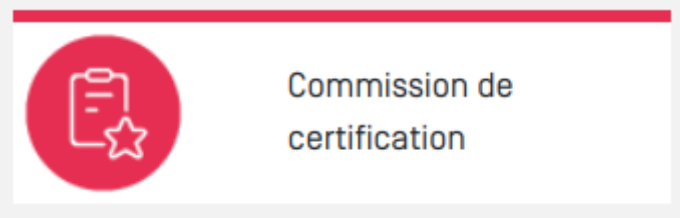
Commission de certification



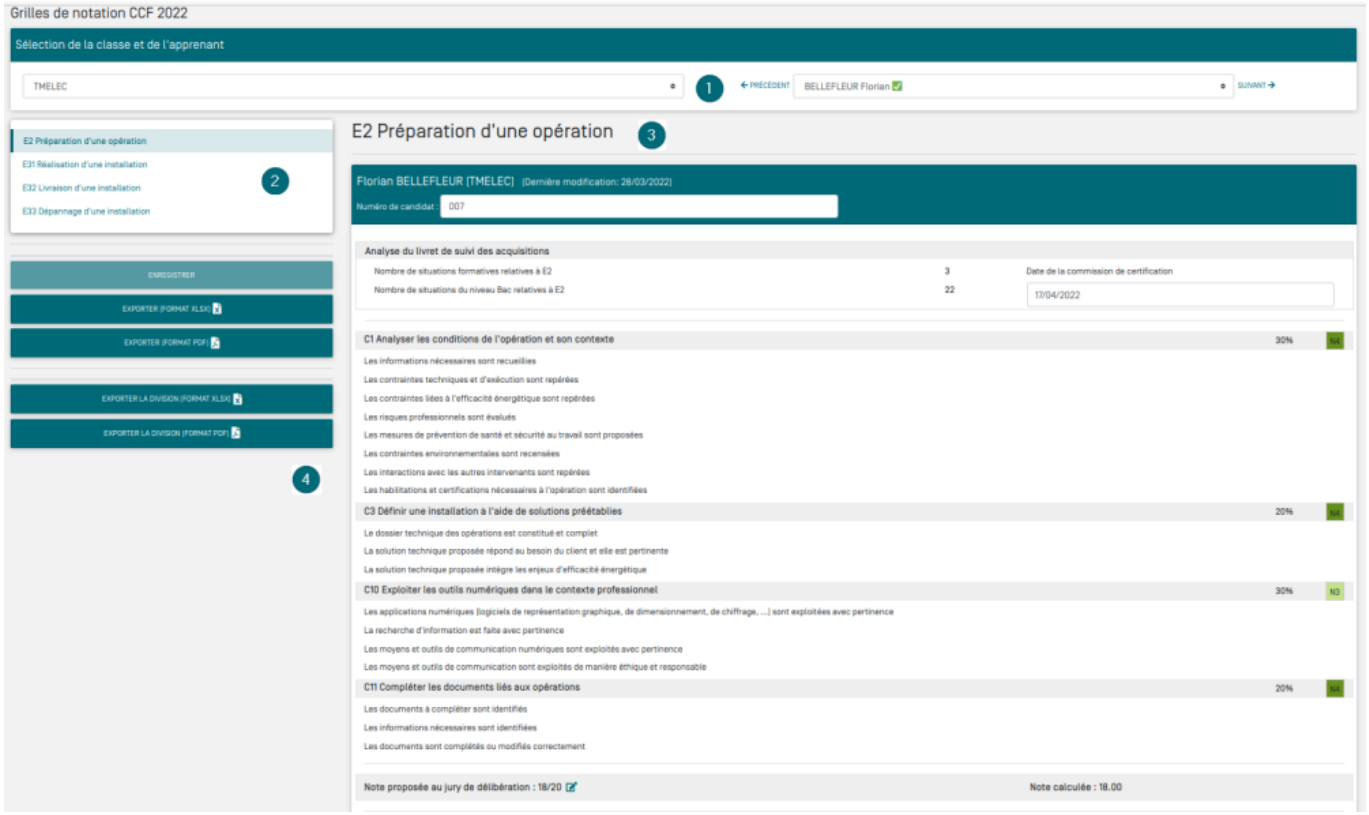
Objectif du module

Ce module, destiné au profil Enseignant du bac Pro MELEC, permet l'édition des grilles de notation CCF des quatre épreuves d'examen E2, E31, E32 et E33. 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 épreuves

3 Grille de notation CCF de l'élève sélectionné pour l'épreuve sélectionnée

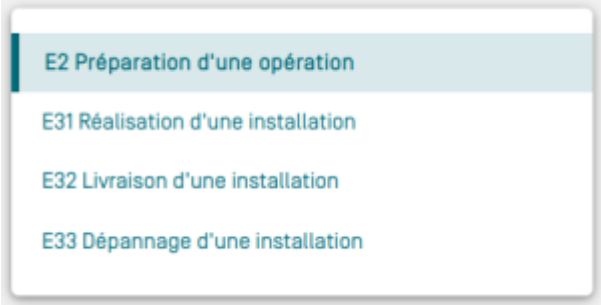
4 Cadre d'enregistrement des saisies et d'export des grilles de notation CCF au format XLSX et PDF

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.

Sélection des épreuves



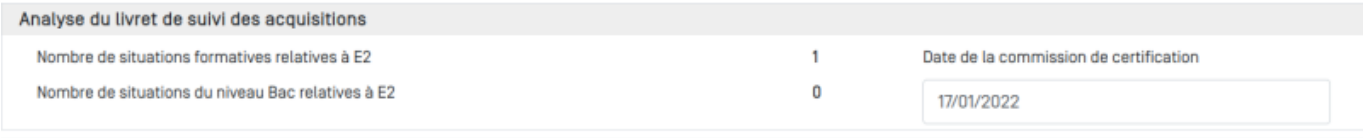
Le menu de gauche permet de sélectionner l'épreuve de l'apprenant sur laquelle vous souhaitez intervenir. La grille de notation CCF de l'épreuve sélectionnée s'affichent alors dans le cadre principal. Il vous sera demandé d'enregistrer les informations saisies pour tout changement d'épreuve.

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 épreuve par épreuve (épreuve sélectionnée, voir plus haut) et apprenant par apprenant.

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-tête de la grille



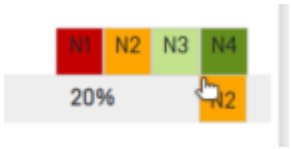
- Le prénom et le nom du candidat ainsi que la division dans laquelle il se trouve
- Le champs “Numéro du candidat” **est à renseigner** par vos soins. Cette information sera alors répercutée sur toutes les grilles des autres épreuves.

Évaluation des compétences

C1 Analyser les conditions de l'opération et son contexte	30%	N4
Les informations nécessaires sont recueillies		
Les contraintes techniques et d'exécution sont repérées		
Les contraintes liées à l'efficacité énergétique sont repérées		
Les risques professionnels sont évalués		
Les mesures de prévention de santé et sécurité au travail sont proposées		
Les contraintes environnementales sont recensées		
Les interactions avec les autres intervenants sont repérées		
Les habilitations et certifications nécessaires à l'opération sont identifiées		
C3 Définir une installation à l'aide de solutions préétablies	20%	N2
Le dossier technique des opérations est constitué et complet		
La solution technique proposée répond au besoin du client et elle est pertinente		
La solution technique proposée intègre les enjeux d'efficacité énergétique		
C10 Exploiter les outils numériques dans le contexte professionnel	30%	N3
Les applications numériques [logiciels de représentation graphique, de dimensionnement, de chiffrage, ...] sont exploitées avec pertinence		
La recherche d'information est faite avec pertinence		
Les moyens et outils de communication numériques sont exploités avec pertinence		
Les moyens et outils de communication sont exploités de manière éthique et responsable		
C11 Compléter les documents liés aux opérations	20%	N2
Les documents à compléter sont identifiés		
Les informations nécessaires sont identifiées		
Les documents sont complétés ou modifiés correctement		

Sont présentes sur cet écran toutes les compétences devant être évaluées pour l'épreuve sélectionnée (dans la copie d'écran ci-dessus l'épreuve E2). Pour chaque compétence sont rapportés pour information tous les critères d'évaluation.

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

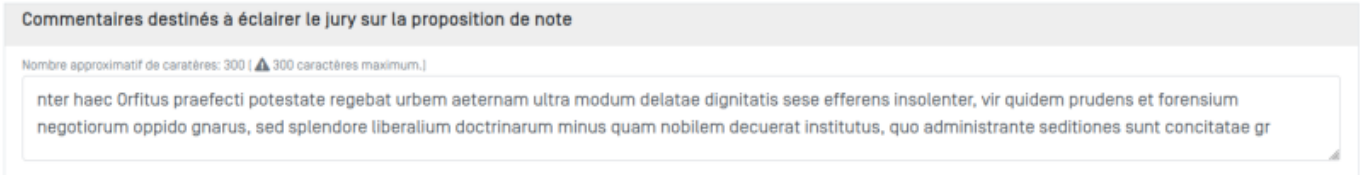


Une note est calculée par défaut sur la base des positionnements des degrés de maîtrise des compétences et du barème appliqué. Néanmoins cette note peut être modifiée en cliquant sur le bouton  dans la section pour affichage de la "**Note proposée au jury de délibération**".

La modification de la note proposée ne peut dépasser +/- 1 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.

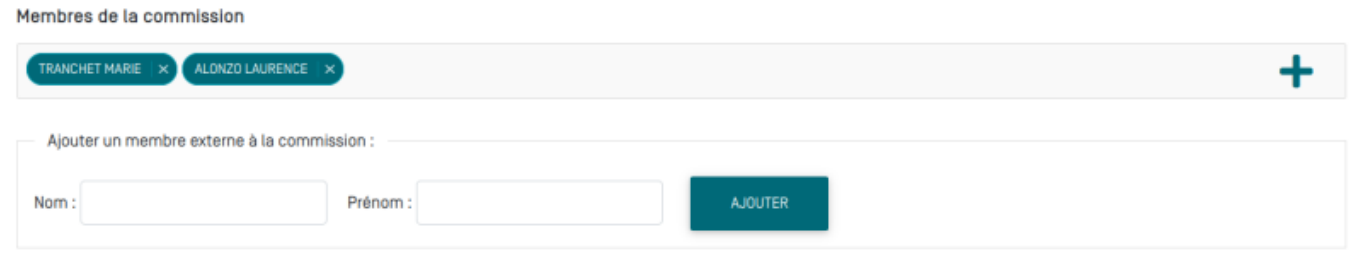


Commentaires



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

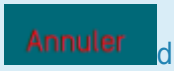


Il est indispensable de positionner au moins deux membres de la commission de certification pour l'épreuve. Ces personnes peuvent être recherchées dans la liste des enseignants de l'établissement en cliquant sur le bouton 

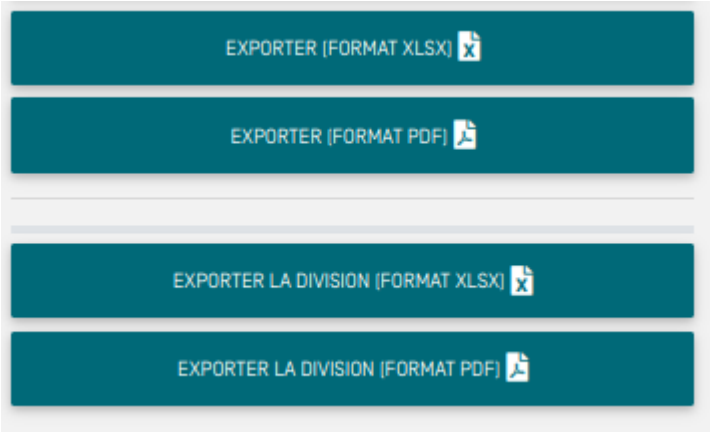
Si la personne n'est pas présente dans la liste proposée, il est alors possible de la faire figurer en renseignant les champs Nom et Prénom prévus à cet effet.

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

Attention: Ne pas oublier de cliquer sur le bouton  dans la partie gauche de l'écran.

Note: En cas d'erreur, vous disposez d'un bouton  dans le bandeau d'en-tête de la grille de l'apprenant. Chaque clic sur ce bouton annulera la dernière modification suivant l'historique. Cette fonctionnalité est accessible tant que la grille n'a pas été enregistrée.

Exportation des épreuves



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.
- Format PDF : ces documents sont particulièrement recommandés pour l'archivage numérique et l'impression.

Contenu de l'export

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

- Si au moins deux apprenants sont sélectionnés, les grilles seront regroupées dans une archive (format .zip) qu'il faudra préalablement enregistrer sur son poste de travail puis ouvrir.

Impression des grilles

Si vous souhaitez imprimer les grilles des apprenants, il est préférable de choisir l'exportation au 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.

