

Projet intégré final - PROFI

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

Grille d'évaluation du module en entreprise

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1</div> | <p>Mettre en œuvre la planification et exécuter les tâches demandées dans le domaine de la gestion comptable et financière.</p> <p>Note maximale: 24</p> <p>INDICATEURS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'apprenant réalise les productions conformément aux missions.</li><li>• L'apprenant imprime les productions demandées.</li></ul> <p>SOCLES</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les productions correspondent aux instructions et sont correctes.</li><li>• Les productions demandées sont disponibles.</li></ul> |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2

Rechercher, sélectionner et constituer des informations, planifier les étapes nécessaires à l'exécution d'une tâche, faire choix parmi des alternatives et mettre en œuvre la planification et exécuter les tâches demandées dans le domaine de l'administration et de la gestion.

Note maximale: 24

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

#### SOCLES

- Les informations nécessaires sont disponibles.
- La planification est complète.
- Le choix est adapté.
- Les productions correspondent aux instructions et sont correctes.
- Les productions demandées sont disponibles.

3

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

Note maximale: 12

#### 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.