



BACCALURÉAT PROFESSIONNEL SYSTÈMES NUMÉRIQUES

Épreuve E3 : Épreuve de pratique professionnelle Sous épreuve E31 : Situations de travail spécifiées et réalisées en milieu professionnel

Documents de suivi et d'évaluation

Ce document est à compléter par l'équipe pédagogique.

Il permet d'effectuer le suivi et l'évaluation du candidat en établissement de formation. Il doit être mis à la disposition du jury.

Académie :

Établissement :

Nom :

Prénom :

Date :

1^{ère} partie de l'évaluation (coef. 1,5) : situations de travail effectuées en entreprise

Cette partie concerne l'évaluation des compétences mises en œuvre lors de la réalisation d'activités découlant de la contractualisation entre l'établissement de formation et l'entreprise.

L'évaluation s'effectue au cours des périodes de formation en entreprise et porte sur des situations de travail réalisées par le candidat.

GRILLE D'ÉVALUATION

Compétences évaluables	Pondération	compétences évaluées*	compétences validées	note
C3-1 Planifier l'intervention	1			
Résultats attendus	évalué**	Validé	Non validé	
Un document définissant les éléments suivants est renseigné : • l'exécution et l'enchaînement des travaux • liste et référence des matériels et logiciels nécessaires à l'équipement • estimation de la durée de l'intervention				
C3-2 Réaliser l'intégration matérielle ou logicielle d'un équipement	4			
Résultats attendus	évalué**	Validé	Non validé	
L'assemblage mécanique et les connexions sont réalisés en respectant les procédures d'assemblage et les règles de sécurité				
Les logiciels sont installés, configurés et paramétrés en respectant les procédures en vigueur				
Les choix d'installation sont justifiés				
C3-3 Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements	4			
Résultats attendus	évalué**	Validé	Non validé	
L'intégration matérielle et logicielle correspond à la configuration souhaitée				
Un plan de travail est établi en fonction des tests. Les outils de tests adaptés sont choisis				
Les résultats des tests sont conformes aux normes en vigueur				
Un compte-rendu des tests demandés est établi en précisant les aléas ou dysfonctionnements rencontrés				
L'assemblage est modifié en vue d'établir la validation du fonctionnement. Dans le cas d'un dysfonctionnement le remplacement des matériels défectueux est réalisé, ou bien la liste des éléments à modifier est établie				
Un compte-rendu de test est rédigé				
C4-2 Repérer les supports de transmission et d'énergie, implanter, câbler, raccorder les appareillages et les équipements d'interconnexion	1			
Résultats attendus	évalué**	Validé	Non validé	
La démarche pour repérer les supports est mise en œuvre				
Les normes sont respectées				
Les conduits et les supports sont façonnés et posés				
Les matériels, équipements, éléments de connectique sont implantés et posés				
Un compte rendu est renseigné				
Les règles de l'art sont respectées				
La procédure d'installation est respectée				
Les contrôles associés sont effectués				
Les règles de sécurité sont respectées				
Les matériels et équipements sont câblés et raccordés				
La procédure de raccordement est respectée				

C5-1 Établir un pré diagnostic à distance	1			
Résultats attendus	évalué**	Validé	Non validé	
Les informations données par le client sont traduites en langage technique				
Les causes du dysfonctionnement sont cernées				
L'environnement (faisabilité sur site ou à l'atelier) est analysé				
Le type d'intervention est déterminé				
C5-6 Mettre à jour les documents relatant les historiques des interventions	1			
Résultats attendus	évalué**	Validé	Non validé	
Le rapport d'intervention est rédigé				
Le document relatant l'historique des interventions est complété				
C6-1 Communiquer lors de l'intervention, déceler et mettre en évidence les besoins du client	2			
Résultats attendus	évalué**	Validé	Non validé	
Afin de faciliter la relation de communication, le/la technicien(ne) :				
• se présente				
• questionne pour évaluer une situation				
• repère les incompréhensions et y remédie				
• expose et justifie les solutions à engager				
• s'engage par rapport à la prestation (délais, temps de réalisation, quantitatif, etc.)				
• informe le client sur les risques encourus par l'intervention ou l'absence d'intervention				
• propose les éléments de chiffrage				
• sollicite l'accord du client				
Un compte-rendu, à l'attention du client, faisant apparaître les éléments ci-dessous est établi :				
• le travail effectué				
• la nécessité de programmer une future intervention				
Un document de synthèse est rédigé, il consigne les remarques du client à propos :				
• des difficultés rencontrées				
• des besoins d'évolution et d'amélioration de son installation à des fins d'exploitation par le service commercial				
C6-2 S'intégrer à la démarche qualité du service et respecter les termes du contrat	1			
Résultats attendus	évalué**	Validé	Non validé	
L'urgence de l'intervention est identifiée				
L'action la plus efficace pour mettre en œuvre la stratégie de l'entreprise est menée pour atteindre les objectifs correspondants				
Une prestation conforme aux attentes du client et au cahier des charges est fournie				
Les délais fixés sont respectés				
Les signataires du contrat et leurs responsabilités respectives sont identifiés				
Les devoirs et les droits du/de la technicien(ne) dans le cadre du contrat sont identifiés et pris en compte				
C6-3 Renseigner le rapport de recette ou le bon d'intervention	4			
Résultats attendus	évalué**	Validé	Non validé	
Un rapport de recette est renseigné, en respectant les consignes et procédures et l'exactitude du vocabulaire				
C7-1 Gérer ses lots de matériel, son temps d'intervention et les ressources	2			
Résultats attendus	évalué**	Validé	Non validé	
La base de données de gestion des stocks de l'entreprise est renseignée				
Le délai d'intervention est respecté avec un éventuel recours au support technique				
Un document d'affectation des ressources est rédigé				
Les droits d'utilisation sont vérifiés				
Les matériels sortis du stock correspondent au juste besoin et ont été utilisés				
C8-1 Adopter une attitude citoyenne et responsable dans le cadre de l'usage professionnel des outils numériques	1			
Résultats attendus	évalué**	Validé	Non validé	
Le/la technicien(ne) adopte une attitude citoyenne et responsable dans le cadre de l'usage professionnel des outils numériques				
Il/elle utilise les outils de communication dans le respect de la charte de bon usage de l'entreprise				

* Les cases noircies correspondent aux compétences cœurs de métier, elles seront donc nécessairement évaluées

** Les cases noircies correspondent aux résultats attendus indispensables à l'acquisition de la compétence, ils seront donc nécessairement évalués

note proposée

/20

Les formateurs pourront, si la situation d'évaluation proposée le permet, évaluer d'autres compétences que celles coeur de métier (cases noircies). Pour cela ils cocheront dans la colonne "compétences évaluées" la case correspondante.

Par ailleurs, ils pourront également, si les activités proposées dans la situation d'évaluation le permettent, évaluer d'autres résultats attendus que ceux considérés comme indispensables à l'évaluation de la compétence correspondante. Pour cela, ils cocheront dans la colonne "évalué***" la case correspondante. Pour chacun des "résultats attendus" supplémentaire validé, un bonus de 2/19^e point est attribué. Le bonus total ne pourra excéder 2 points.

Pour chacun des résultats attendus évalués, les formateurs mettront une croix dans la colonne "Validé" ou "Non validé".

Le résultat de la colonne "note" s'obtient automatiquement par application de la pondération attribuée à la compétence. La "note proposée" se calcule automatiquement par addition des notes correspondantes à chacune des compétences. Elle est arrondie au 1/2 point supérieur.

Observation de l'équipe pédagogique	Visa (Nom, Prénom, date, signature)

2^{ème} partie de l'évaluation (coef. 0,5) : dossier de synthèse constitué par le candidat

Cette partie concerne l'évaluation des parties constitutives du dossier de synthèse élaboré par le candidat.

GRILLE D'ÉVALUATION

critères d'évaluation	Pondération	note
Décrire les activités particulières du milieu professionnel	5	
<i>Description du cadre général du milieu professionnel, son organisation et son statut</i>	2	
<i>Description des situations de travail</i>	3	
Résoudre un problème technique simple à partir de l'étude de cas	10	
<i>Choix et pertinence de l'étude de cas</i>	3	
<i>Analyse technique de la problématique à résoudre</i>	4	
<i>Aspects relatifs à l'organisation du travail, l'animation d'équipe, la relation commerciale</i>	1	
<i>Aspects technologiques, normatifs et réglementaires, sécuritaires</i>	2	
Communiquer par écrit	4	
<i>Correction de la langue, syntaxe, vocabulaire professionnel et orthographe</i>	2	
<i>Qualité de la rédaction du dossier et lisibilité au regard de la mise en œuvre des outils bureautiques</i>	2	

note proposée /20

Pour chacun des critères d'évaluation, les formateurs mettront une croix dans la colonne "note".

La "note proposée" se calcule automatiquement par addition des notes correspondantes à chacun des critères d'évaluation. Elle est arrondie au 1/2 point supérieur.

<i>Observation de l'équipe pédagogique</i>	<i>Visa (Nom, Prénom, date, signature)</i>

3^{ème} partie de l'évaluation (coef. 1) : exposé oral des travaux réalisés

Cette partie concerne l'évaluation de l'exposé du candidat effectué devant la commission d'évaluateurs, exposé qui prend appui sur le dossier de synthèse. Cet exposé reflète les activités significatives du travail réalisé en entreprise et plus particulièrement l'étude de cas, et permet, à travers celui-ci, d'évaluer la capacité du candidat à communiquer.

GRILLE D'ÉVALUATION

critères d'évaluation	Pondération	note
Exposé oral par le candidat	14	
<i>Cohérence et rigueur de l'exposé</i> <ul style="list-style-type: none"> • présentation du candidat • annonce du plan • respect du plan • pertinence et synthèse du choix des information 	2	
<i>Qualité de l'expression</i> <ul style="list-style-type: none"> • n'effectue pas la lecture de son dossier • utilise des notes • guide le jury dans l'utilisation du dossier • qualité du comportement non verbal • ton, dynamisme, élocution 	2	
<i>Utilisation des supports adaptés aux contenus à présenter</i> <ul style="list-style-type: none"> • mise en œuvre du vidéo projecteur, rétroprojecteur, tableau... 	2	
<i>Présentation de l'entreprise</i> <ul style="list-style-type: none"> • situation économique et juridique de l'entreprise • situation du candidat dans l'entreprise 	2	
<i>Présentation de l'étude de cas proposée dans le dossier de synthèse</i> <ul style="list-style-type: none"> • présentation de la problématique • argumentation de l'analyse • résultats obtenus • solution retenue 	6	
Aptitude au dialogue	6	
<i>Le candidat répond aux questions</i> <ul style="list-style-type: none"> • compréhension des questions • valeur technique des réponses • maîtrise des thèmes abordés • capacité de répondre aux questions • capacité à éclairer le jury sur des points insuffisamment précis du dossier 	6	

note proposée

/20

L'absence partielle ou totale des éléments constitutifs du dossier ou du rapport (dossier/rapport rédigé par le candidat, évaluations, attestations) permet malgré tout au candidat de présenter l'épreuve ; mais la notation tiendra compte des absences de documents.

Pour chacun des critères d'évaluation, les formateurs mettront une croix dans la colonne "note".

La "note proposée" se calcule automatiquement par addition des notes correspondantes à chacun des critères d'évaluation. Elle est arrondie au 1/2 point supérieur.

Observation de l'équipe pédagogique	Visa (Nom, Prénom, date, signature)

Attestations de périodes de formation en milieu professionnel

→ Période N°

Période de la PFMP		du		au	
L'élève					
Nom					
Prénom					
Classe					
année scolaire					
L'entreprise					
Nom					
Service					
Adresse					
Nom du responsable					
Nom du tuteur					
Les soussignés, attestent que les activités développées par l'élève dans le compte – rendu d'activités correspondent à celles confiées durant sa période de formation dans l'entreprise.					
Visa de l'entreprise (nom et qualité du signataire, date, cachet de l'entreprise)					
Visa du stagiaire (nom, date, signature)					

Cette attestation sera dupliquée et complétée pour chacune des périodes de PFMP réalisée par le candidat.

Récapitulatif des composantes de la sous-épreuve E31

1^{ère} partie de l'évaluation : situations de travail effectuées en entreprise	Pondération	note
EVALUATION DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES DU STAGIAIRE	1,5	
2^{ème} partie de l'évaluation : dossier de synthèse constitué par le candidat	Pondération	note
EVALUATION DU DOSSIER DE SYNTHÈSE	0,5	
3^{ème} partie de l'évaluation : exposé oral des travaux réalisés	Pondération	note
PRESENTATION ORALE ET ENTRETIEN	1	

note proposée

/20

<i>Observation de l'équipe pédagogique</i>	<i>Visa (Nom, Prénom, date, signature)</i>