser vos tâches et résoudre les problèmes rencontrés  
 dans cette saé ?

**En vous appuyant sur vos traces, justifiez la maîtrise des** ✎ 🗑  
**apprentissages visés**, ainsi que la **prise en compte des**  
**composantes essentielles** pour le développement de vos  
 compétences.

**Quelles ressources vous manquent** pour atteindre la ✎ 🗑  
 compétence abordée par cette SAé ? Si c'était à refaire **que**  
**changeriez-vous** ?


3 - 5. Mes traces significatives associées à cette action en lien avec  
 le niveau de développement d'une ou plusieurs compétences

4 - 6. Feedback de mon enseignant sur cette action (si besoin)

1. **Éditer**, si besoin, **la zone d'aide** permettant de guider l'étudiant dans l'utilisation de l'espace SAé. Il est possible ici de personnaliser l'aide pour guider l'étudiant dans l'utilisation de son portfolio, et notamment pour l'utilisation de l'espace SAé. Il sera par exemple possible de **développer ce qu'est une trace**<sup>[p.19]</sup>, une preuve<sup>[p.18]</sup>, et l'importance de bien expliciter les choix lors de la réponse aux questions réflexives.

L'aide se présente sous forme de texte et sera éditée à l'aide du crayon. Ci-dessous un exemple :

— 3. Aide pour mon travail réflexif et mon évaluation



- Dans la zone 2. *Description de la SAé et évaluateurs* : **prenez connaissance des informations transmises par vos enseignants et suivez leurs consignes**
- Dans la zone 4. *Analyse et réflexivité sur vos actions* : répondez aux questions **en faisant le lien avec les éléments des compétences** de votre référentiel de formation qui sont associées à cette action (zone 1). Justifiez que vous les avez développés et pris en compte en adaptant votre manière d'agir.
- Dans la zone 5, pour démontrer votre progression sur vos compétences **appuyez vous sur des traces pertinentes** que vous pouvez déposer dans la sous-rubrique *Mes actions et traces* et associer depuis la zone de dépôt de traces dans cette fiche.
- Dans la zone 6. **Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez aussi envoyer une demande de feedback à votre enseignant** et renseignant l'objet de votre demande. Attendez qu'il vous réponde avant d'envoyer une autre demande !
- Dans la zone 7. Évaluation en bas de cette fiche, **remplissez tout d'abord votre bloc d'auto-évaluation** afin de vous positionner en fonction des différents critères sur un niveau de réussite de votre action. Attention cette évaluation n'est pas certificative. L'enseignant ou dans certain cas également le tuteur professionnel vous évalueront ensuite. Pour cela dans les blocs d'évaluation concernés **demandez une évaluation**. Vous verrez leurs retours directement dans cette fiche.

## 2. Poser des questions réflexives<sup>[p.18]</sup> à l'étudiant qui réalise la SAé, seul ou en groupe, via le bouton Ajouter une question.

Cette partie est fondamentale pour le bon usage de l'ePortfolio pour l'étudiant : ces questions lui permettront de **prendre du recul sur la situation vécue, les documents produits, les interactions réalisées, les ressources mobilisées**, etc. et d'analyser sa méthode de travail individuel et/ou de groupe, et la manière dont il développe la ou les compétences<sup>[p.17]</sup> visées, en l'incitant à faire le lien entre le travail demandé et les attendus (apprentissages critiques<sup>[p.17]</sup> et compétences).

L'étudiant pourra répondre aux questions directement dans cette partie.

Quelles ont été vos démarches, prises de décisions, degré d'implication et d'autonomie ?

**Bold** *Italic* Underline Small
”
☰
☰
☰
☰
✎

Tapez votre texte ...

Fermer

3. Il ne reste plus qu'à l'étudiant de déposer ses traces et les transformer en preuves.

4. L'étudiant peut demander un *feedback*<sup>[p.17]</sup>.

Les enseignants évaluateurs recevront la question de l'étudiant dans leur propre portfolio.

## Évaluation des apprentissages et des compétences

**1**

- Analyser l'environnement d'une entreprise en repérant et appréciant les sources d'informations (fiabilité et pertinence)
- Mettre en oeuvre une étude de marché dans un environnement simple

Ajouter des évaluations

**2**

Grille d'évaluation de la SAé pouvant être utilisée si vous n'avez pas de grille spécifique ou en complément.

Non validé (0 à 9)	Validé (10 à 12)	Validé avec brio (13 à 16)	Félicitations du jury (17 à 20)
<p><b>Maîtrise explication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ne répond pas correctement à la problématique visée</li> <li>Ne prend pas en compte toutes les composantes essentielles associées</li> <li>Certaines traces sont contestables : validité, authenticité...</li> <li>Les traces n'abordent pas tous les attendus visés (compétences, apprentissages, ressources...)</li> </ul>	<p><b>Répond bien à la problématique visée par la SAé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Démonstration explicite</li> <li>Traces qui attestent bien des niveaux de compétences, apprentissages et ressources incontournables visés</li> <li>Prise en compte de toutes les composantes essentielles associées</li> </ul>	<p><b>Présente des composantes bien intégrées</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Explication très claire de la démarche empruntée</li> <li>Choix pertinents et combinaisons efficaces des ressources</li> <li>Fait preuve d'auto-régulation</li> </ul>	<p><b>Met bien l'ensemble des composantes essentielles entre elles (combinaison, compromis, dynamique)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evalue bien son action et propose des pistes d'amélioration et d'auto-régulation réalistes et adaptées</li> </ul>

**3**

Ajouter des blocs d'évaluation

Mes évaluations

<p>Mon auto-évaluation</p> <p>Date</p> <p>Selon moi</p> <p>Commentaires</p>	<p>Évaluation par un enseignant</p> <p>Demander une évaluation à mon enseignant</p> <p style="text-align: center;">Non</p> <p>Date</p> <p>Selon l'enseignant</p> <p>Commentaires</p> <p style="color: red;">Évaluation SAé</p>
---	--

1. Proposer une 1ère autoévaluation, évaluation par un pair ou par un tuteur professionnel.

Ce premier type d'évaluation <sup>[p.8]</sup> a pour objectif de cerner pour l'étudiant, pour un pair ou un

tuteur professionnel s'il a bien pris en compte tel ou tel apprentissage critique dans la conduite de sa SAé et au regard de ses preuves.



### Attention

Cela ne permet pas d'évaluer et finaliser la SAé : l'utilisation de ce type d'évaluation est **conditionnée par l'ajout de blocs d'évaluation** adaptés (voir plus bas : évaluation par un pair, par un tuteur professionnel) pour pouvoir partager le contenu de la SAé aux personnes concernées.

## 2. Définir des critères d'évaluation

Concernant l'évaluation de la SAé, il sera possible de définir des critères d'évaluation **à modifier via le crayon** dans chacun des blocs, permettant de justifier les niveaux d'acquisition, de *non validé* à *félicitations du jury*.

## 3. Ajouter des blocs d'évaluation

Pour réaliser l'évaluation, il est nécessaire d'utiliser le bouton Ajouter des blocs d'évaluation permettant à l'étudiant de **soumettre son travail** aux enseignants évaluateurs qui retrouveront cette demande dans leur propre portfolio d'évaluateur. Selon ce que vous définissez dans la SAé, l'étudiant pourra également demander une évaluation à ses pairs<sup>[p.17]</sup> ou aux tuteurs professionnels.

Lorsque l'on met en place ces évaluations, c'est l'étudiant qui aura la main pour réaliser son auto-évaluation, ou faire les demandes d'évaluations à des tiers :

- **auto-évaluation** : l'étudiant choisit le niveau atteint (cf. critères d'évaluation) et met un commentaire.
- demande d'**évaluation par le ou les enseignants** > si l'étudiant coche oui, le ou les enseignants évaluateurs recevront la notification dans leur portfolio.
- **demande d'évaluation à un pair ou un tuteur professionnel** : l'étudiant peut partager son portfolio en mettant l'adresse mail des personnes concernées (étudiant ou tuteur), qui pourront interagir avec la page SAé du portfolio de l'étudiant et remplir les champs qui les concernent.



### Attention

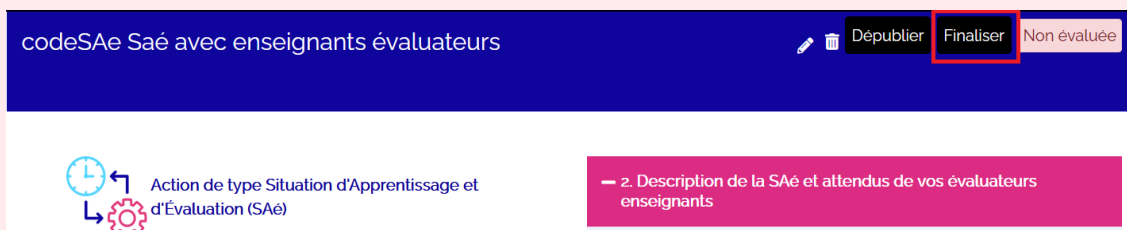
Toutes ces évaluations sont **des formes d'évaluations formatives**, ce n'est donc pas au sein du portfolio que les compétences seront certifiées.

## Résultat



### Finaliser l'évaluation

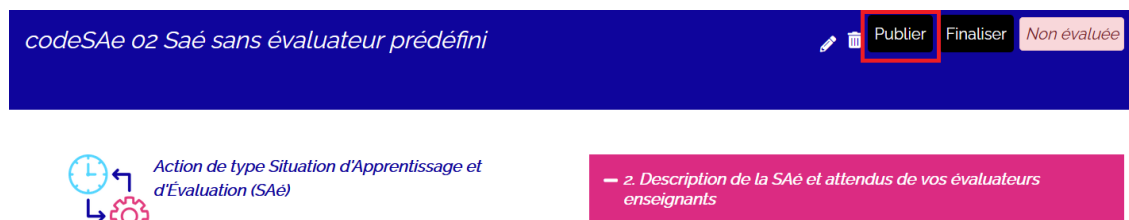
Une fois que la SAé est terminée et évaluée pour chaque étudiant, il est nécessaire **de la finaliser** avec le bouton en haut à droite de l'écran. Cela signifie que la SAé **n'est plus modifiable** par les apprenants, ni par les enseignants.



## 4. Étape 4 - Publier les SAés

### 1. Publier la SAé lorsque son paramétrage est terminé.

La publication permet le partage de la SAé aux étudiants, qui pourront la retrouver dans la liste des SAés à importer dans leur portfolio. Pour publier la SAé, cliquer sur le bouton correspondant.



#### Conseil

Une SAé terminée signifie qu'elle contient :

- **des documents supports** pour cadrer la SAé, donner de l'information à l'étudiant
- **des consignes claires**
- **des compétences et niveaux de développement**, jusqu'au choix des apprentissages critiques à associer à la situation
- **des questions réflexives** permettant à l'étudiant de prendre le recul nécessaire au développement de ses compétences
- des **critères et blocs d'évaluations** de la SAé
- et **des évaluateurs** si nécessaire, selon le type de SAé

### 2. Dépublier et republier une SAé déjà publiée pour la modifier.

Ceci est indispensable pour que les modifications soient prises en compte dans la liste des SAés proposées aux étudiants dans leur portfolio.

#### Commentaires



#### Attention

Bien vérifier le contenu de sa SAé avant toute publication<sup>[p.18][p.18]</sup>. La SAé **ne peut être publiée qu'après avoir été complètement finalisée pour la promotion d'étudiants en cours** (cf. première étape de la procédure). Une SAé pourra être modifiée a posteriori (et ainsi dépubliée et republiée) mais les modifications ne s'opéreront que lorsque la SAé sera à nouveau importée dans un portfolio étudiant.

La version imprimable de ce guide auteur de SAé

•



# Glossaire

Apprentissage critique	Un apprentissage absolument nécessaire à l'exercice de la compétence. Il peut demander de mobiliser des ressources de natures différentes (savoirs, savoir-faire, savoir-être) et issues de différentes disciplines. (Pigeonnat, 2020)
Auto-évaluation	Une auto-évaluation est une évaluation réalisée par l'étudiant lui-même. Son auto-évaluation lui permettra de réaliser un diagnostic de ses acquis et des compétences développées, de mieux se positionner et réguler ses apprentissages.
Compétence	"Un savoir-agir complexe prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources internes et externes à l'intérieur d'une famille de situations." (Tardif, 2006)
Composantes essentielles	<p>Les composantes essentielles servent à l'évaluation des compétences car elles caractérisent la façon dont doit idéalement être mise en œuvre la compétence. Elles permettent de préciser sur ce que l'évaluateur va observer pour certifier le développement de la compétence au niveau attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La qualité du résultat obtenu</li> <li>• La qualité de la démarche</li> <li>• Le respect des règles: déontologiques, juridiques, sociétales, environnementales...</li> <li>• La qualité des relations aux autres parties prenantes (communication, posture, ...).</li> </ul> <p>Celles qui informent sur la qualité du résultat et de la démarche, sont indispensables, alors que les autres sont facultatives mais conseillées, en fonction de la compétence et des SAE. (ENTPE, 2020)</p>
Évaluation par un pair	Une évaluation réalisée pour un étudiant par un autre étudiant. De préférence, les critères sont partagés par tous les étudiants, et l'évaluation se réalise sur des productions anonymes.

Feedback	<p>Ou rétroaction en français. La rétroaction est une information donnée à l'apprenant suite à une action sur ce qu'il peut améliorer et comment pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmer sa connaissance</li> <li>• Corriger ses erreurs</li> <li>• Améliorer son travail</li> <li>• Restructurer en s'appuyant sur l'erreur et modifier ses représentations</li> <li>• Motiver : inciter à continuer, augmenter le sentiment de compétence, favoriser l'estime de soi...</li> </ul>
Instancier (instanciation)	<p>Créer une copie d'un portfolio pour le partager à des utilisateurs ciblés, à partir du modèle de portfolio. L'instanciation sera l'action de publier le portfolio. Attention, l'instance n'est pas modifiable si on modifie le modèle après l'instanciation.</p>
Niveaux de (développement d'une) compétence	<p>"Le développement d'une compétence étant <b>nécessairement progressif</b> , il est indispensable de définir à certains moments clés du cursus (fin d'année ou de semestre) <b>des niveaux intermédiaires</b> du développement des compétences chez les apprenants. Idéalement, les niveaux successifs devraient <b>refléter un savoir-agir de complexité croissante</b> (davantage de paramètres ou de contraintes à prendre en compte et des ressources additionnelles potentiellement mobilisables)" (Pigeonnat, 2020)</p>
Preuve	<p>"La preuve de la compétence est un faisceau de traces variées sélectionnées par l'apprenant et commentées au regard de sa compétence et de ses composantes. Sans commentaires, les traces ne démontrent rien." Georges, F., Poumay, M. &amp; Tardif, J. (2014)</p> <p>Plus d'informations sur le site de Perform <a href="https://chamilo.grenoble-inp.fr/main/lp/lp_controller.php?cidReq=COMPETENCESINP&amp;id_session=0&amp;gidReq=0&amp;gradebook=0&amp;origin=&amp;action=view&amp;lp_id=4560&amp;isStudentView=true">[https://chamilo.grenoble-inp.fr/main/lp/lp_controller.php?cidReq=COMPETENCESINP&amp;id_session=0&amp;gidReq=0&amp;gradebook=0&amp;origin=&amp;action=view&amp;lp_id=4560&amp;isStudentView=true]</a> (Université Grenoble Alpes)</p>
Publication	<p>Une SAé doit être publiée pour être visible dans le portfolio des étudiants. La publication est le partage de la SAé aux étudiants.</p>

