

TUTORIEL

GRILLES D'ÉVALUATION INFORMATISÉES

Bac Pro Soins et Services à la Personne

Ces grilles d'évaluation seront présentées au jury de la session 2018.

PRINCIPES DU FICHER EXCEL A RESPECTER :

- Ce fichier est verrouillé : vous pouvez seulement renseigner l'onglet « Classe » et les onglets de « 1 à 35 » qui correspondent aux grilles d'évaluation des élèves ou stagiaires de la formation continue. Chaque onglet chiffré correspond à un seul candidat.
- **Onglet classe** : toutes les cases vertes sont à renseigner par les noms et prénoms de chaque candidat, classés dans l'ordre alphabétique.
- **Onglets 1 à 35** :
 - La page 1 « Relevé de notes de CCF » se complète automatiquement grâce aux informations que vous indiquez dans l'onglet classe et dans l'onglet élève :
 - session et nom de l'élève grâce à l'onglet classe déjà renseigné
 - notes récapitulées grâce à toutes les cases d'évaluation cochées dans les grilles E13, E31, E32 et E33
 - Les pages 2 et suivantes sont les grilles d'évaluation : elles sont à renseigner pour évaluer les compétences du candidat. Dans chaque case, on peut inscrire n'importe quel caractère pour choisir la note (mettre un X majuscule de préférence). Une ligne de notation vide produit une erreur sur la note finale (message #VALEUR! à la place de la note). Il en est de même si plusieurs cases de la même ligne sont cochées.
- **Onglet statistiques** : il se complète automatiquement

MODE D'EMPLOI opérations à effectuer dans l'ordre suivant :

- 1) **Renseigner l'onglet classe** (cases vertes) :
 - renseigner la rubrique ETABLISSEMENT ligne 2
 - renseigner l'ANNEE de la session ligne 3
 - renseigner « NOM Prénom élève » ligne 6 et suivantes

Tous ces éléments sont recopiés automatiquement dans toutes les fiches.
- 2) **Renseigner, pour les onglets 1 à 35, toutes les grilles E13, E31, E32 et 33** en :
 - cochant, à l'aide d'un **X majuscule**, les cases correspondant à l'évaluation de chaque compétence (NR : non réalisé, NA : partiellement acquis, PA : partiellement acquis, A : acquis, M : maîtrisé)
 - indiquant la date de l'évaluation et les appréciations dans les cases vertes de bas de chaque grille d'évaluation
 - mentionnant les noms des évaluateurs. Les signatures sont à écrire manuellement sur la version imprimée

Vérifier à la fin de saisie des onglets élèves que les reports de notes sont exacts pour chaque élève.