

# Projet intégré intermédiaire (PROIN)

<b>Code du module</b>	PROIN
<b>Unité capitalisable</b>	Projet intégré et stage(s) (PROST)
<b>Méthodes d'évaluations fixés</b>	2
<b>Métier / Profession</b>	Agent administratif et commercial - francophone
<b>Diplôme / Certificat</b>	Diplôme d'aptitude professionnelle

## Grille d'évaluation du module en entreprise

1	<p><b>Rechercher des informations</b> L'élève est capable d'analyser une mission, de rechercher des informations dans le contexte de la mission et d'en prendre connaissance.</p> <p>Sélective</p>
<p>Indicateurs</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'élève analyse l'énoncé.</li><li>• L'élève recherche, sélectionne et réunit les informations dans le contexte de la mission.</li></ul>	
<p>Socles</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'élève a compris l'énoncé de manière satisfaisante.</li><li>• Le contexte était cohérent.</li><li>• L'élève a produit les informations essentielles par écrit, de manière à constituer une base convenable en vue de la planification.</li></ul>	

2

**Planifier les étapes de travail L'élève est capable d'établir une planification en vue des travaux à accomplir en se référant à des instructions écrites.**

**Obligatoire**

**Indicateurs**

- L'élève identifie les étapes requises pour l'accomplissement de la mission et il les note par ordre chronologique.

**Socles**

- L'élève a établi la planification de manière cohérente.
- L'élève a représenté les étapes de travail de manière chronologique.

3

**Prendre des décisions L'élève est capable de justifier la décision qu'il a prise en vue de la solution d'un problème.**

**Sélective**

**Indicateurs**

- L'élève justifie la décision qu'il a prise.
- L'élève tient compte des aspects d'ordre financier, horaire et/ou organisationnel au moment de prendre une décision.

**Socles**

- La justification était cohérente et convaincante.

4	<p><b>Réalisation</b> L'élève est capable d'accomplir la mission en tenant compte de l'ensemble des conditions générales (budget, délais, dispositions nationales) et de documenter le résultat obtenu.</p> <p><b>Obligatoire</b></p>
<p>Indicateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élève accomplit les étapes de travail prévues conformément à la mission en tenant compte des conditions générales indiquées.</li> <li>• L'élève imprime les documents établis.</li> <li>• L'élève réunit les résultats.</li> </ul>	
<p>Socles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élève a sélectionné des données complètes et appropriées.</li> <li>• L'élève a accompli les missions d'une manière soignée et compétente.</li> <li>• L'élève a documenté les résultats de manière structurée.</li> </ul>	

5	<p><b>Contrôle</b> L'élève est capable de comparer ses résultats par rapport à la planification.</p> <p><b>Sélective</b></p>
<p>Indicateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élève compare le travail accompli par rapport au plan et il le soumet à un contrôle.</li> <li>• L'élève procède aux corrections éventuelles.</li> </ul>	
<p>Socles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les résultats de travail n'accusaient pas d'écart par rapport au plan établi.</li> <li>• L'élève a procédé aux corrections éventuelles de manière concertée.</li> </ul>	

<b>Nombre de compétences sélectives à évaluer:</b>	2 / 3
<b>Nombre de compétences obligatoires à évaluer:</b>	2

