

Module "Bilans des compétences" (enseignant)



Objectifs du module

Ce module, destiné au profil enseignant du bac pro SN, 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](#) et ne peuvent pas être modifiés. Ce module permet également d'exporter ces bilans intermédiaires en documents imprimables au format **PDF**.

Principe général

L'interface peut être divisée en deux parties :

- Le formulaire de [sélection de l'apprenant](#) dont on souhaite visualiser les données ;
- L'[affichage des bilans](#) de l'apprenant sélectionné ;

Export vers PRONOTE

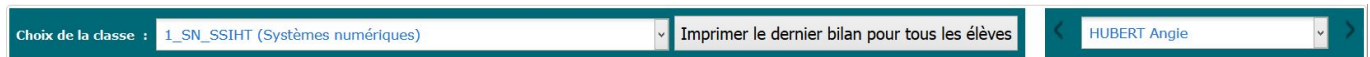
Les différentes manipulations nécessaires au transfert des données de CPRO vers PRONOTE s'effectuent **uniquement** à partir de PRONOTE. Aucune manipulation n'est à faire dans CPRO. Avant d'effectuer les manipulations sur PRONOTE, il est nécessaire que les bilans intermédiaires de compétences soient **validés** dans CPRO.

Les manipulations doivent également être réalisées **avant la clôture du semestre/trimestre** dans PRONOTE. En effet, seuls les bilans validés de la période en cours seront visibles dans PRONOTE. Lors du transfert, le profil de compétences CPRO vient alimenter **le livret de compétences** PRONOTE de l'élève. Les conseils ainsi que les Notes du bilan intermédiaire CPRO alimentent quant à eux **le bulletin scolaire** de l'élève.

Accédez à la documentation en ligne de Pronote ici : [Lien d'accès à la documentation](#)

Sélection de l'apprenant

Tout en haut de la page, deux listes déroulantes permettent de sélectionner l'apprenant.



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 ;
- au centre, le bouton "Imprimer le dernier bilan pour tous les élèves" : il permet à l'enseignant d'imprimer l'ensemble des derniers bilans de sa classe en une seule commande.

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 HUBERT Angie

27/05/2016	16/06/2016
Constats: Constats sur le niveau de l'élève.	Conseils: Conseils pour aider l'élève à progresser.

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 bilan en cours de validation (une colonne par date). Les positionnements sont indiqués de la manière suivante :

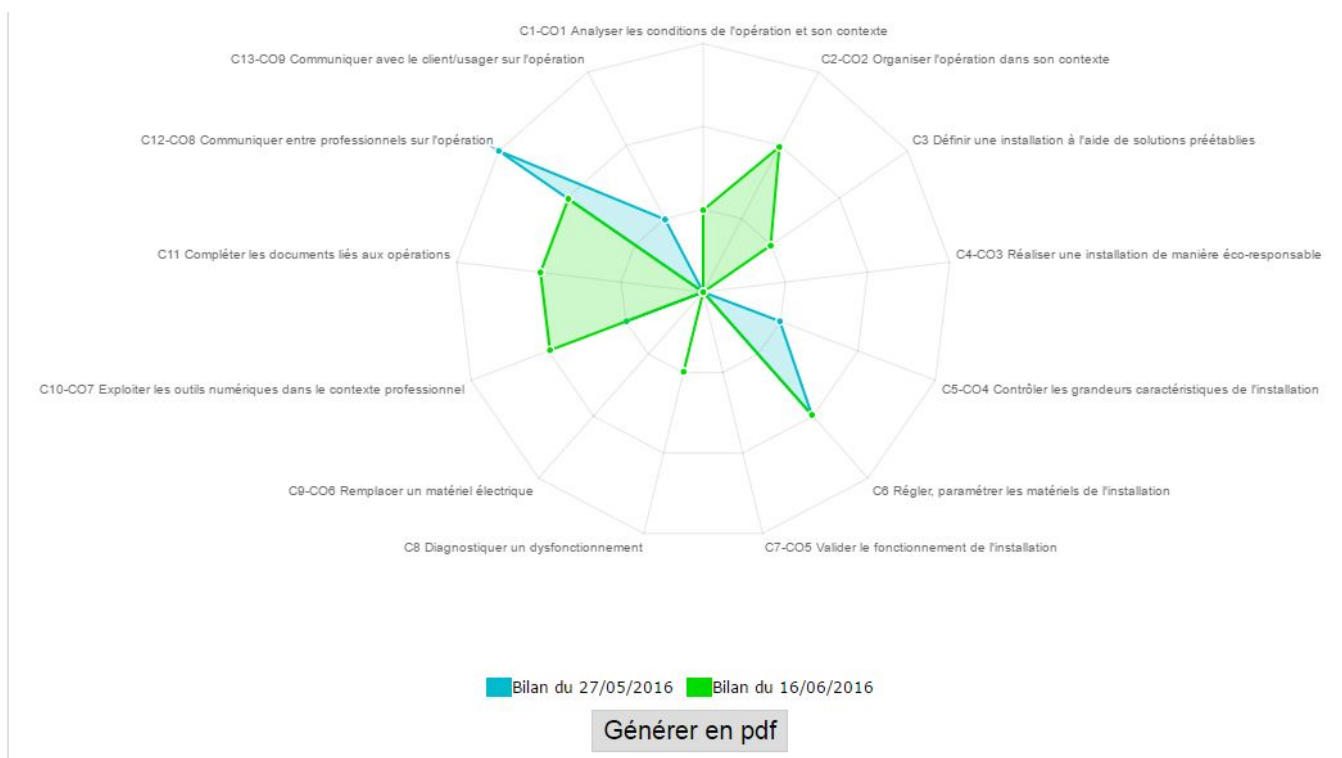
- **Bleu** / "NE" : Compétence non évaluée ;
- **Rouge** / "-" : Compétence non acquise ;
- **Orange** / "- " : Compétence en cours d'acquisition, non stabilisée ;
- **Vert clair** / "+" : Compétence partiellement acquise ;
- **Vert foncé** / "++" : Compétence totalement acquise et transférable ;

- C1-1=C1-1 Appréhender la mise en œuvre d'un projet simulé ou réel d'installation d'un système.
- C2-1 Faire un bilan de l'existant et recueillir les informations relatives à l'exploitation et aux caractéristiques des matériels de l'installation.
- C2-2 Analyser le fonctionnement de l'installation actuelle ou de l'équipement en vue de l'intervention.
- C3-1 Planifier l'intervention.
- C3-2 Réaliser l'intégration matérielle ou logicielle d'un équipement.
- C3-3 Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements.
- C4-1 Préparer le plan d'action puis établir tout ou partie du plan d'implantation et de câblage.
- C4-2=C2-1 Repérer les supports de transmission et d'énergie, implanter, câbler, raccorder les appareillages et les équipements d'interconnexion.
- C4-3=C2-2 Effectuer les tests, certifier le support physique.
- C4-4 Installer, configurer les éléments du système et vérifier la conformité du fonctionnement.
- C5-1 Établir un pré diagnostic à distance.
- C5-2 Vérifier la conformité du support et des alimentations en énergie, le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction.
- C5-3 Analyser et interpréter les indicateurs de fonctionnement et établir un diagnostic.
- C5-4 Réaliser l'intervention.
- C5-5 Vérifier la conformité du fonctionnement des matériels et logiciels identifiés puis de l'installation.
- C5-6 Mettre à jour les documents relatant les historiques des interventions.
- C6-1 Communiquer lors de l'intervention, déceler et mettre en évidence les besoins du client.
- C6-2=C3-1 S'intégrer à la démarche qualité du service et respecter les termes du contrat.
- C6-3 Renseigner le rapport de recette ou le bon d'intervention.
- C7-1 Gérer ses lots de matériel, son temps d'intervention et les ressources.
- C8-1=C4-1 Adopter une attitude citoyenne et responsable dans le cadre de l'usage professionnel des outils numériques.



Enfin, si l'apprenant dispose au moins de deux bilans, un diagramme radar permet de visualiser de façon graphique le positionnement de l'apprenant 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.



Création d'un nouveau bilan

La [création de bilans intermédiaires](#) se fait via le module "Tableau de bord apprenants".

Générer un document imprimable

Pour créer un document imprimable, après avoir [affiché un bilan](#), cliquez sur le bouton "Générer en pdf" situé en bas de page.