

TABLEAU DE SUIVI DES COMPETENCES

Filière Hôtellerie-Restoration Académie de Clermont-Ferrand

OBJECTIF

L'objectif est de construire le bilan individuel de chaque élève. Il sera intégré au portfolio de l'élève. Ce document permet de :

- connaître la situation de chaque élève à un instant T,
- sélectionner les compétences à faire acquérir en PFMP,
- évaluer les PFMP et intégrer cette évaluation au bilan de l'élève,
- Définir à quel moment l'évaluation certificative en CCF peut être conduite.

A l'évaluation par compétence est associée l'attribution d'une note (elles sont toujours demandées par le système, les parents, les élèves...).

MODE OPÉRATOIRE

1. Construire la situation professionnelle et la numéroter,
2. Établir le document élève qui va permettre de l'évaluer sur les compétences ciblées (barème et notation) → Ex : document 2- Situation professionnelle.doc
3. Renommer le livret au nom de chaque élève
4. Compléter le livret de compétences individuel de chaque élève :

Onglet « situation professionnelle »

- Ouvrir l'onglet « situation professionnelle » et saisir le nom de l'élève
- Se positionner sur la situation professionnelle à compléter (référéncée par un numéro)
- Saisir dans les zones vertes, pour chaque compétence, le barème et la note attribuée à l'élève → le logiciel calcule le taux d'acquisition de la compétence et le transforme en couleur :
 - o de 0 à 40 % = non acquis = rouge
 - o de 41 à 60 % = en cours = orange
 - o de 61 à 100 % = acquis = vert
- la note de l'élève sur 20 se calcule en fin de colonne.

Onglet « bilan élève »

- Pour chaque compétence évaluée, les couleurs se reportent sur l'onglet « bilan élève »
- En fin de document, le logiciel calcule le taux d'acquisition de la compétence → le professeur sait à tout moment où en est l'élève et, en fin de cursus, s'il est « prêt » pour l'évaluation en CCF

Onglet « Bilan final »

- Le bilan élève se reporte sur l'onglet « bilan final »
- Avant la PFMP, le professeur imprime le bilan final et négocie avec le tuteur les compétences à prendre en compte pendant la PFMP (cases à cocher)
- En fin de PFMP, le professeur et le tuteur évaluent conjointement les compétences négociées en notant :
 - o 1 pour non acquis
 - o 2 pour en cours
 - o 3 pour acquis

Le bilan final est imprimé et complété de façon manuscrite

« bilan élève »

- L'évaluation en PFMP terminée le professeur revient dans l'onglet « bilan élève » avec le résultat de l'évaluation en PFMP. Dans la PFMP correspondante (1 à 6), il saisit :
 - o 1 pour non acquis
 - o 2 pour en cours
 - o 3 pour acquis
- Le bilan continue de se mettre à jour...

DIVERS

- Le bilan se construit sur les 3 ans
- La saisie peut être facilitée en masquant les lignes inutiles
- Il permet d'associer les professeurs de gestion et sciences appliquées sur des situations professionnelles construites en commun et/ou sur des situations professionnelles propres à chaque discipline (répartition des numéros de situations professionnelles)
- Le document est accessible à tous les professeurs quel que soit leur niveau de maîtrise de l'outil informatique : toutes les cellules sont verrouillées par un mot de passe, à l'exception de celles qui doivent être saisies (de couleur vert pale sur chaque onglet).
- Le fichier Excel peut être déposé, par le biais des ENT, sur un espace dédié aux enseignants de spécialité, gestion et SA (groupe collaboratif).
- Le fichier Excel peut également être déposé sur l'espace personnel de l'élève qui le complète et visualise son propre parcours.