

Module "Bilans des compétences" (enseignant)



Objectifs du module

Formaliser et suivre les acquisitions des apprenants en lycée/CFA et en entreprise

Ce module, destiné au profil enseignant du bac pro MELEC, 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 ;

Sélection de l'apprenant

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

The image shows a horizontal bar with two dropdown menus. The first menu is labeled 'Choix de la classe :' and has '2MELEC (Métiers de l'Électricité et de ses Environnements Connectés)' selected. The second menu is labeled 'BARRIERE Sya' and has a right arrow icon next to it.

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

Dans la seconde liste déroulante, à droite, sont listés 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'élève précédent ou à l'élève suivant.

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 ACHACHE AMARIAT Ilyes

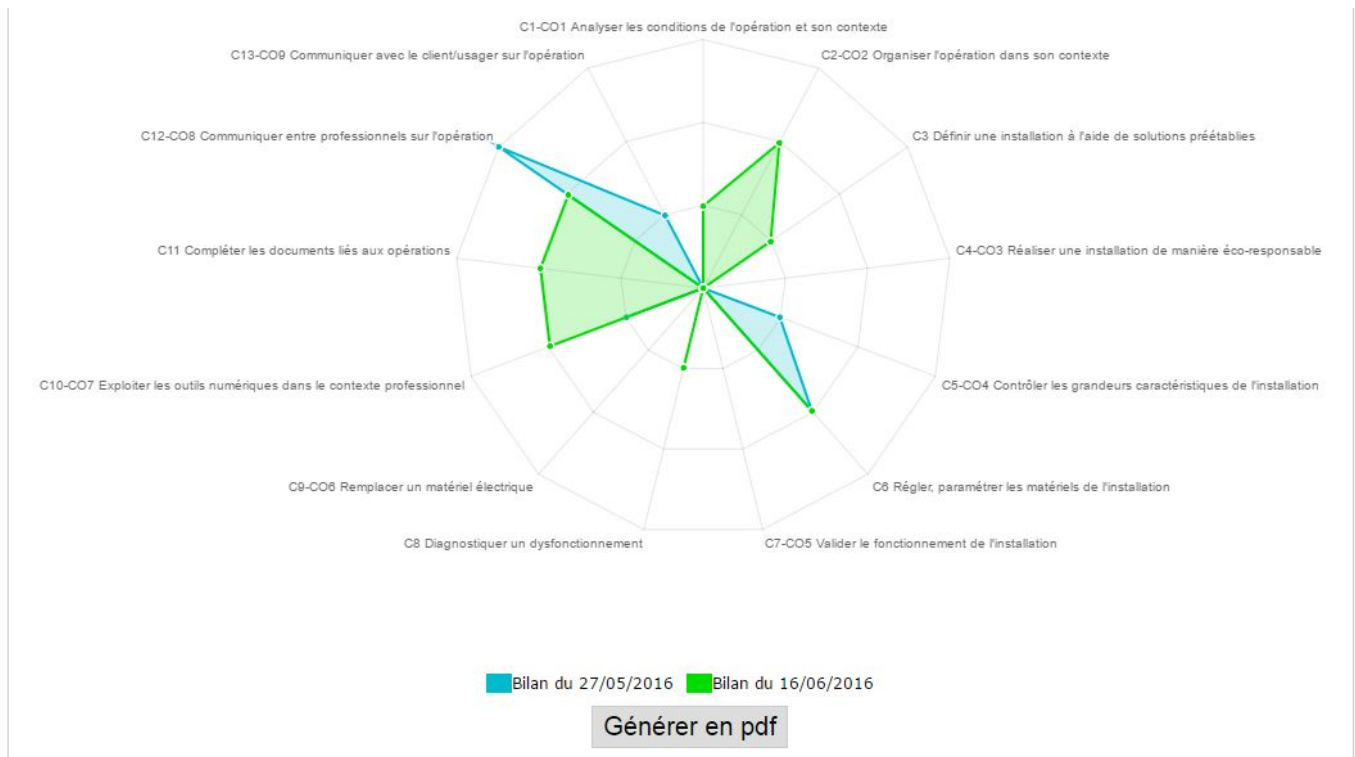
27/05/2016	16/06/2016
Constats: Constats sur le niveau de l'élève.	Conseils: Conseils pour aider l'élève à progresser.

Le bilan des compétences en lui même est ensuite affiché : face à chacune des compétences du référentiel, on trouve les positionnements de l'élève sur ses précédents bilans intermédiaires, ainsi que le positionnement sur le bilan en cours de validation (une colonne par date). Enfin, tout à droite, une flèche indique la progression de l'élève sur la compétence entre ses deux derniers bilans intermédiaires.

Compétences	27/05/2016	16/06/2016	
C1-CO1 - Analyser les conditions de l'opération et son contexte	NE	NE	↗
C2-CO2 - Organiser l'opération dans son contexte	NE	NE	↗
C3 - Définir une installation à l'aide de solutions préétablies	NE	NE	↗
C4-CO3 - Réaliser une installation de manière éco-responsable	NE	NE	↔
C5-CO4 - Contrôler les grandeurs caractéristiques de l'installation	NE	NE	↘
C6 - Régler, paramétrer les matériels de l'installation	NE	NE	↔
C7-CO5 - Valider le fonctionnement de l'installation	NE	NE	↔
C8 - Diagnostiquer un dysfonctionnement	NE	NE	↗
C9-CO6 - Remplacer un matériel électrique	NE	NE	↔
C10-CO7 - Exploiter les outils numériques dans le contexte professionnel	NE	NE	↗
C11 - Compléter les documents liés aux opérations	NE	NE	↗
C12-CO8 - Communiquer entre professionnels sur l'opération	NE	NE	↘
C13-CO9 - Communiquer avec le client/usager sur l'opération	NE	NE	↘

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