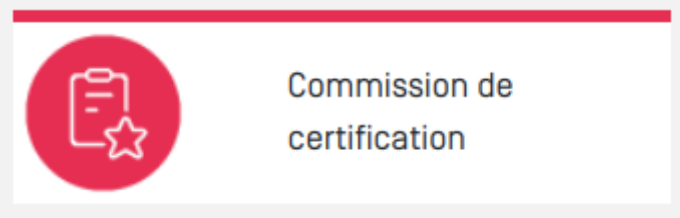
Commission de certification test



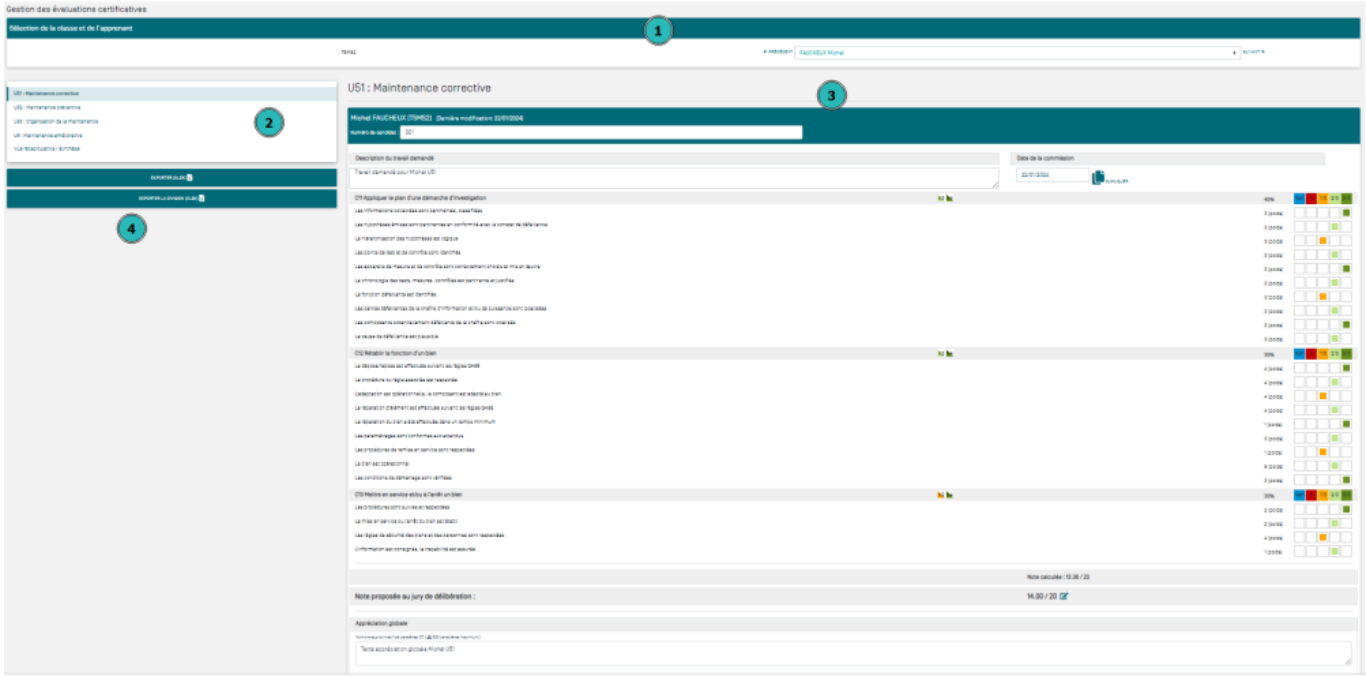
Objectif du module

Ce module, destiné au profil Enseignant du BTS maintenance des systèmes, permet l'édition des grilles de notation CCF des quatre unités certificatives U51, U52, U53 et U6. Les grilles intégrées dans CPRO sont conformes aux grilles d'évaluation nationales, et intègrent le barème définit par le Ministère de l'éducation nationale. Ce module permet à l'enseignant de compléter les grilles de notation CCF directement dans CPRO puis de les exporter au format .XLSX et/ou PDF pour archivage.

Chronologie des actions

1. Rendez-vous dans le module “**Commission de certification**” pour afficher les grilles de notation CCF des apprenants ;
2. Complétez le niveau d’acquisition des compétences sur la grille de chaque apprenant. NB : il est tout à fait possible de se référer aux résultats affichés dans le tableau de bord de l'apprenant ;
3. Complétez les différentes rubriques de la grille de notation (numéro de candidat, commentaires, membres de la commission etc.)

Présentation générale de l'interface



1 Cadre de sélection des divisions et de sélection des apprenants

2 Menu de sélection des unités certificatives

3 Grille de notation CCF de l'élève sélectionné pour l'unité certificative sélectionnée

4 Cadre d'enregistrement des saisies et d'export des grilles de notation CCF au format XLSX

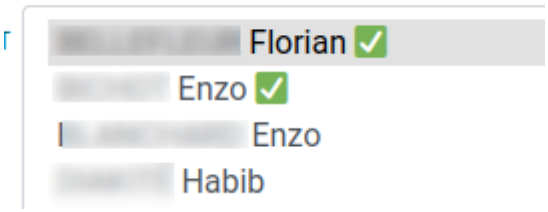
Sélection des apprenants



Ce cadre permet de sélectionner une division puis l'apprenant pour lequel on souhaite compléter les grilles de notation CCF. Il est possible de changer d'apprenant en cliquant sur les boutons PRÉCÉDENT ou SUIVANT.

Une case à cocher verte apparaît en face du nom de chaque candidat lorsque ses grilles certificatives sont complètement renseignées. Les conditions attendues sont :

- Le positionnement de toutes les compétences ;
- Les quatre notes pour les quatre épreuves ;
- La date de commission ;
- Un commentaire ;
- Au moins deux membres de commission pour chaque épreuve.



Sélection des unités certificatives



Le menu de gauche permet de sélectionner l'unité certificative de l'apprenant sur laquelle vous souhaitez intervenir. La grille de notation CCF de l'unité certificative sélectionnée s'affiche alors dans le cadre principal. Il vous sera demandé d'enregistrer les informations saisies pour tout changement d'unité certificative.

Grilles de notation CCF

Les grilles intégrées dans CPRO contiennent toutes les informations nécessaires au jury d'examen ainsi qu'à la saisie des notes dans les applications nationales dédiées aux examens (OCEAN et CYCLADES). Un fois éditées, elles seront la copie conforme des documents attendus par le Ministère de l'éducation nationale.

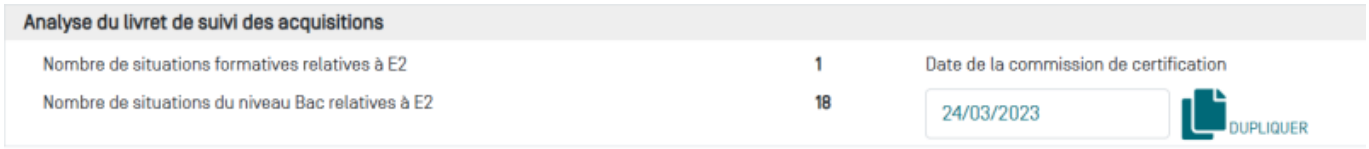
L'affichage des grilles se fait unité certificative par unité certificative (unité certificative sélectionnée, voir plus haut) et apprenant par apprenant.

En-tête de la grille



- Le prénom et le nom du candidat ainsi que la division dans laquelle il se trouve
- Le champ “Numéro du candidat” **est à renseigner** par vos soins. Cette information sera alors répercutée sur toutes les grilles des autres épreuves.
- Tous les champs doivent être renseignés pour activer le verrouillage de la grille.

Analyse du livret de suivi des acquisitions



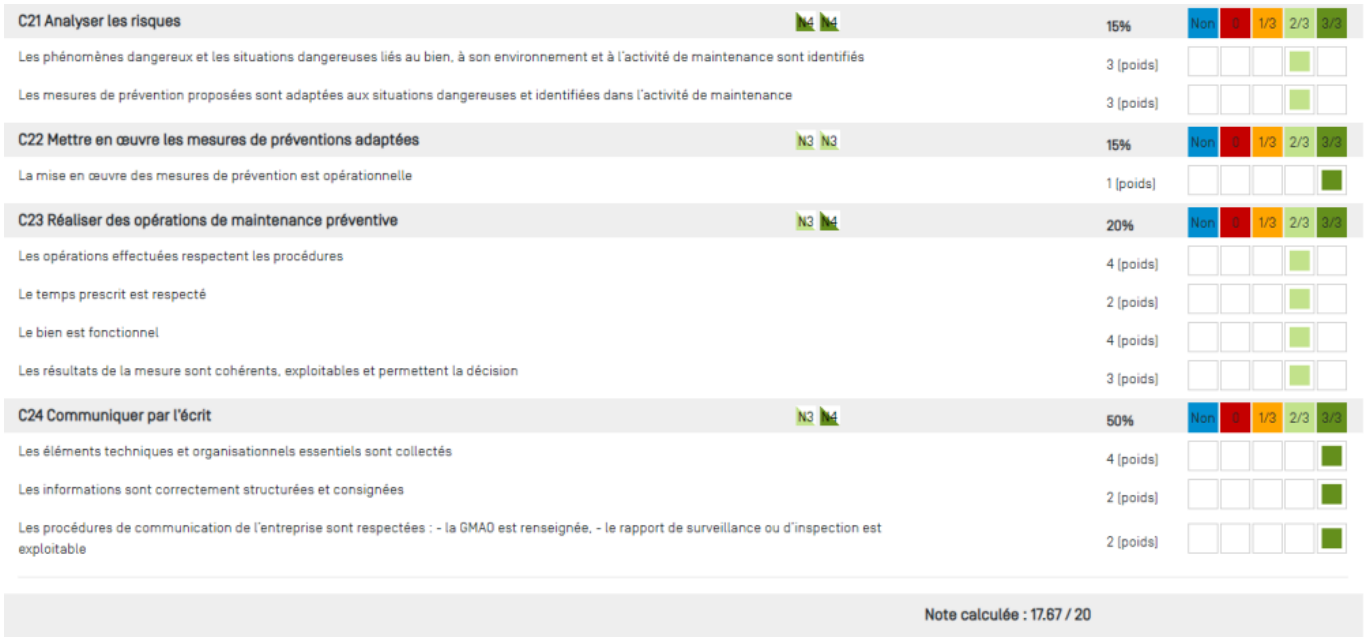
L'application va rechercher toutes les évaluations relatives à l'épreuve sélectionnée (ici E2) et indiquer le nombre trouvé pour les situations formatives (évaluations d'un niveau de complexité “découverte” ou “intermédiaire” dans CPRO) d'une part et les évaluation de niveau BAC Pro d'autre part.

Vous devez par ailleurs **saisir la date de la commission de certification** en cliquant dans le champ de saisi prévu à cet effet. Cette date sera répercutée sur les autres épreuves de l'apprenant.

En cliquant sur 

la date de la commission sera dupliquée à tous les apprenants à la condition que leurs fiches ne soient pas verrouillées.

Évaluation des compétences



Sont présentes sur cet écran toutes les compétences devant être évaluées pour l'unité certificative sélectionnée (dans la copie d'écran ci-dessus l'unité certificative U51). Pour chaque compétence sont rapportés pour information tous les critères d'évaluation et les résultats de tous les bilans.

Le positionnement du niveau d’acquisition de la compétence se fait en passant le pointeur de la souris sur la case en bout de ligne. Une barre contenant les quatre choix possibles de positionnement apparaît. Il suffit alors de déplacer le pointeur sur le niveau désiré et de cliquer.



Le pourcentage à gauche de l'indicateur coloré rappelle le barème de la compétence pris en compte

dans le calcul de la note. Ce barème est fournit par le Ministère.

Calcul de la note

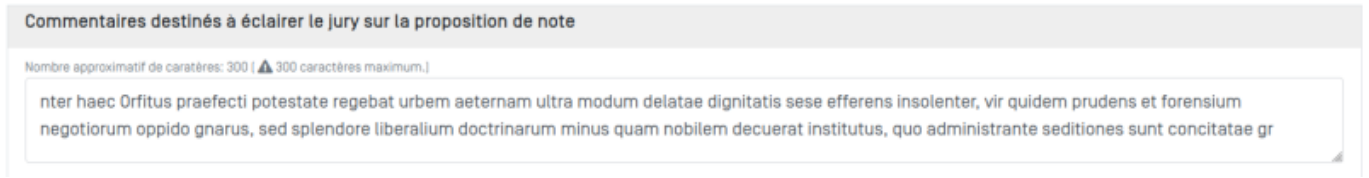


Une note est calculée par défaut sur la base des positionnements des degrés de maîtrise des compétences et du barème appliqué. Néanmoins cette note peut être modifiée en cliquant sur le bouton  dans la section pour affichage de la “**Note proposée au jury de délibération**”.

La modification de la note proposée ne peut dépasser +/- 2 point afin de rester en cohérence avec les niveaux de maîtrise des compétences positionnés. La modification de la note est réalisée à l'aide d'un curseur à déplacer vers la gauche ou vers la droite.

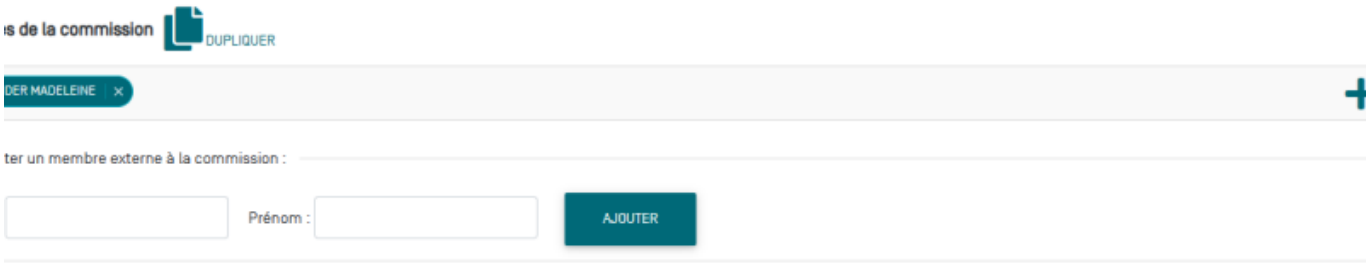


Commentaires



Ces commentaires seront présents sur les documents exportés et serviront à éclairer le jury pour l'épreuve considérée. Il s'agit d'un texte simple, sans mise en forme, qui sera **tronqué au delà de 300 caractères**. Vous disposez d'un compteur vous indiquant le nombre de caractères saisis.

Membres de la commission



Il est indispensable de positionner au moins deux membres de la commission de certification pour l'épreuve. Ces personnes peuvent être recherchées dans la liste des enseignants de l'établissement en cliquant sur le bouton 

Si la personne n'est pas présente dans la liste proposée, il est alors possible de la faire figurer en renseignant les champs Nom et Prénom prévus à cet effet.

La fonction “ Dupliquer ” permet de dupliquer les membres de la commission à tous les apprenants à

la condition que leurs fiches ne soient pas verrouillées.

Il est enfin possible de supprimer un membre désigné en cliquant sur  à droite de son nom.

> **Note:** L'enregistrement est automatique après chaque inscription dans les champs des fiches apprenants, vérifiez à ce que celles-ci soient bien déverrouillées .

Vue Récapitulative/Synthèse

Vue générale des résultats de tous les élèves de la classe.


Vue récapitulative / Synthèse

Division : TSMS2

Session : 2024

2 Degré de complétude	Nom Prénom n° Candidat	Épreuve U51 Coefficient 3 Note CCF	Épreuve U52 Coefficient 3 Note CCF	Épreuve U53 Coefficient 3 Note CCF	Épreuve U6 Coefficient 4 Note CCF		1 Moyenne CCF enseignement de spécialité
●	FAUCHEUX Michel 001	14	18	14	17		15.8
●	FEBVRE Denis 002	18	18	14	16		16.5
●	FERRAND Sophie 003	15.5			16		
●	FILLEAU Sylvie						
●	FOURNOL Nathalie						
●	FREYSSINET Maud						
●	GEIL Dominique						
●	GENTIL Michelle						
●	GIRARD André						
●	GONDOUIN Bernard						
●	GORZINSKY Odette						
●	GUELT Monique						
●	GUITTON Francis						

1 Les notes doivent être attribuées pour toutes les épreuves afin que la moyenne CCF s'affiche dans cette colonne.

2 Le bouton de la colonne “ degré de complétude” passe au vert lorsque la saisie de toutes les grilles est complète.

Il est possible d'exporter cette vue récapitulative en PDF 

Exportation des unités certificatives



Format de l'export

Vous disposez de deux formats d'exportation :

- Format XLSX : il s'agit du format de tableur Excel. Ces documents peuvent être modifiés par la suite. Ils constituent également les documents à fournir au Rectorat.

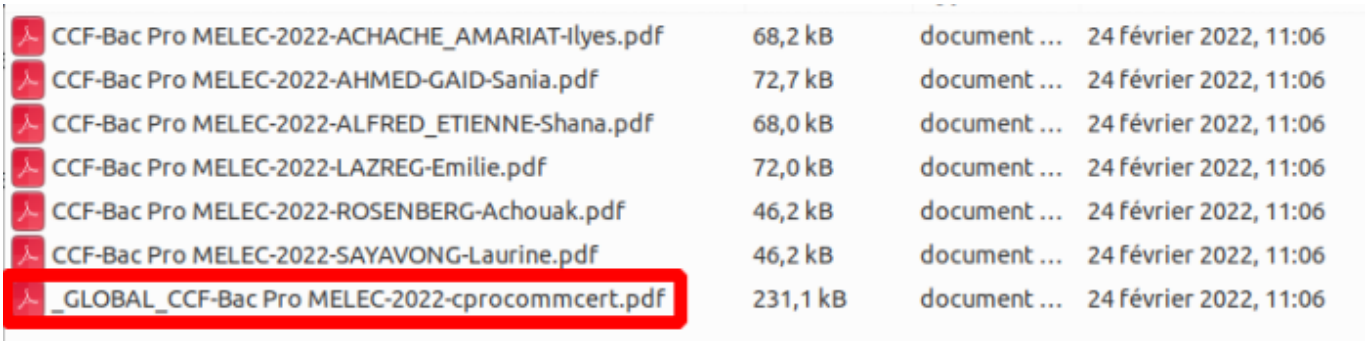
Contenu de l'export

Quelque soit le format, l'exportation contiendra les grilles de **toutes les épreuves** de ou des élèves.

- Le premier bloc de boutons générera l'exportation des grilles du candidat sélectionné.
- Le second bloc de boutons générera l'exportation des grilles de tous les candidats. Elles seront alors regroupées dans une archive (format .zip) qu'il faudra préalablement enregistrer sur son poste de travail.

Impression des grilles

Si vous souhaitez imprimer les grilles de tous les candidats, il est préférable de choisir le dernier bouton “EXPORTER LA DIVISION (FORMAT PDF)”. Dans l'archive proposée, en plus d'un fichier par apprenant, vous trouverez un fichier dont le nom commence par _GLOBAL. Ce fichier contient toutes les grilles de tous les élèves sélectionnés. Ce format peut donc s’avérer utile pour une impression globale de tous les dossiers.



Exporter la synthèse

Format de l'export

Format PDF : particulièrement recommandé pour l'archivage numérique et l'impression.

Contenu de l'export

Quatre pages correspondant aux quatre épreuves de la certification, mise en page sous forme de bordereaux permettant la saisie des résultats dans l'application nationale.


ER LA VUE RÉCAPITULAT