

## Critères d'évaluation CI – UF 1

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 (adresse privée et professionnelle complètes), 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 et du processus</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Planification (<i>liste chronologique des tâches à effectuer pour l'élaboration de l'UF avec indication des délais et justification des écarts</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Ordinogramme du processus (<i>10 étapes professionnelles au minimum</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Explication du processus (<i>description du processus, explication des étapes par phrases entières</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Conclusion (<i>intérêt pour le thème et l'élaboration du dossier, commentaires sur les acquis lors de l'élaboration de l'UF et incidences sur la préparation de la prochaine UF</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Annexes (<i>2 – 4 annexes</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Formulaire « Accord et évaluation » original de l'entreprise dûment complété et signé par le formateur et l'étudiant-e <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les éléments présents</li> <li>- Un élément manquant</li> </ul> </li> </ul> | 0.25<br>0        |
|  | <input type="checkbox"/> Envoi version informatique (sans les annexes) en impression PDF (pas de scannage) dans les délais <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Copie lisible agrafée avec annexes</li> <li><input type="checkbox"/> Formulaire « PFP PPI » original en couleur dûment complété et signé par la PEF et le formateur en Ecole de commerce + 3 copies en noir/blanc</li> <li><input type="checkbox"/> Fiche d'accompagnement indiquant les moyens de présentation utilisés <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les quatre éléments présents</li> <li>- Un élément manquant</li> </ul> </li> </ul>  | 0.25<br>0        |
|  | <input type="checkbox"/> Nombre de pages conforme à ce qui est exigé par point à traiter   | 0.5 ou 0         |
|  | <input type="checkbox"/> Les titres correspondent à la table des matières  | 0.25 ou 0        |
| Bonne vue d'ensemble/présentation                    | <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<br>0.5<br>0  |
|  | <input type="checkbox"/> Deux illustrations (images, photos ou graphiques) sans prise en compte de celle de la page de titre et des annexes, 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<br>0        |
|  | <input type="checkbox"/> Présentation personnalisée (en-tête, pied de page, logo de l'entreprise, numérotation des pages) – au minimum 3 éléments présents <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un élément manquant</li> </ul>   | 0.5<br>0         |
|  | <input type="checkbox"/> Le texte est agréable à lire et intéressant <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deux critères respectés</li> <li>- Un critère respecté</li> <li>- Aucun critère respecté</li> </ul>  | 0.5<br>0.25<br>0 |
| Énoncés compréhensibles pour un profane              | <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>- Deux critères respectés</li> <li>- Un critère respecté</li> <li>- Aucun critère respecté (explications incompréhensibles, pas de termes techniques ni d'abréviations)</li> </ul>   | 0.5<br>0.25<br>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<br>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<br>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<br>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<br>0        |
| Respect du temps imparti  | <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 appropriée <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manque un des deux critères</li> </ul>  | 0.25<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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>- Un ou pas d'exemple tiré de la pratique professionnelle</li> </ul>  | 0.5<br>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>   | 0.25<br>0        |
|   | <input type="checkbox"/> Utilisation variée et habile des moyens de présentation et respect des moyens de présentation indiqués <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hésitations, utilisation d'un seul, voire d'aucun moyen de présentation, ou moyens de présentation pas indiqués lors de l'envoi</li> </ul>  | 0.25<br>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<br>0         |
|   | <input type="checkbox"/> Répond spontanément et ne se perd pas dans les détails <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réponses hésitantes ou pas de réponse</li> </ul>  | 0.25<br>0        |
|   | <input type="checkbox"/> Répond de manière sûre et convaincante (assurance et professionnalisme)   | 0.25 ou 0        |
| <b>Note Présentation (nombre total de points)</b>                                     |  | =                |

Présence à l'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.