Tableau de bord des apprenants

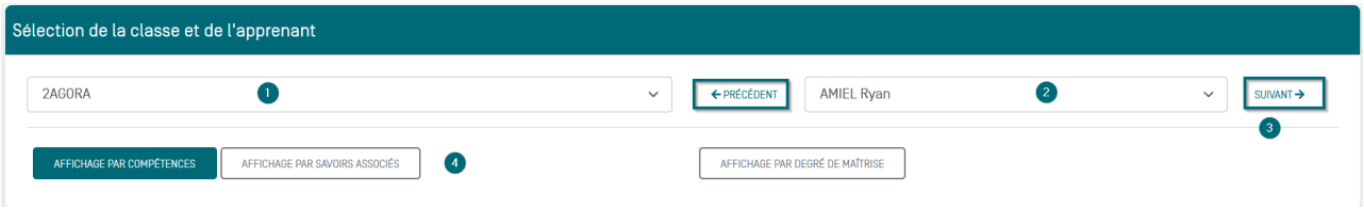
Objectif du module

Le tableau de bord est un outil d'aide au pilotage pédagogique, il permet de suivre l'acquisition des compétences de chaque élève. Les données issues des comptes-rendus d'activités et des entretiens formatifs viennent alimenter ces tableaux de bord.

Le tableau de bord apprenant est un outil d'aide à l'individualisation des apprentissages. Il facilite l'élaboration, en équipe pédagogique, de la stratégie de formation.

.

Suivi des tableaux de bord

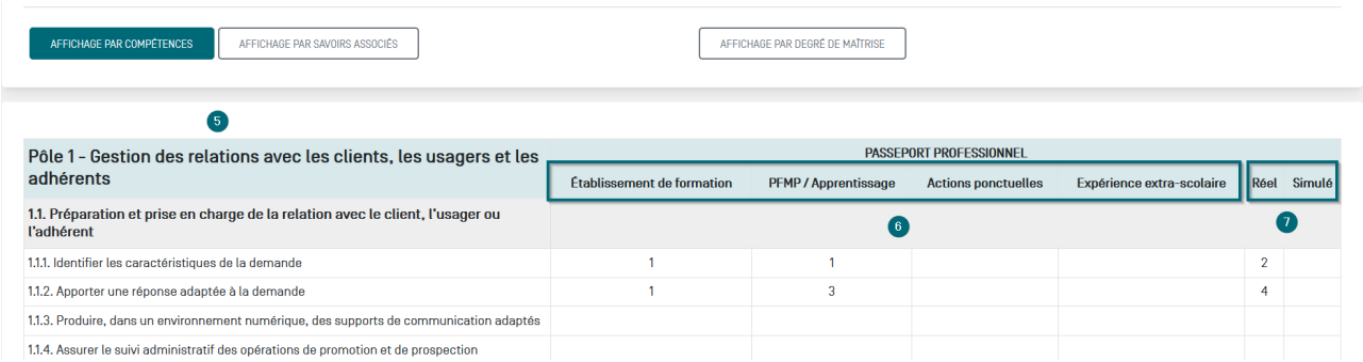


- 1 Sélectionnez la classe de l'apprenant
- 2 Recherchez dans la liste l'apprenant
- 3 Naviguez d'un apprenant à l'autre en cliquant sur [précédent] ou [suivant]
- 4 Affichez la vue recherchée : compétences, savoirs associés ou degré de maîtrise

.

► **Affichage par compétences**

La vue affiche, pour chaque compétence, le nombre de fois où elle a été mise en œuvre.



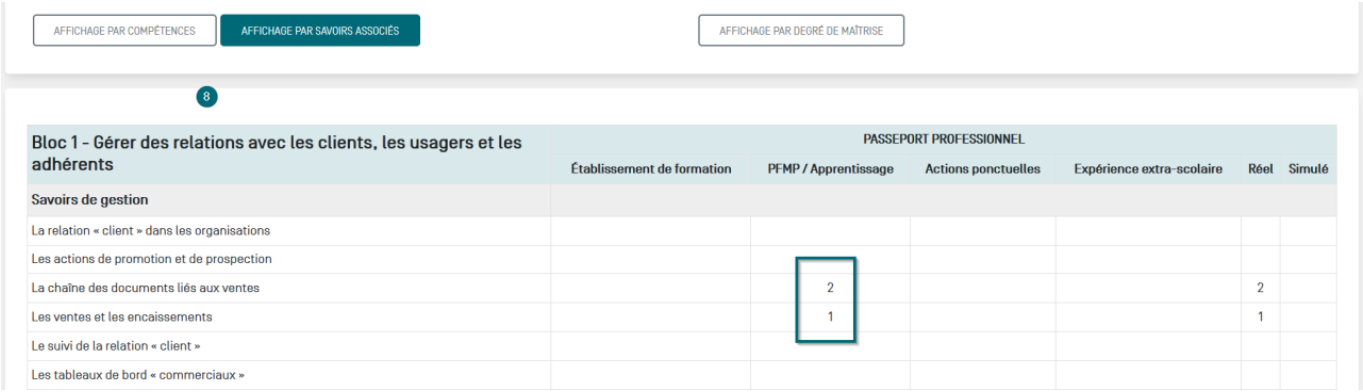
Pôle 1 - Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents	PASSEPORT PROFESSIONNEL					
	Établissement de formation	PFMP / Apprentissage	Actions ponctuelles	Expérience extra-scolaire	Réel	Simulé
1.1. Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'usager ou l'adhérent						
1.1.1. Identifier les caractéristiques de la demande	1	1			2	
1.1.2. Apporter une réponse adaptée à la demande	1	3			4	
1.1.3. Produire, dans un environnement numérique, des supports de communication adaptés						
1.1.4. Assurer le suivi administratif des opérations de promotion et de prospection						

- 5 Liste des compétences par pôle
- 6 Contexte de réalisation (établissement, PFMP, actions ponctuelles ou expériences personnelles)
- 7 Condition de réalisation : réelle ou simulée

.

► **Affichage par savoirs associés**

La vue affiche, pour chaque savoir associé, le nombre de fois où il a été mis en œuvre.



Bloc 1 - Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents	PASSEPORT PROFESSIONNEL					
	Établissement de formation	PFMP / Apprentissage	Actions ponctuelles	Expérience extra-scolaire	Réel	Simulé
Savoirs de gestion						
La relation « client » dans les organisations						
Les actions de promotion et de prospection						
La chaîne des documents liés aux ventes		2			2	
Les ventes et les encaissements		1			1	
Le suivi de la relation « client »						
Les tableaux de bord « commerciaux »						

- 8 Liste des savoirs associés sont classés par savoirs de gestion, par savoirs juridiques et économiques et par savoirs liés à la communication et au numérique

.

Suivi du tableau de bord par degré de maîtrise

Ce tableau de bord de l'apprenant donne une vue très détaillée du degré de maîtrise des compétences mises en ouvre.

9 Un filtrage des informations permet d'affiner la vue recherchée. La sélection de certains filtres fait apparaître ou disparaître des boutons d'actions.

- Filtres sur les évaluations
- Filtres sur le niveau de complexités des évaluations



.

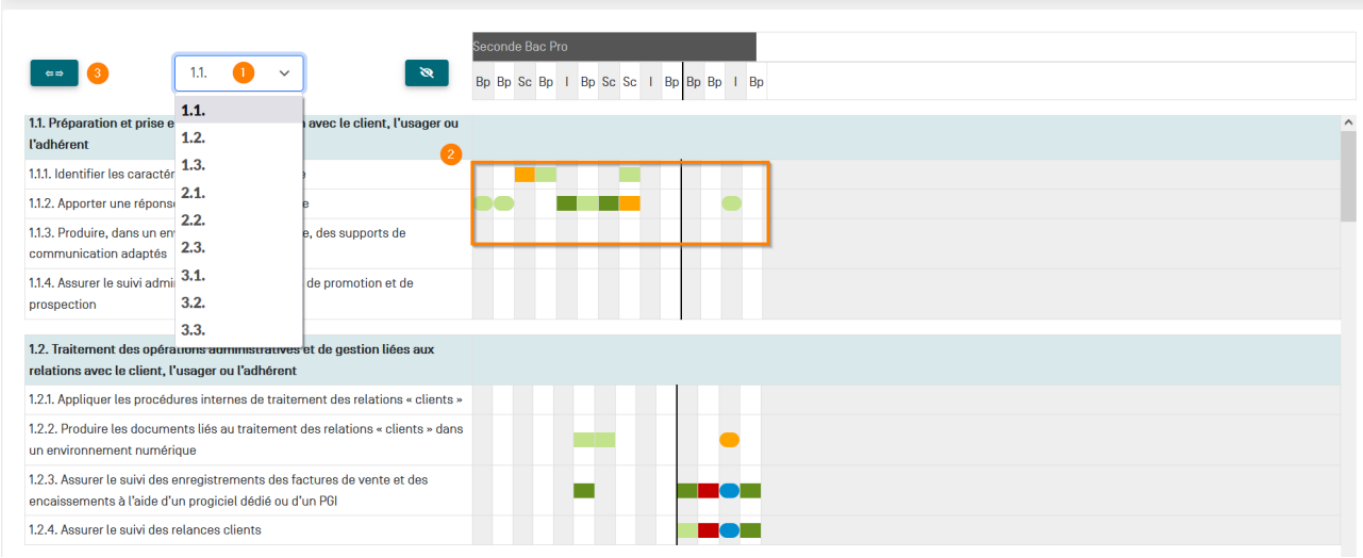
► **Affichage du suivi par compétence**

Les entretiens professionnels évalués, pour jauger le degré d'acquisition de la compétence et obtenir des éléments supplémentaires, s'affichent sur ce tableau de bord.

1 Compétences détaillées

2 Niveaux d'acquisition de la compétences. Les différents positionnements permettent de dégager un profil évaluable.

3 Confort d'affichage des informations (enrouler/dérouler)

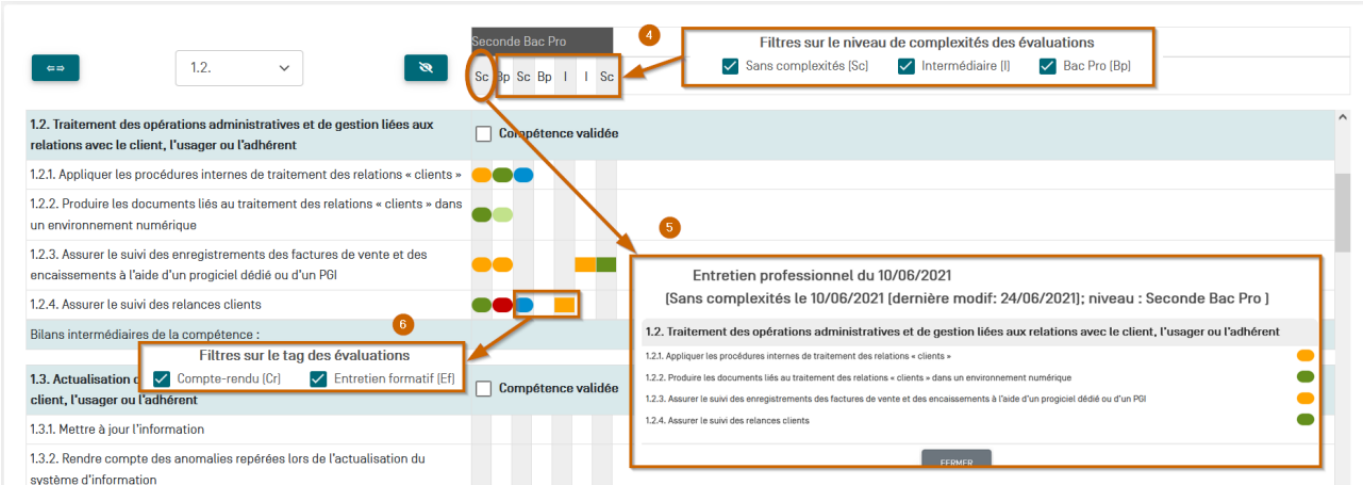


.

4 Niveau de complexité évalué [Bp] = Bac pro / [Sc] = Sans complexité / [I] = Intermédiaire - Masquez ou affichez la temporalité

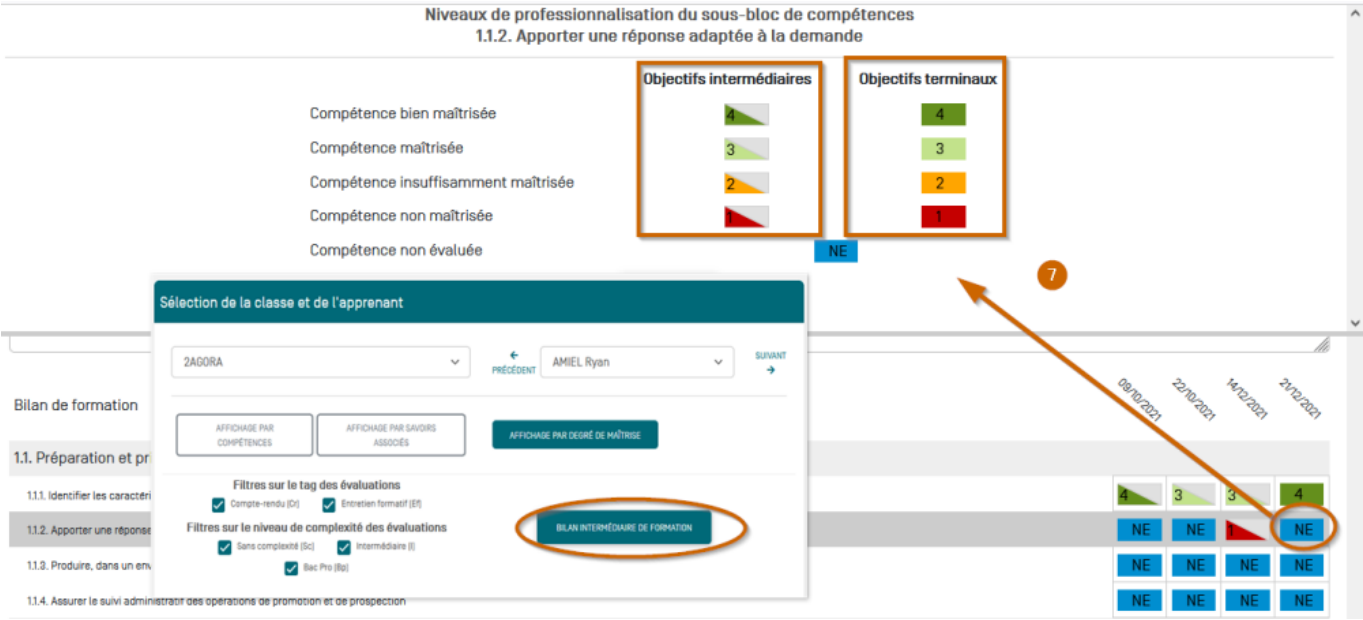
5 Vue d'ensemble sur l'évaluation des compétences concernant un entretien professionnel

6 Filtres des évaluations compte-rendu [Cr] et entretien formatif [Ef]



.

7 Jauge d'un niveau d'acquisition de la compétence selon les objectifs intermédiaires (niveau attendu en-cours de formation selon les objectifs fixés par l'enseignant/formateur) ou terminaux (objectifs attendus en fin de formation). Ce positionnement par compétence est réalisé selon le profil de l'apprenant.

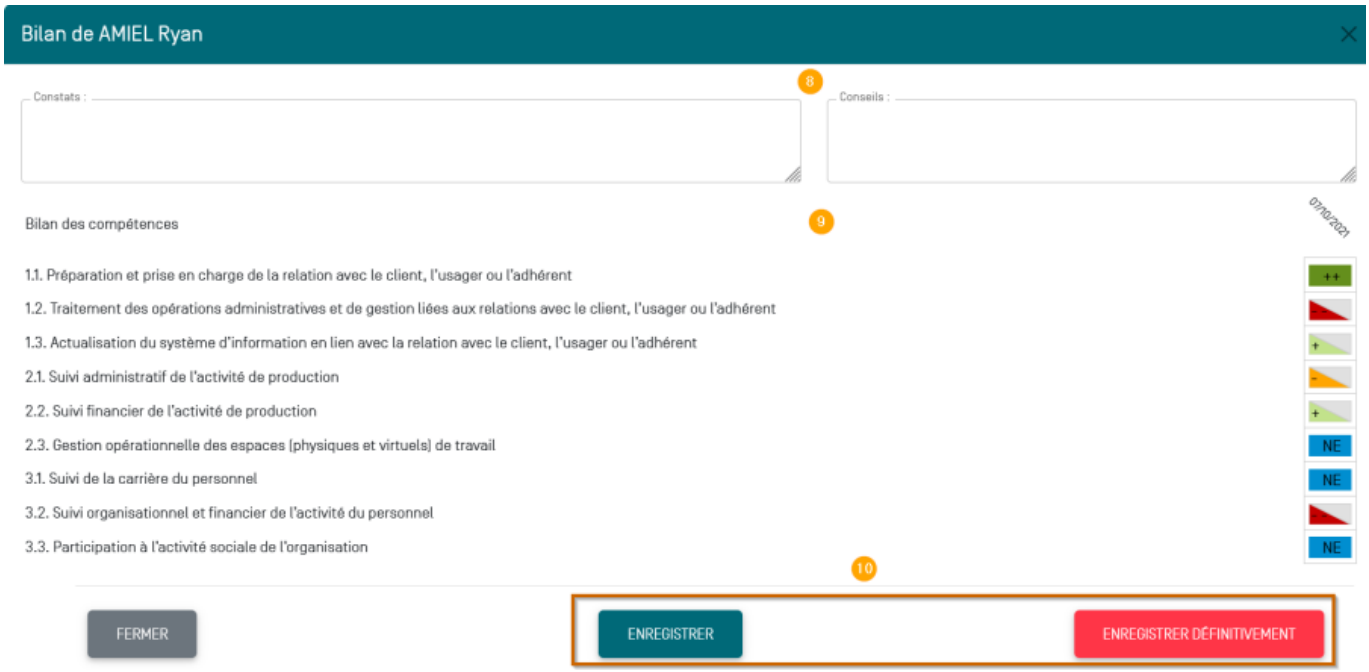


.

10 Le bilan intermédiaire génère une synthèse des évaluations pratiquées à différents moments de la formation.

- 8 **[Constats] et [Conseils]** Ces deux rubriques doivent être obligatoirement complétées pour pouvoir accéder à la phase d'enregistrement.
- 9 Ensemble des bilans intermédiaires enregistrés.

- 10 **[Enregistrer]** Le bilan intermédiaire n'est pas définitif, il peut être modifié. **[Enregistrer définitivement]** Cet enregistrement permet de valider le bilan. Ainsi, il apparaît dans les bilans de compétence.



.

Attention: Un bilan de compétence est généré uniquement lorsque l'enregistrement du bilan intermédiaire est enregistré définitivement. Un bilan enregistré définitivement ne peut plus être modifié.