

# Tableaux de bord apprenants



## Objectifs du module

Ce module permet de suivre l'acquisition des compétences de chaque apprenant. Il est alimenté à la fois par le résultat des évaluations issues de l'établissement et par les bilans entreprise.

Ce module, destiné au profil enseignant du BTS MS, est destiné au suivi de l'acquisition des compétences des apprenants. Après sélection d'un apprenant, plusieurs modes de visualisation sont proposés pour son livret de compétences, dont les données sont alimentées à la fois par les [évaluations](#) issues de l'établissement, et par les [bilans entreprise](#).

À partir des données présentées dans ce tableau de bord, il est possible de positionner l'apprenant sur les différentes compétences pour créer un bilan intermédiaire de compétences.

## Principe général

L'interface peut être divisée en trois parties :

- le formulaire de sélection de l'apprenant dont on souhaite visualiser les données ;
- les filtres d'affichage permettant de choisir les informations que l'on souhaite voir apparaître ;
- l'affichage des données de l'apprenant sélectionné.

## Sélection de l'apprenant

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

Sélection de la classe et de l'apprenant

TISMSB [dropdown arrow] [dropdown arrow] COSTEIRA BARBOSA Camille [dropdown arrow] [dropdown arrow]

[PRÉCÉDENT] [SUIVANT]

Dans la première liste déroulante, à gauche, sont listées les classes de l'établissement. Un clic dans la liste permet de choisir sa classe.

Dans la seconde liste déroulante, à droite, sont listés les apprenants de la classe sélectionnée. Un clic dans la liste permet de sélectionner le tableau de bord de l'élève à afficher. Un clic sur "Suivant" ou "Précédent" de part et d'autre de la liste permet de passer d'un apprenant à l'autre.

## Filtres d'affichage

Sous le formulaire de sélection de l'apprenant, un second formulaire permet de filtrer les données que l'on souhaite afficher.

**Filtrer sur les unités**

☒ Tout afficher  
 ☐ Unité U51  
 ☐ Unité U52  
 ☐ Unité U6  
 ☐ Unité U4  
 ☐ Unité U53

**Filtrer sur le niveau de complexité des évaluations :**

☒ 6 Formative [F]  
 ☒ 1 Attendu de fin de cycle [B]  
 ☒ 2 Projet [P]  
 ☒ 1 Entreprise [E]

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 de Première et de Terminale : les unités professionnelles U2, U31, U32 et U33 correspondant au Bac Pro ;
- 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 filtrer l'affichage sur le niveau de complexité des évaluations que l'on souhaite afficher (Formative (F), Attendu de fin de cycle (B), Projet (P), en entreprise (E)) :

- en cliquant sur un des termes, on active l'affichage des évaluations affectées du niveau de complexité sélectionné (le nombre d'évaluations s'affiche encadré d'un trait vert) ;
- en cliquant une nouvelle fois sur le terme, on désactive l'affichage (le nombre d'évaluation n'est plus entouré d'un cercle vert) ;
- on peut sélectionner un seul ou plusieurs types d'évaluations ;
- le nombre d'évaluations réalisées est indiqué pour chaque type.

## Affichage des données : affichage par compétences

Choix du mode d'affichage :

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

- Le bouton " $\Leftrightarrow$ " / " $\Rightarrow$ " permet de basculer de l'affichage temporel ou chronologique (" $\Leftrightarrow$ ") à l'affichage condensé (" $\Rightarrow$ ") ;
- La liste déroulante des compétences permet de choisir rapidement une compétence pour faire défiler le tableau jusqu'à la compétence sélectionnée ;
- Le bouton " $\equiv$ " / " $\equiv$ " / "/" permet de basculer de l'affichage complet (" $\equiv$ ") à l'affichage compact (" $\equiv$ ").

| Code | Description            |
|------|------------------------|
| C11  | C11 - Appliqu...       |
| C12  | d'une démarche d'in... |
| C13  | ont pertinentes.       |
| C21  |                        |
| C22  | pertinentes en         |
| C23  | » défaillance          |
| C24  | eses est logique       |
| C31  | ôle sont identifiés    |
| C32  | » contrôle sont        |
| C33  | en œuvre               |
| C41  | ures, contrôles est    |
| C42  | ntifiée                |
| C51  |                        |
| C52  | chaîne d'information   |
| C53  | isées                  |
|      | ent défaillants de la  |
|      | chaîne sont localisés  |

### 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, la date prise en compte dans est la date de dernière modification de l'évaluation.

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.

En en-tête de la colonne, un code indique le niveau de complexité de l'évaluation :

- **D** pour une évaluation de niveau "Découverte" ;
- **Int** pour une évaluation de niveau "Intermédiaire" ;
- **Ba** pour une évaluation de niveau Bac Pro ;
- **E** pour l'évaluation d'un bilan entreprise (avec un repérage couleur : rose).

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 gélule** indique qu'il s'agit d'un bilan **en entreprise**.

Tableau de bord d'évaluation pour la compétence C11 - Appliquer le plan d'une démarche d'investigation.

Les informations collectées sont pertinentes, classifiées

Les hypothèses émises sont pertinentes en conformité avec le constat de défaillance

La hiérarchisation des hypothèses est logique

Les points de test et de contrôle sont identifiés

Les appareils de mesure et de contrôle sont correctement choisis et mis en œuvre

La chronologie des tests, mesures, contrôles est pertinente et justifiée

La fonction défaillante est identifiée

Les parties défaillantes de la chaîne d'information et/ou de puissance sont localisées

Les composants potentiellement défaillants de la chaîne sont localisés

La cause de défaillance est plausible

Bilans intermédiaires de la compétence : NE

### Affichage compact par critères d'évaluation

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.

C11 - Appliquer le plan d'une démarche d'investigation

|                                                                                     |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Les informations collectées sont pertinentes, classifiées                           | F F E |
| Les hypothèses émises sont pertinentes en conformité avec le constat de défaillance | F E   |
| La hiérarchisation des hypothèses est logique                                       | P F E |

Chacune des cases couleur correspond au résultat d'une évaluation pour ce critère. Le code inscrit dans la case correspond au niveau de complexité de l'évaluation. La couleur de la case correspond quand à elle au niveau de réussite de l'apprenant sur le critère.

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 **gélule** indique qu'il s'agit d'une évaluation faite en **entreprise** (bilan entreprise)

### Affichage compact par bilans de compétences

Cliquez sur "≡" pour accéder à l'affichage compact du tableau de bord. Cet affichage masque le détail des critères d'évaluations et n'affiche que les différents bilans intermédiaires de chacune des compétences.

En haut à gauche, on retrouve le code et l'intitulé complet de la compétence. Au-dessous on trouve le positionnement de la compétence sur les bilans intermédiaires de compétence effectués précédemment (voir au § suivant : Création d'un bilan intermédiaire de compétences). Une infobulle indiquant la date de validation du bilan et le nom de l'enseignant ayant validé ce bilan s'affiche au survol de la souris sur la case du bilan.

The interface shows a selection menu with 'C11' and a dropdown arrow. A red box highlights a button with a plus sign. Below this, a header 'Première année de BTS' is followed by a row of buttons labeled F, F, F, P, F, F, P, B, E, F. The 'E' button is highlighted in pink. Below the buttons, the text 'C42 - Caractériser la chaîne de puissance et d'information' is displayed. At the bottom, a section titled 'Bilans intermédiaires de la compétence :' is shown with a yellow triangle icon.

## Affichage des données : affichage par activités

Vous accédez à l'affichage du tableau de bord des élèves par activités en cliquant sur le bouton

AFFICHAGE PAR ACTIVITÉS

Dans ce mode d'affichage, pour chaque activité, on affiche l'ensemble des résultats des évaluations portant sur les différentes tâches professionnelles en utilisant **une colonne pour chaque savoir associé**.

The screenshot shows a table with columns for 'Savoirs associés' (S01 to S19) and rows for 'Tâches professionnelles' (T1.1 to T1.4) and 'Activités' (T2.1 to T2.3, T3.1 to T3.3). The table is divided into three main sections: 'MAINTENANCE CORRECTIVE', 'MAINTENANCE PRÉVENTIVE', and 'AMÉLIORATION D'UN BIEN OU D'UNE ORGANISATION'. Red boxes highlight the 'Savoirs associés' header, the 'Tâche professionnelle' header, and the 'Activité' header. Red arrows point to these headers. The table cells contain colored 'X' marks indicating evaluation results.

|                                                                         | S01 | S05 | S06 | S07 | S08 | S10 | S12 | S13 | S16 | S19 |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>MAINTENANCE CORRECTIVE</b>                                           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| T1.1 Diagnostiquer les pannes                                           | X   |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |
| T1.2 Préparer les interventions                                         |     | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |
| T1.3 Effectuer les actions correctives                                  |     | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |
| T1.4 Remettre en service                                                |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |
| <b>MAINTENANCE PRÉVENTIVE</b>                                           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| T2.1 Mettre en œuvre le plan de maintenance préventive                  |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |
| T2.2 Exploiter les informations recueillies                             |     |     | X   |     |     |     | X   |     |     |     |
| T2.3 Assurer la communication interne et externe du service maintenance |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| <b>AMÉLIORATION D'UN BIEN OU D'UNE ORGANISATION</b>                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| T3.1 Proposer ou définir des axes d'amélioration                        |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |
| T3.2 Proposer et/ou concevoir des solutions d'amélioration              | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |
| T3.3 Mettre en œuvre les solutions d'amélioration,                      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

Rédiger un descriptif de la signification des résultats affichés (croix, couleur)

# Créer un bilan intermédiaire de compétences

## Évaluer le niveau d'acquisition des compétences

À partir de l'analyse des données présentées dans le tableau de bord, il est possible de positionner le niveau atteint par l'apprenant sur les différentes compétences pour créer un bilan intermédiaire de compétences. Le bilan permet ainsi de formaliser le degré de maîtrise de chaque compétence, notamment pour préparer le conseil de classe et illustrer le bulletin périodique.

### **RAPPEL :**

- Le **trait vertical noir** vous indique que toutes les évaluations situées à sa droite n'ont pas encore été prise en compte dans un bilan. Il repère donc les évaluations à considérer pour statuer sur le **degré de maîtrise actuel** des compétences ;
- Il est possible de filtrer l'affiche des compétences par unités professionnelles du diplôme ;
- Il est possible de filtrer l'affichage des évaluations selon leur niveau de complexité.

Sur la ligne bleue, au bas du tableau de chaque compétence, sont présentés les positionnements antérieurs (correspondants aux précédents bilans intermédiaires de compétences) ; en bout de ligne, à droite, le rectangle bleu indique où cliquer pour saisir le positionnement actuel de l'apprenant.

Un clic sur le rectangle bleu ouvre dans le haut de page la fenêtre de saisie du positionnement de l'apprenant sur la compétence à évaluer (son nom est rappelé en deuxième ligne de titre ; dans notre exemple : *Appliquer le plan d'une démarche d'investigation*) : le niveau d'acquisition exigé en Première année de BTS n'étant pas forcément celui qui est attendu en fin de formation, le professeur va pouvoir moduler ses évaluations en se référant soit à des objectifs intermédiaires à atteindre en cours de formation, soit à des objectifs de fin de formation.

Pour chaque compétence, l'enseignant clique donc sur l'un des 8 niveaux proposés dans cette fenêtre ; il opère son choix :

- soit **par rapport à des objectifs intermédiaires** qu'il a fixé dans sa progression (seul un demi rectangle est coloré),
- soit **par rapport à des objectifs terminaux exigibles en fin de formation** (tout le rectangle est coloré).

Ce repérage permet de valoriser un parcours de progression de l'élève sans pour autant masquer les attendus du diplôme.

**Niveaux d'acquisition de la compétence**  
Appliquer le plan d'une démarche d'investigation

Compétence totalement acquise et transférable

Compétence partiellement acquise

Compétence en cours d'acquisition, non stabilisée

Compétence non acquise

Compétence non évaluée

objectifs  
intermédiaires

objectifs  
terminaux

**FERMER**

**Filtrer sur les unités**

☒ Tout afficher
 ☐ Unité U51
 ☐ Unité U52
 ☐ Unité U6
 ☐ Unité U4
 ☐ Unité U53

**Filtrer sur le niveau de complexité des évaluations :**

☒ 6 Formative (F)
 ☒ 1 Attendu de fin de cycle (B)
 ☒ 1 Projet (P)

**BILAN INTERMÉDIAIRE**

Première année de BTS

C11

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| F | F | F | F | P | B | F | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**C11 - Appliquer le plan d'une démarche d'investigation**

|                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Les informations collectées sont pertinentes, classifiées                              |  |  |  |  |  |  |  |
| Les hypothèses émises sont pertinentes en conformité avec le constat de défaillance    |  |  |  |  |  |  |  |
| La hiérarchisation des hypothèses est logique                                          |  |  |  |  |  |  |  |
| Les points de test et de contrôle sont identifiés                                      |  |  |  |  |  |  |  |
| Les appareils de mesure et de contrôle sont correctement choisis et mis en œuvre       |  |  |  |  |  |  |  |
| La chronologie des tests, mesures, contrôles est pertinente et justifiée               |  |  |  |  |  |  |  |
| La fonction défaillante est identifiée                                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Les parties défaillantes de la chaîne d'information et/ou de puissance sont localisées |  |  |  |  |  |  |  |
| Les composants potentiellement défaillants de la chaîne sont localisés                 |  |  |  |  |  |  |  |
| La cause de défaillance est plausible                                                  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Bilans intermédiaires de la compétence :</b>                                        |  |  |  |  |  |  |  |

Sélection du niveau d'acquisition de la compétence

Quand le niveau de la compétence a été sélectionné, le rectangle coloré qui le représente remplace le rectangle bleu sur la ligne "Bilans intermédiaires de la compétence".

Une fois que le positionnement de toutes les compétences a été choisi, un clic sur le bouton "**Bilan intermédiaire**" permet de procéder à la création du bilan intermédiaire.

Sélection de la classe et de l'apprenant

TISMSB

← PRÉCÉDENT
WENG Fatma
→ SUIVANT

**Filtrer sur les unités**

☒ Tout afficher
 ☐ Unité U51
 ☐ Unité U52
 ☐ Unité U6
 ☐ Unité U4
 ☐ Unité U53

**Filtrer sur le niveau de complexité des évaluations :**

☒ 6 Formative (F)
 ☒ 1 Attendu de fin de cycle (B)
 ☒ 1 Projet (P)

**BILAN INTERMÉDIAIRE**

AFFICHAGE PAR ACTIVITÉS

## Finaliser le bilan intermédiaire de compétences

La fenêtre de création du bilan s'ouvre alors. Le contenu du bilan est affiché pour relecture et

validation avant sa création ; en regard de chacune des compétences du référentiel, on trouve les positionnements de l'apprenant sur ses précédents bilans intermédiaires, ainsi que son positionnement sur le bilan en cours de validation (une colonne par date).

Deux champs sont ouverts pour renseigner des informations sur le bilan : “Constats” et “Conseils”. Les informations saisies apparaîtront sur le bilan intermédiaire de compétences et seront visibles de l'apprenant.

Bilan de EGREVE Jean-René

Constats:

Conseils:

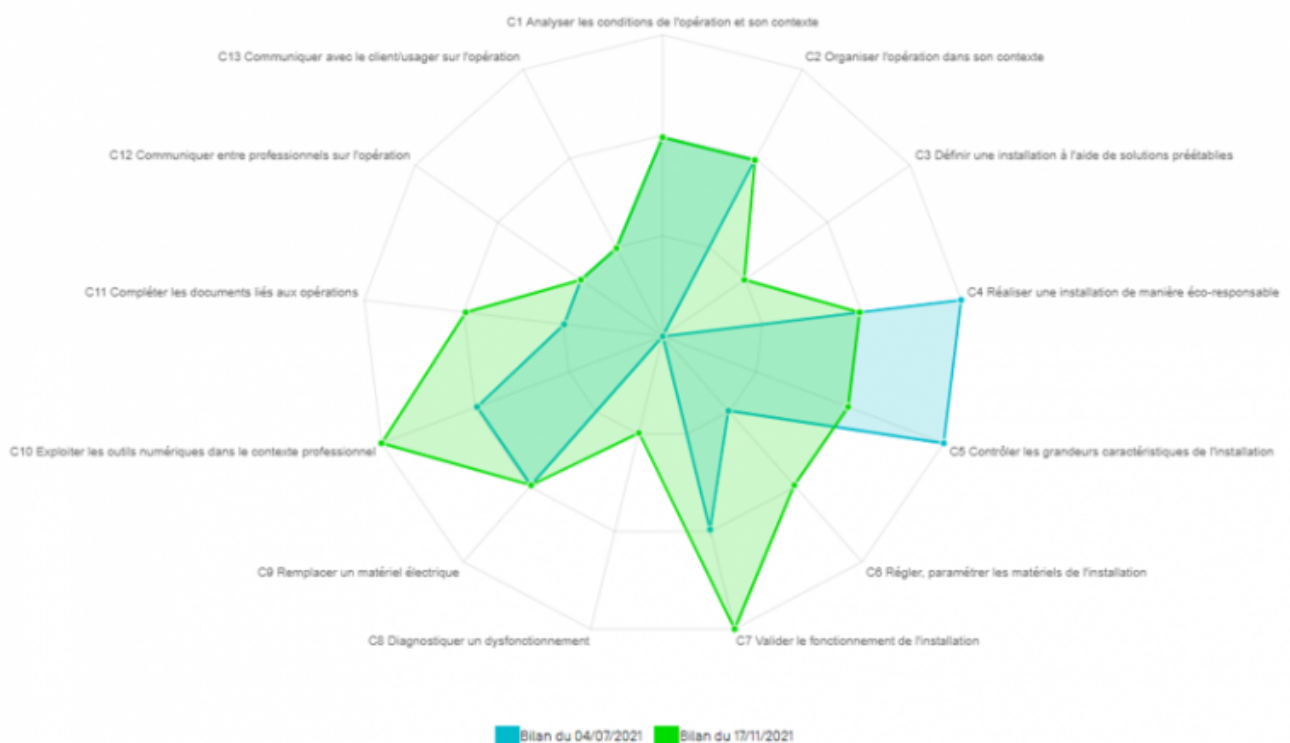
Bilan des compétences

- 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
- C4 Réaliser une installation de manière éco-responsable
- C5 Contrôler les grandeurs caractéristiques de l'installation
- C6 Régler, paramétrer les matériels de l'installation
- C7 Valider le fonctionnement de l'installation
- C8 Diagnostiquer un dysfonctionnement
- C9 Remplacer un matériel électrique
- C10 Exploiter les outils numériques dans le contexte professionnel
- C11 Compléter les documents liés aux opérations
- C12 Communiquer entre professionnels sur l'opération
- C13 Communiquer avec le client/usager sur l'opération

- Affichage des bilans précédents classés par date
- Affichage du dernier bilan à valider

Un **diagramme radar** permet de visualiser de façon graphique le positionnement de l'apprenant sur ses deux derniers bilans intermédiaires.

La répartition graphique des compétences est corrélée aux domaines d'activités que sont la préparation, la réalisation, la mise en service, la maintenance et la communication. Chaque domaine d'activités correspond donc globalement à un secteur du diagramme radar. L'exploitation de ce graphique permet donc rapidement d'identifier les éventuels points forts et/ou difficultés de l'apprenant.



Deux boutons sont disponibles en haut de page :

- le bouton **“Fermer”** permet de quitter le bilan sans l'enregistrer, il annule sa création ;
- le bouton **“Enregistrer”** confirme la création du bilan et l'enregistrement des saisies (exemple : saisie d'un conseil), le bilan pourra être modifié par la suite, il n'est pour l'instant pas visible par l'apprenant.

Trois boutons sont disponibles en bas de page : aux boutons **“Fermer”** et **“Enregistrer”** précédemment présentés, vient s'ajouter le bouton rouge **“Enregistrer définitivement”** qui, comme son nom l'indique, marque la création irréversible du bilan intermédiaire, il ne sera plus possible pour les de le modifier, il devient visible par l'apprenant.



Lors d'un clic sur le bouton **“Enregistrer définitivement”**, une fenêtre demande la saisie du mot **“CONFIRMATION”** en lettres majuscules, pour confirmer la création du bilan. Une fois cette saisie effectuée, le bilan est créé et la fenêtre de création se referme.

Les bilans intermédiaires ainsi créés peuvent ensuite être consultés et imprimés via le module **“Bilans des compétences”**. Ils sont visibles pour les apprenants.

**Note:** A partir de son compte CPRO, le **DDFPT** a la possibilité de **débloquer un bilan intermédiaire de compétences**. Il sera à nouveau éditable, et vous pourrez modifier le niveau d'acquisition des compétences et les éléments saisis dans les rubriques **“Constats”** et **“Conseils”**.

## Consulter et noter un bilan intermédiaire de compétences

Tous les bilans sont consultables dans le module **“Bilans de compétences”** et accessibles aux apprenants à partir de leur compte CPRO. Pour noter un bilan intermédiaire de compétences, rendez-vous dans le module **“Bilans de compétences”**.



## Noter le dernier bilan

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 **NOTER LE DERNIER BILAN DES APPRENANTS**.

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.

Notation du dernier bilan

Compétences

Pondérations modèles

Reste 29 points à répartir sur 4 compétences sur un total de 11

Noter sur 29

IMPRIMER

ANNULER

VALIDER

EXPORTER

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.

**Attention:** Vous devez adapter la pondération au profil et à la situation de chaque apprenant si cela est nécessaire.

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.