

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	<p>Rechercher, sélectionner et constituer des informations, planifier les étapes nécessaires à l'exécution d'une tâche et faire un choix parmi des alternatives.</p> <p>Note maximale: 6</p>
<p>INDICATEURS</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>SOCLES</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.

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.