**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 sécuritéLe formulaire est lisible et completLes données reportées sont pertinentes et fiablesUne 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. |