

## Critères d'évaluation CI – UF 2



Envoi dans les délais :  Oui  Non (en cas de non-respect du délai, un point sera retranché de la note finale)

Documentation	Critères d'évaluation	Fraction de note
Documentation établie conformément aux prescriptions	<input type="checkbox"/> Les documents remis sont complets, conformément à ce qui est exigé : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Page de couverture (<i>désignation du processus, indications et coordonnées personnelles et professionnelles complètes de l'auteur-e (adresses privée et professionnelle complète), année scolaire et année de formation, lieu (professionnel ou privé) et date</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Table des matières (<i>indication et numérotation des chapitres et des pages – y compris Introduction et Conclusion –, numérotation et désignation des annexes</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Introduction (<i>présentation de l'entreprise en se référant au processus traité et à l'objectif 1.1.8.3 « Utiliser ses connaissances de l'entreprise »</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Méthodologie (<i>explication de l'élaboration du dossier de l'UF selon la méthode des six étapes, à l'aide du formulaire officiel</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Ordinogramme du processus (<i>15 étapes professionnelles au minimum</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Explication et analyse du processus (<i>description du processus, explication des étapes, choix et analyse de deux étapes cruciales (explication selon les aspects risques, conséquences et acteurs)</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Conclusion (<i>mise en évidence (au niveau de la forme et en les citant) des compétences interdisciplinaires (méthodologiques et sociales) intervenant dans le traitement du processus et leur importance pour son avenir professionnel</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Annexes (<i>2 – 4 annexes</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Formulaire « Accord et évaluation » de l'entreprise original dûment complété et signé par le-la formateur-trice et l'apprenti-e (sur les première et dernière pages), ne pas le relier dans le dossier                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les éléments présents</li> <li>- Un élément manquant</li> </ul> </li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> Envoi version informatique (sans les annexes) en impression PDF (pas de scannage) dans les délais <input type="checkbox"/> Copie lisible agrafée avec les annexes <input type="checkbox"/> Fiche d'accompagnement indiquant le-les moyens de présentation supplémentaire-s <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les trois éléments présents</li> <li>- Un élément manquant</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> Nombre de pages conforme à ce qui est exigé par point à traiter	0.5 ou 0
Bonne vue d'ensemble/ présentation	<input type="checkbox"/> Les titres correspondent à la table des matières	0.25 ou 0
	<input type="checkbox"/> Disposition uniforme et professionnelle (police, taille de l'écriture, mise en page) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trois critères respectés</li> <li>- Deux des trois critères respectés</li> <li>- Un ou zéro critère respecté</li> </ul>	1.0 0.5 0
	<input type="checkbox"/> Deux illustrations (images, photos ou graphiques) sans prise en compte de celle de la page de titre, pertinentes, issues de l'entreprise (pas de clipart), compréhensibles et de bonne qualité, en lien avec le thème traité <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un élément manquant</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> Présentation personnalisée (en-tête, pied de page, logo de l'entreprise, numérotation des pages) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au minimum 3 éléments présents, dont la numérotation</li> <li>- Un élément manquant</li> </ul>	0.5 0
Énoncés compréhensibles pour un profane	<input type="checkbox"/> Le texte est agréable à lire (sur la forme) et intéressant (sur le contenu et sur le fonds) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deux critères respectés</li> <li>- Un critère respecté</li> <li>- Aucun critère respecté</li> </ul>	0.5 0.25 0
	<input type="checkbox"/> Les formulations sont simples et claires <ul style="list-style-type: none"> <li>- Explications faciles à comprendre pour un profane, les termes techniques ou les abréviations sont expliqués</li> <li>- Trois critères respectés</li> <li>- Deux critères respectés</li> <li>- Un ou zéro critère respecté (explications incompréhensibles, pas de termes techniques et/ou d'abréviations)</li> </ul>	0.5 0.25 0
	<input type="checkbox"/> Les répétitions sont évitées, vocabulaire professionnel	0.5 ou 0
	<input type="checkbox"/> Les énoncés sont étayés par des exemples professionnels en lien avec le processus, mis en évidence dans le texte	0.5 ou 0
		+ 1.0
<b>Note Documentation (nombre total de points)</b>		=

Présentation	Critères d'évaluation	Fraction de note
Structure claire comportant une introduction, une partie principale et une conclusion	<input type="checkbox"/> La présentation est clairement structurée (introduction/partie principale/conclusion/formules de politesse/début et fin) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parties reconnaissables et présentation du programme de l'exposé</li> <li>- Pas de présentation du programme de l'exposé. La structure n'est ni logique, ni reconnaissable</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> Introduction intelligente et créative <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction de l'exposé, présentation personnalisée de l'entreprise et du processus ainsi que d'autres éléments que l'introduction du dossier</li> <li>- Introduction identique au dossier ou pas d'introduction</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> Très bons enchaînements <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les trois parties s'enchaînent parfaitement</li> <li>- Pas d'enchaînement</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> Illustration du déroulement du processus <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le processus est présenté et est en adéquation avec la parole</li> <li>- Le processus est présenté sans adéquation avec la parole ou pas de présentation du processus</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> De 8 minutes au minimum à 15 minutes au maximum de présentation (temps maximum à disposition pour la présentation et les questions : 20 minutes)	0.5 ou 0
Attitude personnelle, langue, clarté, explications faciles à suivre	<input type="checkbox"/> Gestuelle et mimique appropriées : tenue corporelle (gestuelle et mimique) et tenue vestimentaire appropriées <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manque un des deux critères</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> Débit fluide de la parole (pas de « euh » ou de mots inutiles) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelques hésitations et mots inutiles</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> Contact visuel avec les personnes présentes <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas ou peu de contact visuel avec l'ensemble de l'auditoire</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> Elocution (vitesse) et intensité sonore agréable <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manque un des deux critères</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> S'exprime librement en utilisant des phrases courtes, claires, vivantes, complètes, compréhensibles, concises et avec un vocabulaire riche <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manquent deux critères</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> Les déroulements de processus et les informations spécifiques ou techniques sont expliqués de manière simple, claire et compréhensible <ul style="list-style-type: none"> <li>- Explications parfois lacunaires et difficiles à suivre</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> Les énoncés sont étayés par 2 exemples au minimum tirés de la pratique professionnelle <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peu ou pas d'exemples tirés de la pratique</li> </ul>	0.5 0
	Utilisation appropriée des moyens de présentation	<input type="checkbox"/> Documents lisibles, personnalisés, soignés, plaisants, sans surcharge ni faute d'orthographe <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documents partiellement, voire illisibles, avec fautes d'orthographe</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Utilisation variée et habile des moyens de présentation et respect du moyen de présentation obligatoire et d'un ou plusieurs moyen-s de présentation supplémentaire-s indiqué-s <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hésitations ou utilisation d'un seul, voire d'aucun moyen de présentation, ou moyen-s de présentation supplémentaire-s pas indiqué-s lors de l'envoi</li> </ul>		0.25 0
Réponses claires et correctes aux questions	<input type="checkbox"/> Donne des réponses correctes aux questions des expert-e-s UF <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réponses fausses</li> </ul>	0.5 0
	<input type="checkbox"/> Répond spontanément et ne se perd pas dans les détails <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réponse hésitante ou pas de réponse</li> </ul>	0.25 0
	<input type="checkbox"/> Répond de manière sûre et convaincante (assurance et professionnalisme) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ne répond pas de manière sûre et convaincante (assurance et professionnalisme)</li> </ul>	0.25 0
<b>Note Présentation (nombre total de points)</b>		+ 1.0 =

Présence à la session d'évaluation à l'heure :  Oui  Non

En cas de retard à la session d'évaluation, le dossier évalué par les expert-e-s UF est soumis à la Commission de Formation, qui, après étude du motif et de sa justification, décide de la pénalité appliquée et attribue la note finale. La note définitive est communiquée à la personne en formation par le secrétariat de la Commission de formation.