**Mise en situation : Les élèves, dans une situation donnée, doivent remplir un formulaire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Compétences détaillées (référentiel de certification) | Conditions de réalisation « on donne… » | Critères d’évaluation « on exige… » |
| -Analyser le document à renseigner  -Collecter les données nécessaires  -Appliquer les instructions et procédures associées au formulaire  -Contrôler les données reportées  -Contrôler l’envoi du formulaire en ligne | **Dans le cadre :**   * D’un service, d’une unité, dans un contexte professionnel donné   **Avec :**   * les outils bureautiques et les services de l’espace numérique de travail * -un éditeur de formulaire   A partir :  -D’un formulaire vierge à compléter  -D’une notice de l’aide en ligne  -Des données à reporter (comptables, fiscales ou sociales, commerciales…) | Le formulaire est complété dans le respect :  -des instructions de la notice ou de l’aide en ligne  -des échéances  -des protocoles de sécurité  Le formulaire est lisible et complet  Les données reportées sont pertinentes et fiables  Une copie est conservée |
| Le candidat sait | Critère d’évaluation de la grille certificative EP1 | commentaire |
| -Se conformer aux instructions de la notice ou de l’aide en ligne  -Respecter les délais | Respect de consignes de travail, de règles, de procédures | Les instructions de l’aide en ligne : il y a bien les informations partout où elles sont exigées.  les délais ont été respectés |
| -Collecter et saisir les informations utiles et pertinentes | Pertinence de la démarche de traitement de l’information suivie | Les informations saisies sont partiellement correctes (2 erreurs) |
| -Renseigner les identifiants  -Sélectionner les menus adaptés pour afficher le formulaire  -Se conformer aux protocoles de sécurité | Efficacité dans l’utilisation des outils et des technologies | Aucune difficulté pour accéder au formulaire en ligne |
| -Corriger les erreurs et faute de frappe  -Produire et conserver une copie du formulaire conforme aux données à saisir  -Réceptionner et classer la confirmation de l’envoi | Qualité des documents produits et des résultats obtenus | Le formulaire, saisi correctement, a été imprimé et classé. |

**EVALUATION CERISE PRO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vert foncé = réussite** | **Vert clair= réussite partielle** | **Orange=en cours d’acquisition** | **Rouge=trop d’erreurs** |
| Tous les points sont parfaitement remplis. | Il manque des informations :   * Cadres 1 et 2 remplis correctement, cadres 3, 4 et 5 remplis succinctement. | - Les cadres 1 et 2 sont insuffisamment développés et les cadres 3,4 et 5 succinctement.  - Les cadres 1 et 2 sont bien développés et les cadres 3,4 et 5 vides. | Les cadres 1 et 2 sont insuffisamment développés et les cadres 3,4 et 5 sont vides. |