

# Billet d'entrée – Billet de sortie

Durée

5 à 10 minutes

Participants

Toute taille de groupe

## Description

Les billets d'entrée et de sortie permettent de faire une évaluation rapide et sommaire des acquis préalables des étudiants (Billet d'entrée) ou de ce qui a été retenu d'un cours (billet de sortie) à l'aide d'une ou de quelques courtes questions.

Ces techniques peuvent prendre plusieurs formes : Des photocopiés avec des questions prévues par l'enseignant à remettre à l'entrée ou à la sortie du cours, des billets électroniques à remplir ou déposées sur MADOC, des post-it collés par les étudiants sur la porte en entrant ou en sortant de la salle (prévoir un code couleur, par exemple : vert : ce que j'ai appris ; rouge : les questions en suspens ; etc.)...

## Intérêts pédagogiques

Aider les étudiants à repérer les manques et les besoins d'approfondissement dans un cours.

Fournir des informations à l'enseignant sur ce qui est compris ou incompris.

Susciter l'attention du groupe dès le début de la leçon (billet d'entrée)

## Mots-clés

Questionnement, feedback, approfondissement.

# Déroulement

---

	Tâches de l'enseignant.e	Tâches des étudiant.e
Mise en œuvre	L'activité est individuelle et peut être effectuée en début ou en fin de cours.	
	<b>Billet d'entrée</b>	
	L'enseignant lit les billets d'entrée à mesure qui lui sont remis et offre des réponses pendant le cours, lorsque le moment s'y prête.	<p>Au début de la classe, les étudiants écrivent par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• des questions qui n'ont pas reçu de réponse pendant la classe précédente,</li><li>• une observation sur le point où ils en sont arrivés au sein de l'unité ou dans l'ensemble des expériences d'apprentissage,</li><li>• une déclaration axée sur ce qu'ils attendent de la classe.</li></ul>
	<b>Billet de sortie</b>	
	Après analyse des billets de sortie, l'enseignant peut préciser certains éléments de cours et répondre aux questions au début du cours suivant.	<p>Avant de quitter la classe, les élèves écrivent par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'une des choses importantes qu'ils ont apprises pendant cette classe,</li><li>• une question qui n'a pas eu de réponse</li><li>• Une incompréhension ou une demande de précision</li><li>• Ils remettent le support à l'enseignant selon les modalités décidées</li></ul>

# Conseil

---

Il ne s'agit pas ici d'une évaluation nominative, permettre de remplir les billets de manière anonyme peut permettre aux étudiants plus timides ou déstabilisés par les situations formelles d'examen de se prêter à l'exercice.

## Points de vigilance

Si le groupe est important, l'enseignant peut demander que les billets d'entrée soient déposés sur une table à l'entrée de la salle. Il peut ensuite choisir d'en lire et de réagir à seulement quelques-uns au début ou pendant le cours, par exemple à l'occasion de pauses cognitives.

# Logistique

---

## Ressources

**Humaines**  
Enseignant

**Organisationnelles - Supports  
pédagogiques**  
Tables d'entrée ou de sortie,  
Post-it

## Espaces

**Physiques**

**Numériques**  
Espace Madoc

## Matériels

**Outils numériques**  
Ordinateurs  
Tablettes interactives  
Murs d'affichage virtuels

**Outils pédagogiques**  
Murs d'affichage physiques (tableaux liège,  
réglettes, tablettes d'affichage...)

# Ressources pour approfondir

---

## Littérature scientifique

Brookhart, S. (s. d.). *La rétroaction efficace : Des stratégies pour soutenir les élèves dans leur apprentissage*. Chenelière Education.

Gere, A. R. (1985). *Roots in the Sawdust: Writing to Learn Across the Disciplines*. Natl Council of Teachers of english.