

## BACCALAURÉATS PROFESSIONNELS « COMPTABILITÉ » et « SECRÉTARIAT »

Contrôle en cours de formation

### E3B – Épreuve de pratique professionnelle sur poste informatique

#### Cahier des charges de l'évaluation

#### I – OBJECTIFS DE L'ÉPREUVE

L'épreuve de pratique professionnelle sur poste informatique permet d'évaluer les compétences du candidat relatives à la gestion du poste informatique et à l'exploitation des ressources logicielles à sa disposition, ainsi que sa capacité à maîtriser les méthodes et les démarches du travail administratif.

**Ces objectifs nécessitent une entrée par des travaux professionnels et de synthèse, dans le cadre de situations d'évaluation mises en place au cours de l'année terminale de formation.**

#### II – MOYENS À METTRE EN ŒUVRE

- Élaboration d'une **situation d'évaluation originale** qui peut être le prolongement de travaux déjà réalisés,
- Élaboration de la production attendue (corrigé),
- Élaboration du barème de correction (tolérances, limites...),
- Mise à disposition de ressources logicielles, matérielles, documentaires,
- Mise à jour de la fiche « Récapitulation des travaux évalués ».

*NB : la fiche « Récapitulation des travaux évalués » est complétée pour la classe au fur et à mesure de l'avancement des travaux et fait partie des documents déposés en fin d'année dans les centres de correction.*

#### III – MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation se réalise à l'aide de la « Grille d'évaluation des compétences ».

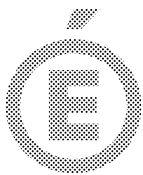
Les compétences se déclinent en sous-compétences. Ainsi « *Formuler une requête élémentaire* » est une sous-compétence de la compétence « *Mettre en œuvre un S.G.B.D.R.* ». Un tableau précisant certaines sous-compétences et fixant des minima exigibles se trouve en page 3 de ce document.

**Toutes les sous-compétences font l'objet d'une formation avant leur évaluation.**

Une compétence est évaluée au travers du nombre minimum de sous-compétences prévu dans la grille.

Exemple 1 : au moins 4 sous-compétences à évaluer sur les 6 indiquées pour la compétence « Mettre en œuvre un S.G.B.D.R. » pour le Baccalauréat professionnel « Secrétariat »,

Exemple 2 : au moins 3 sous-compétences à évaluer sur les 5 indiquées pour la compétence « Mettre en œuvre un logiciel de paie » pour le Baccalauréat professionnel « Comptabilité ».



La compétence « Gestion du poste informatique » (A1 et A2) fait l'objet d'une évaluation dans le cadre des activités habituelles de formation (évaluation continue). Il peut en être de même pour la compétence « Mettre en œuvre un outil de communication » (E4).

Les colonnes 1, 2, 3, 4 et 5 des pages 2 et 3 de la « *Grille d'évaluation des compétences* » permettent de recueillir les résultats (en points) obtenus par l'élève lors des diverses évaluations.

#### **IV – MODE DE DÉTERMINATION DE LA NOTE PROPOSÉE AU JURY**

Le total sur 180 points est le résultat des différentes évaluations réalisées au cours de l'année terminale. La responsabilité de sa détermination incombe aux professeurs de spécialité de la classe. **Elle n'est pas communiquée aux élèves.**

La note finale sur 20 est arrondie au demi point supérieur.