

Bilan de compétences



Objectifs du module

Ce module, destiné au profil enseignant du bac pro MELEC, est destiné à la **consultation des bilans intermédiaires de compétences** archivés pour chaque apprenant. Ces bilans sont créés par les enseignants au cours de l'année via le module [tableau de bord des apprenants](#). Ce module permet également de **calculer la note périodique sur 20 points** et d'exporter les bilans intermédiaires de compétences en documents imprimables au format **PDF**.

Principe général

L'interface peut être divisée en deux parties :

- Le formulaire de sélection de l'apprenant et impression des bilans dont on souhaite visualiser les données ;
- L'affichage des bilans de l'apprenant sélectionné.

Sélection de l'apprenant et impression des bilans

Dans le haut de la page sont disponibles :

- à gauche, une liste déroulante avec toutes les classes de l'établissement ; un clic dans la liste permet de sélectionner une classe ;
- à droite, une liste déroulante avec tous les apprenants de la classe sélectionnée ; un clic dans la liste permet de sélectionner un apprenant ; un clic sur les flèches situées de part et d'autre de la liste permet de passer à l'apprenant précédent ou à l'apprenant suivant ;
- en dessous des listes déroulantes de sélection de la classe et de l'apprenant le bouton **"Imprimer le dernier bilan des apprenants"** : il permet d'imprimer l'ensemble des derniers bilans de la classe sélectionnée en une seule commande ;
- le bouton **"Imprimer tous les bilans de l'apprenant"**.

Vous avez également la possibilité d'imprimer le dernier bilan de l'élève sélectionné en cliquant sur

GÉNÉRER EN PDF

en bas de la page.

Sélection de la classe et de l'apprenant
VOIR LES BILANS DES APPRENANTS DÉSACTIVÉS

1MELEC

← PRÉCÉDENT

BEAULIEU Nicolas

SUIVANT →

IMPRIMER LE DERNIER BILAN DES APPRENANTS

IMPRIMER TOUS LES BILANS DE L'APPRENANT

NOTER LE DERNIER BILAN DES APPRENANTS

Affichage des bilans

Une fois l'apprenant sélectionné, ses bilans intermédiaires (si il y en a) sont affichés. Dans le cas où il n'en existe aucun, la mention *"Aucun bilan n'est actuellement disponible pour cet apprenant."* est affichée.

Sous le titre "Bilan de [Nom] [Prénom]", un bandeau affiche les dates des différents bilans intermédiaires disponibles. Un clic sur l'une de ces dates permet d'afficher le contenu du bilan en question.

Le contenu du bilan indique d'abord les constats et les conseils renseignés par l'enseignant.

Bilan de Enzo		
17/01/2020	07/01/2021	17/05/2021
Constats: Un bilan très satisfaisant, beaucoup de sérieux et de motivation.	Conseils: Continuez ainsi.	

Le bilan des compétences en lui même est ensuite affiché : face à chacune des compétences du référentiel, on trouve les positionnements de l'apprenant sur ses précédents bilans intermédiaires, ainsi que le positionnement sur le dernier bilan (une colonne par date). Les positionnements sont indiqués de la manière suivante :

- **Bleu / "NE"** : Compétence non évaluée.
- **Rouge / "-"** : Compétence non acquise.
- **Orange / "-"** : Compétence en cours d'acquisition, non stabilisée.
- **Vert clair / "+"** : Compétence partiellement acquise.
- **Vert foncé / "++"** : Compétence totalement acquise et transférable.

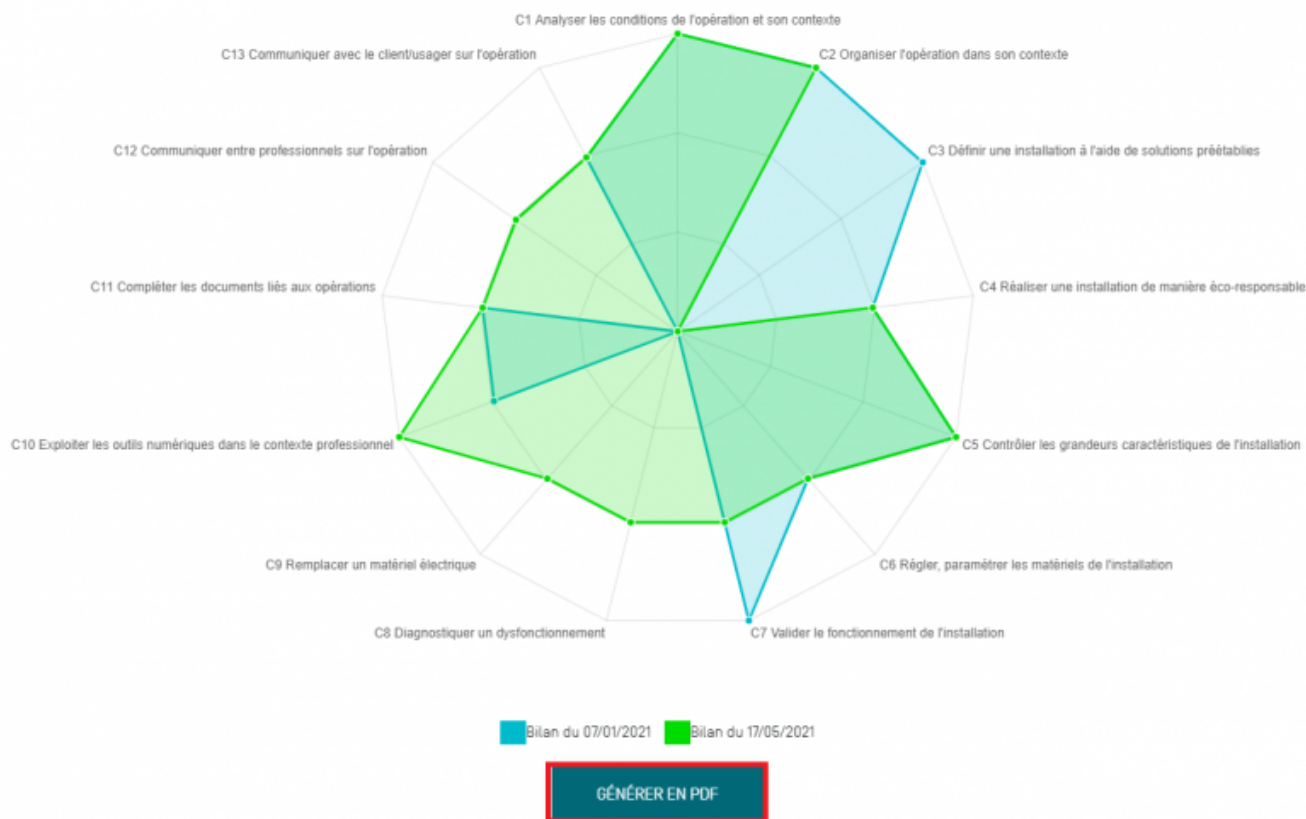
Compétences	17/01/2020	07/01/2021	17/05/2021
C1 - Analyser les conditions de l'opération et son contexte	++	++	++
C2 - Organiser l'opération dans son contexte	++	++	++
C3 - Définir une installation à l'aide de solutions préétablies	NE	+	NE
C4 - Réaliser une installation de manière éco-responsable	+	+	+
C5 - Contrôler les grandeurs caractéristiques de l'installation	++	++	++
C6 - Régler, paramétrer les matériels de l'installation	NE	+	+
C7 - Valider le fonctionnement de l'installation	+	+	+
C8 - Diagnostiquer un dysfonctionnement	NE	NE	+
C9 - Remplacer un matériel électrique	NE	NE	+
C10 - Exploiter les outils numériques dans le contexte professionnel	NE	++	++
C11 - Compléter les documents liés aux opérations	+	+	+
C12 - Communiquer entre professionnels sur l'opération	NE	NE	+
C13 - Communiquer avec le client/usager sur l'opération	+	+	+

Dernier bilan intermédiaire de compétences validé

Si l'apprenant dispose au moins de deux bilans, un diagramme radar permet de visualiser de façon

graphique son positionnement sur ses deux derniers bilans intermédiaires.

En bas de page, le bouton “Générer en PDF” permet de créer un document imprimable au format **PDF** pour le bilan sélectionné.



Imprimer un bilan

Pour imprimer un bilan, trois possibilités s'offrent à vous.

TMELEC

← PRÉCÉDENT Alexandre SUIVANT →

IMPRIMER LE DERNIER BILAN DES APPRENANTS

IMPRIMER TOUS LES BILANS DES APPRENANTS

IMPRIMER TOUS LES BILANS DE L'APPRENANT

NOTER LE DERNIER BILAN DES APPRENANTS

Cliquez sur

- imprimer le dernier bilan des apprenants ;
- imprimer tous les bilans des apprenants ;
- imprimer tous les bilans d'un apprenant.

Vous pouvez alors sauvegarder sur votre ordinateur le(s) fichier(s) PDF correspondant à votre besoin.

Pour imprimer un bilan avec le diagramme radar, cliquez sur **GÉNÉRER EN PDF** en bas de la page pour l'apprenant sélectionné.

un clic sur **VOIR LES BILANS DES APPRENANTS DÉSACTIVÉS** en haut à droite de la page, vous permet d'accéder aux bilans des apprenants ayant quitté votre établissement depuis moins d'un an. Au delà d'un an, les

données sont supprimées, comme indiqué dans les conditions d'utilisation de l'application.

Noter le dernier bilan des apprenants

Vous pouvez transformer un bilan intermédiaire en une note sur 20 points.

Choisissez le niveau et l'élève pour lequel vous voulez noter le dernier bilan.

Cliquez sur **INSERER IMAGE NOTER DERNIER BILAN**.

Une fenêtre de création des notes s'ouvre.

Pour guider l'élaboration d'une proposition de note à partir du dernier bilan de l'apprenant sélectionné, vous devez affecter une pondération à chaque compétence exprimée en pourcentage.

Une fenêtre indique pour chaque nouvelle saisie le reliquat à répartir sur les compétences restantes.

The screenshot displays the 'Notation du dernier bilan' window. On the left, a list of competencies (C1-C20) is shown with their respective model weights. The main area is a grid where each cell contains a colored triangle indicating a score. A yellow banner at the top right indicates that 28 points remain to be distributed across 4 competencies out of a total of 11. The bottom of the window features buttons for 'Ajouter', 'Supprimer', and 'Sauvegarder'.

La note est automatiquement proposée dès lors que les 100 % sont répartis.

Cliquez sur pour dupliquer les pondérations à un ou plusieurs apprenants présentant le même profil de compétences évaluées. Cela permet de générer une proposition de note à plusieurs apprenants à partir d'une grille de pondération unique.

<bootnote warning> Vous devez adapter la pondération au profil et à la situation de chaque apprenant si cela est nécessaire. </bootnote>

L'application propose une pondération modèle basée sur les pondérations des unités certificatives.

Cliquez sur permet de répartir les pondérations modèles sur les compétences effectives du bilan tout en conservant le niveau d'importance proposé. Comme précédemment, le formateur peut adapter ces pondérations en fonction du parcours de formation de chaque apprenant.

Un clic sur permet de mettre les pondérations à zéro.

Vous devez enregistrer les notes que vous venez de créer ou exporter un fichier CSV en cliquant sur le bouton adéquat.