Consultation des détails des modules

Projet intégré final - PROFI

| | |
|---|---|
| **Code du module:** | PROFI |
| **Unité capitalisable:** | Projet intégré et stage(s) 1 (PROST1) |
| **Profession:** | Division administrative et commerciale - Section des techniciens administratifs et commerciaux |
| **Diplôme / Certificat:** | Diplôme de technicien |
| **Méthodes d'évaluation:** | Mise à l'essai, Entretien professionnel, Portfolio, Epreuve écrite |

Grille d'évaluation du module en entreprise

1

Rechercher, sélectionner et constituer des informations, planifier les étapes nécessaires à l'exécution d'une tâche et fai choix parmi des alternatives.

Note maximale: 6

INDICATEURS

- L'apprenant recherche, sélectionne et réunit les informations dans le contexte de la mission.
- L'apprenant identifie les étapes requises pour l'accomplissement de la mission par écrit.
- L'apprenant fait des choix en tenant compte de la mission.

SOCLES

- Les informations nécessaires sont disponibles.
- La planification est complète.
- Le choix est adapté.

2

Mettre en œuvre la planification et exécuter les tâches demandées dans le domaine de la gestion comptable et financière.

Note maximale: 18

INDICATEURS

- L'apprenant réalise les productions conformément aux missions.
- L'apprenant imprime les productions demandées.

SOCLES

- Les productions correspondent aux instructions et sont correctes.
- Les productions demandées sont disponibles.

3

Mettre en œuvre la planification et exécuter les tâches demandées dans le domaine de l'administration et de la gestion.

Note maximale: 18

INDICATEURS

- L'apprenant réalise les productions conformément aux missions.
- L'apprenant imprime les productions demandées.

SOCLES

- Les productions correspondent aux instructions et sont correctes.
- Les productions demandées sont disponibles.

4

Comparer le résultat obtenu avec la planification, justifier et évaluer les résultats de son travail, ainsi que sa manière de procéder.

Note maximale: 18

INDICATEURS

- L’apprenant compare son travail à la planification.
- L’apprenant recherche d’éventuelles erreurs et les redresse.
- L’apprenant justifie les éléments présentés lors de la partie pratique et les redresse en cas d’erreurs.
- L’apprenant répond aux questions et justifie ses réponses.
- L’apprenant utilise la langue véhiculaire et la terminologie économique requise.

SOCLES

- Le travail réalisé est en accord avec la planification.
- Le travail remis est correct.
- Les justifications sont pertinentes.
- La terminologie économique adéquate est utilisée.
- Les réponses et les justifications sont cohérentes et pertinentes.
- La langue véhiculaire est utilisée convenablement.