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.

Créer un bilan intermédiaire de compétences

À partir de l'analyse des données présentées dans le tableau de bord, il est possible de positionner 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.

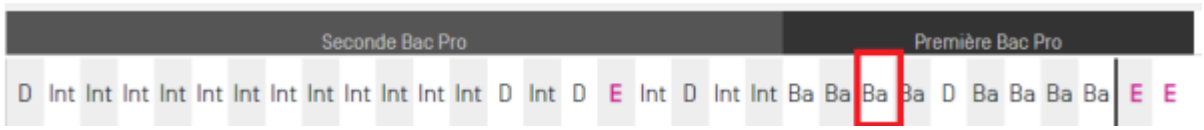
Plusieurs modes de visualisation sont proposés. vous pouvez filtrer :

- l'affichage des compétences selon les unités professionnelles du diplôme,
- l'affichage des évaluations, selon leur nature (découverte, intermédiaire, Bac Pro, entreprise)



Par défaut le tableau de bord affiche pour chaque compétence, l'ensemble des résultats d'évaluation sur les différents critères en utilisant une colonne pour chaque évaluation.Les évaluations sont classées par ordre chronologique.

Pour afficher le détail d'une évaluation, cliquez sur le repère de sa nature. Une fenêtre s'ouvre en haut de l'écran. Vous pouvez la fermer quand vous le souhaitez.



Déplacez la souris sur la ligne des codes pour visualiser le détail de chaque évaluation.

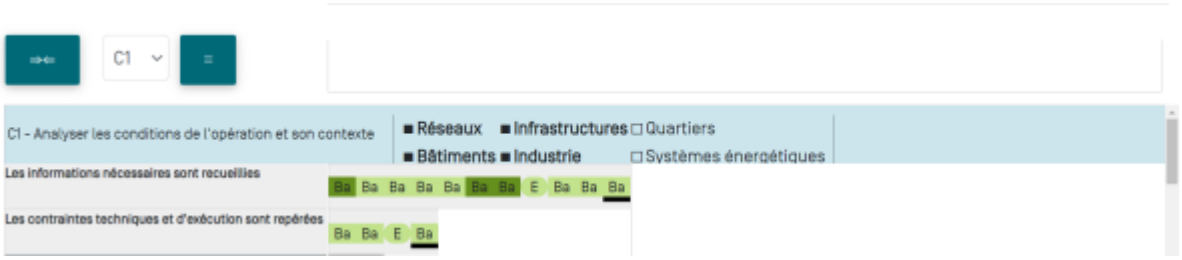
Les positionnements antérieurs correspondants aux précédents bilans intermédiaires sont présentés sur la ligne bleue au bas du tableau de chaque compétence.

En bout de ligne, cliquez sur pour saisir le positionnement actuel de l'apprenant.

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.

La création d'un bilan intermédiaire de compétences nécessite de positionner l'apprenant sur les compétences qui sont évaluées. Un affichage en mode condensé est possible pour faciliter la lecture et l'analyse.

Cliquez sur⇐⇒ et une vue condensée s'affiche. L'affichage des résultats se fait toujours par ordre chronologique mais sans utiliser une colonne pour chaque évaluation.



Le soulignage par un trait noir épais repère les évaluations réalisées depuis le précédent bilan intermédiaire.

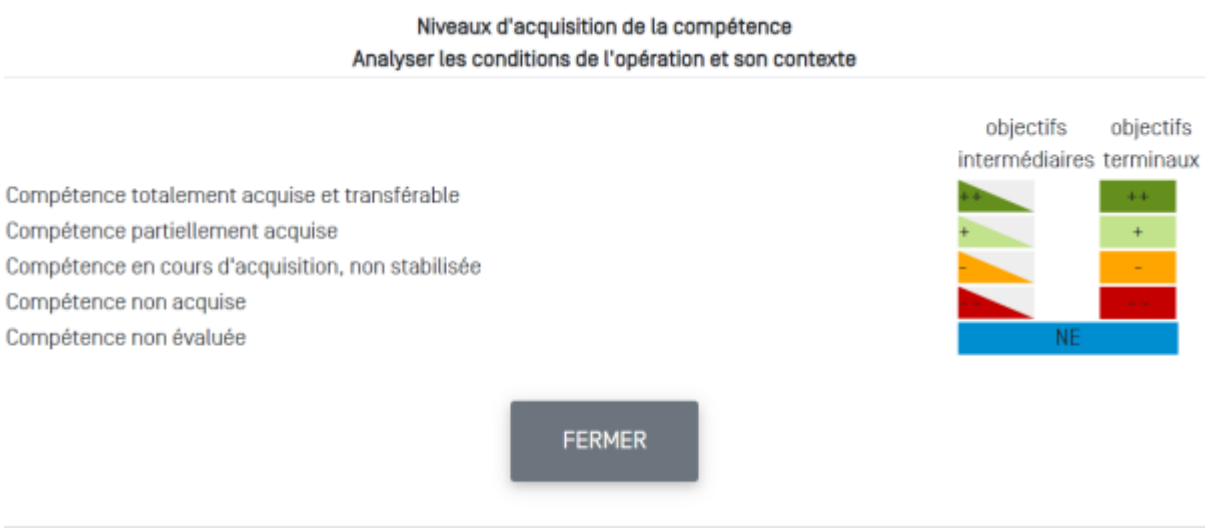
Pour quitter la vue condensée, cliquez sur⇛⇚ .

Remplir un bilan

Une fois le bilan créé (voir le paragraphe "~~Créer un bilan intermédiare de compétences~~").

Choisissez le niveau de formation et l'élève à évaluer.

Cliquez sur NE la fenêtre de saisie du positionnement de la compétence s'ouvre en haut de votre écran. Vous pouvez ainsi évaluer le degré de maitrise de la compétence pour l'apprenant concerné.



Le niveau d’acquisition, ou degré de maitrise évolue tout au long de l'apprentissage de l'apprenant, vous pouvez moduler les évaluations en vous référant, soit à des objectifs intermédiaires fixés dans la progression (triangles), soit à des objectifs terminaux exigibles en fin de formation (rectangles).

Cliquez sur le niveau de la compétence pour le sélectionner.

Une fois que le positionnement de toutes les compétences a été réalisé,cliquezsurenhaut à droite de la page,pourgénérer le bilan.

Une fenêtre d'édition s'ouvre. Face à chacune des compétences du diplôme, figurent les positionnements de l'apprenant correspondants aux précédents bilans intermédiaires, ainsi que son positionnement actuel sur le bilan en cours de validation.

Les champs “Constats ” et “Conseils” vous permettent de renseigner des informations complémentaires destinées à éclairer le bilan. Elles sont visibles par l'apprenant.

En bas de page, un **diagramme radar** affiche une représentation graphique du positionnement de l'apprenant sur ses deux derniers bilans. L'exploitation de ce graphique permet d'identifier rapidement les forces, faiblesses et évolutions depuis le précédent bilan intermédiaire.



Vous pouvez enregistrer le bilan :

- pour y revenir ultérieurement, cliquez sur le bouton “Enregistrer”;
- pour le valider définitivement en cliquant sur le bouton “Enregistrer définitivement”.





Une fenêtre de dialogue s'ouvre, saisissez le mot **CONFIRMATION** en lettres majuscules.Cette opération marque le début d'une nouvelle période d'évaluations qui apparaitra dans le tableau de bord avec une barre verticale ou un souligné selon le mode de vue choisi.

> **Attention:** Une fois la saisie CONFIRMATION effectuée, le bilan est créé et il n'est plus possible de le modifier.

Consulter un bilan

Tous les bilans sont consultables dans le module “~~Bilans de compétences~~” et accessibles aux apprenants à partir de leur compte CPRO.

INSERER L IMAGE CF BILAN DE COMPETENCES

Noter le dernier bilan

A REMPLIR QUAND LE PARAGRAPHE SERA CREE DS BILANS DE COMPETENCES