Module "Mon tableau de bord" (apprenant)



Objectifs du module

Ce module, destiné au profil apprenant du bac pro MELEC, permet de faire le suivi de l'acquisition des compétences en visualisant les différentes évaluations.
Plusieurs modes de visualisation sont proposés pour le tableau de bord dont les données sont alimentées à la fois par les évaluations des situations de formation issues de l'établissement, et par les bilans entreprise.
Les positionnements réalisés par les enseignants lors des bilans intermédiaires sont également visibles sur ce tableau de bord.

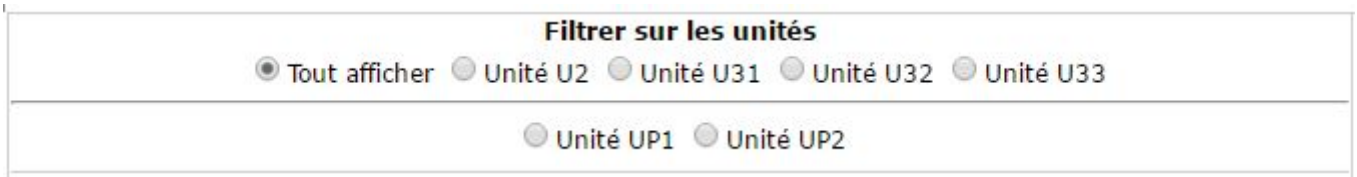
Principe général

L'interface peut être divisée en deux parties :

- les filtres d'affichage permettant de choisir les informations que l'on souhaite voir apparaitre ;
- l'affichage des données de son tableau de bord personnel.

Filtres d'affichage

En haut de la page, un formulaire permet de filtrer les données que l'on souhaite afficher.



Un premier filtrage permet de sélectionner l'affichage des compétences selon une, ou plusieurs, ou toutes, les **unités professionnelles** du diplôme :

- pour les apprenants de classe Terminale : les unités professionnelles U2, U31, U32 et U33 correspondant au Bac Pro ;
- pour les apprenants de classe de Première : les unités professionnelles U2, U31, U32 et U33

correspondant au Bac Pro et les unités professionnelles UP1 et UP2 correspondent au BEP ;
- pour les apprenants de classe de Seconde : il n'y a pas de filtrage sur les unités professionnelles.

Lorsqu'une ou plusieurs de ces unités professionnelles sont sélectionnées, seules les compétences professionnelles correspondantes seront affichées. Si “tout afficher” est sélectionné, l'ensemble des compétences professionnelles apparaîtra.



Un second filtre permet de sélectionner le(s) type(s) d'évaluations que l'on souhaite afficher (formative (F), niveau BEP (Be), niveau Bac Pro (Ba), en entreprise (E)) :

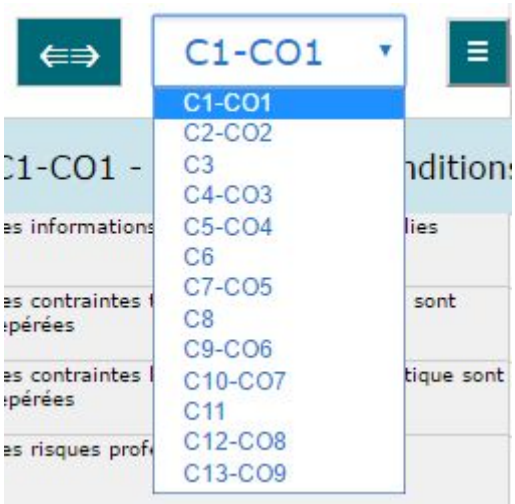
- en cliquant sur une des coches (ou des termes), on active l'affichage du type correspondant d'évaluations (la coche devient jaune) ;
- en cliquant une nouvelle fois sur la même coche (ou sur le terme), on désactive l'affichage (la coche devient blanche);
- on peut sélectionner un ou plusieurs ou même tous les types d'évaluations comme illustré dans l'exemple ci-dessus ;
- le nombre d'évaluations réalisées est indiqué pour chaque type.

Affichage des données

Sous le formulaire de filtrage de l'affichage, on visualise les données correspondant aux choix effectués dans ce formulaire.

Choix du mode d'affichage

En haut à gauche du tableau des résultats, des boutons permettent de changer le mode d'affichage.

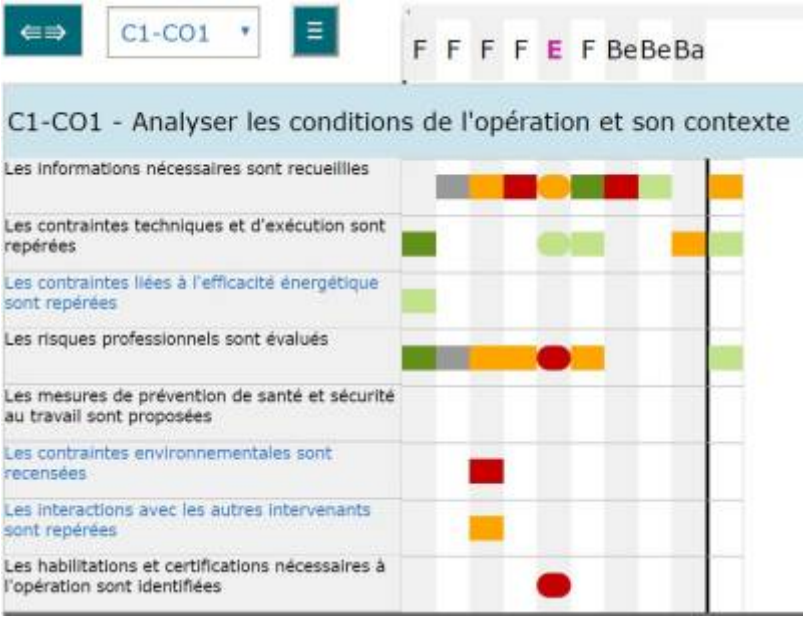


- Le bouton “⇐⇒” / “⇒⇐” permet de basculer de l'affichage temporel ou chronologique (“⇐⇒”) à

l'affichage condensé (“⇛⇚”) ;
- La liste déroulante des compétences permet de choisir rapidement une compétence pour faire défiler le tableau jusqu'à la compétence sélectionnée ;
- Le bouton “≡” / “≡/” permet de basculer de l'affichage complet (“≡”) à l'affichage compact (“≡/”) ;

Affichage chronologique

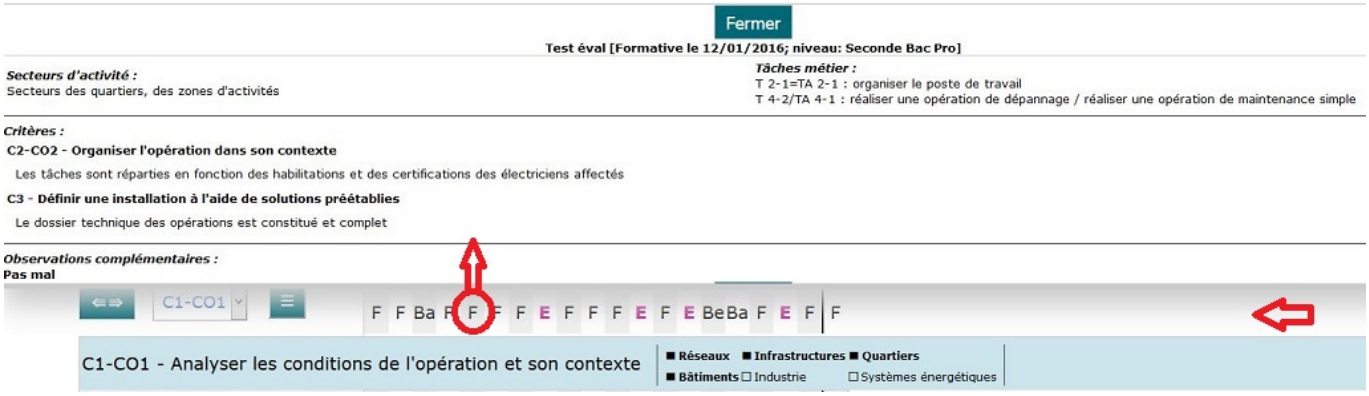
Dans ce mode d'affichage, pour chaque compétence, on affiche l'ensemble des résultats d'évaluation sur les différents critères en utilisant une colonne pour chaque évaluation ; les évaluations sont classées chronologiquement.
Le trait vertical noir indique que toutes les évaluations situées à sa gauche ont déjà été prises en compte dans un ou plusieurs bilans intermédiaires ; celles qui sont placées à droite du trait vertical noir sont donc les évaluations les plus récentes, elles n'ont pas encore été prises en compte dans l'élaboration d'un bilan intermédiaire.



Dans l'exemple ci-dessus, on a 9 colonnes, correspondant à 4 situations d'évaluations différentes. En en-tête de la colonne, un code indique de quel type d'évaluation il s'agit :

- **F** pour une évaluation formative ;
- **Be** pour une évaluation de niveau BEP ;
- **Ba** pour une évaluation de niveau Bac Pro ;
- **E** pour l'évaluation d'un bilan entreprise (avec un repérage couleur : rose).

Si on clique sur l'un de ces codes (exemple sur une lettre “F”), le détail de la situation de formation s'affiche dans le haut de la page. En déplaçant la souris sur la ligne des codes, on visualise le détail de chaque évaluation. Un clic sur le bouton “Fermer” permet de faire disparaître la fenêtre.



Pour chacun des critères d'évaluation de la compétence, on retrouve l'indication du niveau atteint par l'apprenant avec le repérage coloré graduel mis en place :

- **Rouge** : pas de réussite ou non fait ;
- **Orange** : réussite partielle ;
- **Vert clair** : réussite totale avec aide ;
- **Vert foncé** : réussite totale en autonomie ;
- **Bleu** : critère non évaluable ;
- **Gris** : apprenant absent.

La forme de la case correspond au contexte de l'évaluation :

- **un rectangle** indique qu'il s'agit d'une évaluation faite **en établissement** ;
- **une pastille** indique qu'il s'agit d'un bilan **en entreprise**.

Le trait vertical noir indique que l'évaluation placée à sa droite n'a pas encore été prise en compte dans un bilan intermédiaire, il s'agit donc d'une évaluation récente.

Affichage condensé

Dans ce mode d'affichage, pour chaque compétence, on affiche l'ensemble des résultats d'évaluation sur les différents critères en les juxtaposant les uns à la suite des autres par ordre chronologique, mais sans utiliser de colonnes pour chaque évaluation. Il n'y a ainsi pas de case vide pour les évaluations n'ayant pas évalué tous les critères d'une même compétence.



Chacune des cases de couleur correspond à un résultat d'évaluation.

Le code inscrit dans la case correspondant au type de l'évaluation :

- **F** pour une évaluation formative ;
- **Be** pour une évaluation de niveau BEP ;
- **Ba** pour une évaluation de niveau Bac Pro ;
- **E** pour l'évaluation d'un bilan entreprise.

La couleur de la case correspond quant à elle au niveau de réussite de l'apprenant pour l'évaluation :

- **Rouge** : pas de réussite ou non fait ;
- **Orange** : réussite partielle ;
- **Vert clair** : réussite totale avec aide ;
- **Vert foncé** : réussite totale en autonomie ;
- **Bleu** : critère non évaluable ;
- **Gris** : apprenant absent.

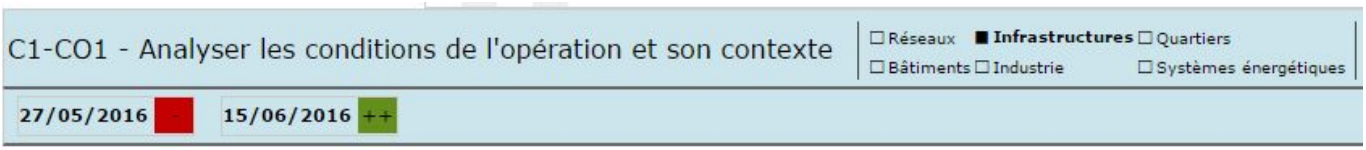
La forme de la case correspond au contexte de l'évaluation :

- **un rectangle** indique qu'il s'agit d'une évaluation faite **en établissement** ;
- **une pastille** indique qu'il s'agit d'un bilan **en entreprise**.

Le soulignage indique que l'évaluation n'a pas encore été prise en compte dans un bilan intermédiaire, il s'agit donc d'une évaluation récente.

Affichage compact

L'affichage compact masque le détail des critères d'évaluation pour chacune des compétences, et n'affiche que les informations globales. Toutes ces informations sont également présentes dans les autres modes d'affichage.



En haut à gauche, on retrouve le numéro et l'intitulé complet de la compétence concernée.

En haut à droite, sont affichés les six secteurs d'activité définis dans le référentiel. Les secteurs ayant été abordés au moins une fois dans les évaluations réalisées sur un des critères de cette compétence apparaissent en gras, et la case à gauche de leur nom est noircie. Quand un secteur n'a pas été abordé, la case reste vide.

En bas (sous la liste des critères d'évaluation en dehors de l'affichage compact), on trouve le positionnement de la compétence sur les bilans intermédiaires de compétences effectués précédemment : pour chaque bilan, on affiche la date du bilan, suivi de la couleur choisie pour le positionnement :

- **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 ;