|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Insérer le logo  de l’organisme scolaire. | Gabarits XXX | | | |
|  | | | | |
| **Épreuve d’évaluation de la participation**  **3. Métier et formation**  **xyx**  **Version A** | | | |
|  | | | |
| Guide | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | |
|  | | **FORMATION PROFESSIONNELLE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRÉSENTATION** | |
| Nous tenons à remercier toutes les personnes qui ont participé à la production et à la validation de cette épreuve. Nous voulons aussi souligner la contribution des organismes qui en ont facilité la réalisation. | |
| **production** | |
| Élaboration | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, enseignante Centre de services scolaire \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Validation | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conseillère pédagogique Centre de services scolaire \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Révision docimologique  Informatisation  Révision linguistique | Équipe BIM-FP, GRICS  …  ...  Ce document n’a pas encore fait l’objet d’une révision linguistique. |
| **information générale** | |
| Durée de l’épreuve | Évaluation continue |
| Seuil de réussite | Réussite des critères \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **fiche de rétroaction** | |
| Dans un souci constant d’améliorer les épreuves, nous vous invitons à nous faire part de toute correction nécessaire à l’aide de la fiche de rétroaction mise à votre disposition sur notre site à <http://bimenligne.qc.ca>, section Formation professionnelle. | |

**1. Renseignements généraux**

1.1 Cette épreuve porte sur la sensibilisation au métier et à la formation. Elle vise à évaluer la participation du candidat[[1]](#footnote-1) aux différentes activités, et non les résultats obtenus à celles-ci.

1.2 L’évaluation se fait à l’aide d’une fiche d’évaluation de la participation. Une copie de cette fiche, sous la forme d’une grille d’autoévaluation, est remise au candidat pour qu’il puisse s’y référer tout au long de l’épreuve.

1.3 Cette épreuve comprend trois phases, soit les phases d’information, de réalisation et de synthèse qui permettront au candidat de :

‒ Élément de la compétence 1;

‒ Élément de la compétence 2;

‒ Élément de la compétence 3.

**2. Consignes pour l’examinateur**

2.1 Au début du cours

▪ Remplir le bloc d’identification du *Cahier d’évaluation* pour chaque candidat.

▪ Distribuer le *Cahier du candidat*. Au fur et à mesure, selon le moment le plus opportun, distribuer les diverses fiches de travail et la *Grille d’autoévaluation.*

▪ Préparer la *Grille d’observation* à utiliser, pour la phase \_\_\_, en inscrivant le nom de chacun des candidats à l’endroit prévu à cette fin.

▪ Informer les candidats des dates retenues respectivement pour la remise des fiches de travail, pour les discussions de groupe et pour la remise du rapport écrit.

2.2 Pendant le cours

▪ S’assurer que chaque candidat ait rempli les blocs d’identification de la *Grille d’autoévaluation* et des fiches de travail.

▪ Voir à ce que chaque candidat respecte les étapes du déroulement de l’épreuve décrites ci-dessous.

**Phase d’information**

1. Ramasser la *Fiche de travail no 1,* à la date prévue, et la vérifier.

2. Noter le candidat aux critères \_\_\_\_ et \_\_\_\_ de la Fiche d’évaluation.

**Phase de réalisation**

1. Planifier et animer la discussion de groupe.

**Note :** La participation d’un candidat à la discussion est adéquate lorsqu’il fournit des renseignements sur les aspects énumérés dans la *Grille d’observation,* au critère \_\_\_\_. Le candidat peut se référer à la *Fiche de travail no 2* pendant la discussion.

Le rôle de l’examinateur-animateur est de susciter la participation chez les candidats qui éprouveraient de la difficulté à intervenir spontanément.

L’examinateur peut, s’il le désire, former des petits groupes de trois ou quatre candidats où chacun pourra plus facilement s’exprimer.

2. Ramasser la *Fiche de travail no 2.* Cette fiche n’est pas évaluée.

3. À partir de la grille d’observation annotée, reporter les résultats sur la Fiche d’évaluation, aux critères \_\_\_\_.

**Phase de synthèse**

1. Ramasser la *Fiche de travail no 3,* à la date prévue, et la vérifier.

2. Noter le candidat aux critères \_\_\_\_ et \_\_\_\_ de la Fiche d’évaluation.

2.3 À la fin du cours

▪ Ramasser les cahiers des candidats ainsi que les grilles d’autoévaluation dûment remplies.

▪ Terminer la notation sur chaque fiche d’évaluation et remplir les fiches de verdict.

▪ Informer le candidat, advenant un échec, qu’il devra reprendre la ou les phases non réussies, et ce, jusqu’à ce qu’il satisfasse aux exigences du seuil de réussite.

▪ Remettre tous les documents pertinents à la personne désignée.

**3. Spécifications pour l’évaluation aux fins de la sanction – Épreuve d’évaluation de la participation**

**(Version : BIM, l’année)**

**Nom du programme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / DEP \_\_\_\_\_\_\_**

**Métier et formation (compétence \_\_)**

**Énoncé de la compétence :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phase** | **Critères de participation** |  |
| 1. Phase d’information | 1.1 | 🞏 |
|  | 1.2 | 🗹 |
|  | 1.3 | 🞏 |
| 2. Phase de réalisation | 2.1 | 🗹 |
|  | 2.2 | 🗹 |
|  | 2.3 | 🗹 |
| 3. Phase de synthèse | 3.1  -  - | 🗹 |

Seuil de réussite : Réussite des critères d’évaluation …

1. . Dans le but d’alléger le texte et d’en faciliter la lecture, le générique masculin est utilisé comme genre neutre. [↑](#footnote-ref-1)