INDICATEUR 12 Document 12.1 · Évaluation des compétences

CHR Talent

PROCÉDURE

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES DES APPRENTIS

Positionnement, évaluations en cours de formation, dossier professionnel et préparation aux certifications

Indicateur / document	IND 12 – Doc. 12.1	**Base légale**	L. 6231-2 12° C. trav. ; référentiels de certification RNCP
Mission réglementaire	Mission 12 – Évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles du certificateur (L. 6231-2, 12°)	**Diffusion**	Formateurs, apprentis, entreprises
Rédaction	Margaux Bozburun, responsable pédagogique	**Validation**	Arash Mortazavi, directeur

1. PRINCIPES

- Les évaluations suivent le référentiel de certification de chaque titre (CV – RNCP37098, NTC – RNCP39063, REM – RNCP38666, MEM, ARH – RNCP35030) et les règles fixées par le certificateur.
- **Une compétence = une évaluation dédiée**, avec des consignes écrites et un travail rendu par l'apprenti. Une compétence n'est validée que si ces trois éléments existent.
- Les évaluations sont réalisées personnellement : travail manuscrit ou tables séparées lorsque nécessaire, sans outil d'intelligence artificielle non autorisé.
- Les apprentis en situation de handicap bénéficient des aménagements prévus (temps majoré, modalités adaptées).

2. LES TEMPS D'ÉVALUATION

Moment	Évaluation	Objectif
Entrée en formation	Positionnement : quiz de diagnostic sur la plateforme et entretien.	Adapter le parcours aux acquis.
Pendant chaque module	Quiz de vérification des connaissances, études de cas corrigées.	Évaluation formative.
Fin de bloc de compétences	Évaluation en cours de formation (ECF) : questionnaire ou mise en situation par compétence, consignes et temps de réalisation indiqués.	Contrôle continu des compétences.

Moment	Évaluation	Objectif
En entreprise	Appréciation du maître d'apprentissage (fiche de liaison et grille tripartite, Doc. 3.2).	Évaluer la mise en pratique.
Avant l'examen	Examens blancs, suivi du dossier professionnel apprenti par apprenti.	Préparer la session de certification.
Certification	Session d'examen organisée selon les règles du certificateur, devant un jury.	Obtention du titre ou de blocs de compétences.

3. TRAÇABILITÉ

- Chaque évaluation est conservée : sujet et consignes, copie de l'apprenti, correction, résultat.
- Le formateur met à jour, pour chaque apprenti, le suivi des compétences : évaluation créée, travail rendu, compétence validée.
- Les résultats sont communiqués à l'apprenti et à l'entreprise.
- La liste des apprentis présentés aux examens est établie et transmise dans les délais du certificateur.

4. RÉSULTATS ET AMÉLIORATION

Les résultats aux certifications sont analysés et publiés (indicateurs de résultats) et présentés au Conseil de perfectionnement, qui décide des actions d'amélioration : renforcement des supports, exercices pratiques et examens blancs, suivi individualisé.

ÉLÉMENTS DE PREUVE ASSOCIÉS

Document de preuve (joint au dossier de l'indicateur)	Ce qu'il démontre
ECF 1 « Contribuer à l'efficacité commerciale d'une unité marchande » – extrait (document Canva, PDF joint)	Exemple d'évaluation en cours de formation : consignes, temps de réalisation, compétences C1 à C4 évaluées.
Indicateurs de résultats des formations (document Canva, PDF joint)	Résultats des sessions d'examen : NTC 7 certifiés sur 9 (77,78 %), MUM 0 sur 1.
Récapitulatif de la réunion « Suivi des compétences » du 29 janvier 2026 (dossier Conseil de perfectionnement)	Règle « une compétence = une évaluation », consignes écrites, devoir rendu, suivi des dossiers professionnels.
Plan opérationnel du 2 février 2026 (dossier Conseil de perfectionnement)	Mise en œuvre de la traçabilité des compétences.
Fiche de liaison et grille tripartite (Doc. 3.2, PDF joint)	Évaluation des compétences en entreprise par le maître d'apprentissage.