#

# Fiche APC

Référentiel d’évaluation

Nom de la formation :

Frégate :

Objectifs du référentiel d’évaluation

Selon France Compétences, dans le cadre d’une procédure de **certification professionnelle,** le référentiel d’évaluation, inventorie ce qui est évalué et par quels moyens,en indiquant :

* **Les modalités de l'évaluation** (les situationsdans lesquelles les compétences, et éventuellement les connaissances associées, peuvent être appréciées) **;**
* **Les résultats d’apprentissage** (les critères de réussite, ou les niveaux à atteindre permettant de situer la performance du candidat).

**Les modalités de l’évaluation**

Diverses et variées, elles doivent :

* S’approcher le plus possible **de l’action et de la situation de travail**
* Être **cohérentes avec le niveau attendu de maîtrise de la compétence**

Ainsi, l’évaluation de la compétence peut notamment s’effectuer par les **situations professionnelles** (lors d’une situation réelle de travail ou de mise en situation simulée)

**Les résultats d’apprentissage**

La compétence étant un savoir agir complexe difficile à évaluer en une seule fois, elle sera déclinée en **résultats d’apprentissage**, qui témoignent du développement de la compétence selon une performance attendue.

Chaque compétence pourra être déclinée en une dizaine maximum de résultats d’apprentissage.

Les résultats d’apprentissage doivent être :

* Écrits avec un verbe d’action
* Formulés dans une perspective d’apprentissage
* Observables et évaluables

Nous pouvons utiliser la phrase suivante : « A la fin de la formation, l’apprenant sera en mesure de … »

Ces résultats d’apprentissage doivent contenir explicitement dans leur rédaction la nature des informations, des gestes, des comportements à restituer par l’individu lors de son évaluation.

Pour développer chez nos apprenants des compétences de haut niveau, on doit se donner comme objectifs de vérifier que les élèves ne se contentent pas de **connaître** ou de **comprendre** mais doivent également être capables **d’appliquer, d’analyser**, de faire une **synthèse** voire même d’**évaluer** et de **s’évaluer**. Toute la formation doit être organisée pour que ces compétences soient acquises de manière graduée.

Verbes d’action en fonction d’un niveau d’apprentissage

Domaine COGNITIF La taxonomie de Bloom (1956) révisée par Krathwohl (2002)

|  |  |
| --- | --- |
| Niveau visé  | Exemples de verbes d’action possibles  |
| Créer Assembler des éléments pour former un tout nouveau et cohérent, ou faire une production originale  | adapter, agencer, anticiper, arranger, assembler, combiner, commenter, composer, concevoir, connecter, construire, créer, développer, écrire, exposer, incorporer, intégrer, mettre en place, organiser, planifier, préparer, produire, proposer, rédiger, structurer, synthétiser...  |
| Evaluer Porter un jugement sur la base de critères et de normes  | apprécier, argumenter, attaquer, choisir, conclure, critiquer, défendre, déterminer, estimer, évaluer, juger, justifier, soutenir...  |
| Analyser Décomposer les parties constitutives d’un tout et déterminer les liens qui unissent ces parties entres elles et à une structure ou une finalité d’ensemble  | analyser, cibler, comparer, contraster, critiquer, découper, déduire, délimiter, différencier, discriminer, disséquer, distinguer, examiner, faire corréler, faire ressortir, inférer, limiter, mettre en priorité, mettre en relation, morceler, organiser, opposer, questionner, séparer, subdiviser...  |
| Appliquer Exécuter ou utiliser une procédure dans une situation donnée  | administrer, appliquer, assembler, calculer, catégoriser, colliger, construire, contrôler, découvrir, démontrer, dessiner, déterminer, employer, établir, formuler, fournir, manipuler, mesurer, mettre en pratique, modifier, montrer, opérer, participer, préparer, produire, résoudre, traiter, trouver, utiliser...  |
| Comprendre Construire la signification d’informations reçues (orales, écrites et graphiques)  | classer, comparer, convertir, démontrer, différencier, dire dans ses mots, illustrer (à l’aide d’exemples), expliquer, exprimer, faire une analogie, généraliser, interpréter, paraphraser, prédire, reformuler, représenter, résumer...  |
| Se rappeler Extraire les connaissances significatives issues de sa mémoire à long- terme  | associer, citer, décrire, définir, dupliquer, enregistrer, énumérer, étiqueter, identifier, indiquer, lister, localiser, mémoriser, nommer, ordonner, rappeler, reconnaître, répéter, reproduire, résumer, sélectionner...  |

Domaine AFFECTIF Berthiaume et Daele (2013)

|  |  |
| --- | --- |
| Niveau visé  | Exemples de verbes d’action  |
| Réception Être attentif, sensibilisé, conscient d’une problématique ; faire preuve d’ouverture  | accepter, analyser, associer, définir, différencier, écouter, identifier, interroger, poser des questions, reconnaître, spécifier...  |
| Valorisation Promouvoir une valeur ou une attitude, prendre position  | acclamer, approuver, argumenter, choisir, conscientiser, contester, débattre, démontrer, encourager, fournir des exemples, influencer, nier, protester...  |
| Adoption Adopter un comportement qui reflète une attitude ou une valeur ; être engagé personnellement  | adhérer, agir, aider, assister, changer, diriger, éviter, modifier, offrir, pratiquer, prévenir, réclamer, réviser, résister, résoudre, s’associer, se conformer, suivre...  |

Domaine PSYCHOMOTEUR Berthiaume et Daele (2013)

|  |  |
| --- | --- |
| Niveau visé  | Exemples de verbes d’action  |
| Perception Reconnaître des gestes, des étapes réalisées par une autre personne  | discriminer, identifier, percevoir, reconnaître...  |
| Reproduction Poser des gestes soi-même  | appliquer, coordonner, démontrer, employer, exécuter, imiter, mimer, réaliser, reproduire, utiliser...  |
| Perfectionnement Développer ses propres techniques  | anticiper, adapter, améliorer, changer, composer, contrôler, diversifier, improviser, interpréter, modifier, régler, varier...  |

Informations à collecter, descriptif

Ainsi, le référentiel d’évaluation d’une compétence doit permettre de formaliser la méthode d’évaluation par l’intermédiaire de 2 dispositifs :

**Le dispositif de positionnement**

1. Lors de la **demande d’information**, donner la possibilité au demandeur de **vérifier par lui-même** qu’il répond aux prérequis (en ligne).
	1. Il s’agit de repérer les connaissances / expériences / fonctions occupées par le candidat, nécessaires pour suivre la formation.
2. Positionnement préalable et proposition de parcours individualisé pour les formations.
	1. **En amont de l’inscription à la formation** (pour les candidats « formation continue »), faire un positionnement et proposer un parcours individualisé en fonction de leurs objectifs professionnels, afin qu’ils puissent décider d’intégrer ou non la formation demandée.
	2. **Au début de la formation** pour les élèves fonctionnaires et les étudiants en formation initiale.

**Méthode**

* A l’aide d’un **questionnaire d’auto-positionnement en ligne**, donner au candidat / ou apprenant, en amont de la formation, la possibilité de s’auto-positionner en matière de connaissances / compétences acquises et restant à acquérir au regard des blocs de compétences visés
* Compléter l’auto-positionnement par un **entretien d’évaluation** mené par un tiers afin d’approfondir l’auto-positionnement.
* Proposer un parcours individualisé permettant au candidat de bénéficier d’allègements ou de compléments selon ses besoins.

**Positionnement sur l’acquisition de ressources dans chaque compétence**

|  |  |
| --- | --- |
| *CODE* | *NIVEAU D’ACQUISITION* |
| *A* | Je n’ai pas acquis de connaissances en ce domaine |
| *B* | J’ai quelques notions ou une culture générale en ce domaine |
| *C* | J’ai des connaissances suffisantes mais non approfondies |
| *D* | Je maîtrise bien ces connaissances ; lesquelles sont référées, approfondies et actualisées. |

 **Positionnement sur niveau d’expérience** **dans chaque compétence**

|  |  |
| --- | --- |
| *CODE* | *NIVEAU D’EXPRESSION**(Repérer la phrase qui correspond le mieux à votre perception)* |
| *1* | Je n’ai pas d’expérience dans ce domaine  |
| *2* | J’ai déjà fait mais je manque de connaissances et/ou de méthodes pour être efficace en ce domaine |
| *3* | J’ai déjà expérimenté, je suis à l’aise et j’ai eu de bons résultats dans ce domaine |
| *4* | J’ai expérimenté plusieurs fois et dans des contextes différents, j’ai eu de bons résultats |

**Le dispositif de validation**

1. En cours de formation, **valider l’acquisition des compétences**

Dans le dispositif de validation, il est essentiel de faire le lien entre les modalités de validation et les résultats d’apprentissage associés pour chaque compétence visée. Effectivement pour valider les différents résultats d’apprentissage, il est nécessaire de disposer d’un environnement (matériel, temps, locaux, etc.) qui permettra de valider si l’apprenant a atteint le niveau requis.

Le dispositif de validation doit être établi sur la base du développement des compétences et non uniquement sur l’acquisition de connaissances (qui sont des ressources au développement de la compétence visée).

La validation devra s’appuyer le plus possible sur des situations professionnelles réelles ou simulées.

Un tableau récapitulatif permettra de synthétiser ce dispositif de validation :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Compétences | Résultats d’apprentissage | Modalités de validation (exemple) | Évaluateur |
| C1 | RA1 | Test d’utilisation d’un outil X |  |
| RA2 | Rédaction d’un communiqué/rapport |  |
| RA3 | Jeu de rôle/simulation |  |
| RA4 |  |

1. Mesurer l’impact de la formation dans l’exercice professionnel
* Proposer un questionnaire à l’apprenant afin d’évaluer l’impact de la formation en situation professionnelle
* Elaborer un questionnaire « standard » utilisable pour l’ensemble des formations, avec adaptation à la marge par l’enseignant si nécessaire.
* Envoyer le questionnaire à **l’apprenant** afin d’évaluer l’impact de la formation en situation professionnelle :
	+ 3 mois à l’issue de la fin de la formation pour les formations non-diplômantes
	+ 6 mois à l’issue de la fin de la formation pour les formations diplômantes
	+ 12 mois à l’issue des Mastères Spécialisés (enquête CGE en ligne, envoyée par ApPI)
	+ 12/18 mois, puis 24/30 mois à l’issue des M2 diplômés (enquête insertion EHESP en ligne, envoyée par ApPI)
	+ 12 mois (+/-) à l’issue de la formation statutaire (enquête téléphonique gérée par ApPi)

Livrable à produire

Référentiel d’évaluation avec la partie dispositif de positionnement et dispositif de validation

**Nom de la formation**

Suivi des modifications

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Révision | Modifications | Auteurs | Date |
| 1.1 | Création |  |  |

Méthodologie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapes** | **Supports à construire** | **Résultats attendus** |
| **Dispositif de positionnement** |
| 1. **Identification des prérequis d’une formation donnée, par les personnes demandeurs d’information**
 | Questionnaire en ligne | Si le demandeur répond aux prérequis, il peut passer à l’auto-positionnementS’il n’y répond que partiellement, lui donner la possibilité d’interroger l’école (boîte FC). |
| * 1. **Auto-positionnement des candidats à une formation**
 | A/ Grille de positionnement en ligne sur les **connaissances / ressources** visées dans chaque compétence et par extension bloc de compétences | Les résultats sont présentés sous une forme visuelle (radar, histogramme…), permettant au responsable de formation d’identifier immédiatement les points à approfondir en entretien. |
| B/ Grille de positionnement en ligne sur les **compétences** visées dans chaque bloc de compétences |
| * 1. **Entretien complémentaire à l’auto-positionnement**
 | Trame d’entretien afin d’affiner l’auto-positionnement  | Individualiser la proposition de parcours de formation (allègements ou compléments de formation). |
| * 1. **Proposition d’un parcours individualisé**
 | Fiche parcours | Formaliser la proposition de parcours Donner les éléments à la Scolarité pour la contractualisation si accord du candidat  |
| **Dispositif de validation** |
| 1. **Valider l’acquisition des compétences**
 | Tableau de correspondance entre les résultats d’apprentissage et les modalités de validation | Avoir une vision précise des résultats d’apprentissage attendus et du niveau d’acquisition de chacune des compétences en cours de formation |
| 1. **Evaluer l’impact de la formation sur l’exercice professionnel**
 | Elaborer un questionnaire standard(à transmettre par ApPi) | Répondre à l’obligation des organismes de formation d’envoyer un questionnaire aux alumni afin de connaître l’impact réel de la formation et d’en tenir compte pour l’améliorer. |

**Grille de positionnement**

**Compétence 1** : XXX

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Niveaux d’acquisition des connaissances / expression des compétences | Niveau 1 / niveau A | Niveau 2 / niveau B | Niveau 3 / niveau C | Niveau 4 / niveau D |
| R A 1 |  |  |  |  |
| RA 2 |  |  |  |  |
| RA 3 |  |  |  |  |
| RA 4 |  |  |  |  |

L’apprenant se positionne sur les différents résultats d’apprentissage, en illustrant son propos par ses formations et ses expériences. Le conseiller en parcours de formation valide ou amende les propositions de l’apprenant grâce à l’entretien de positionnement

**Tableau de correspondance**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Compétences | Résultats d’apprentissage | Modalités de validation (exemple) |
| C1 | RA1 | Modalité A |
| RA2 | Modalité B |
| RA3 | Modalité C |
| RA4 |