PLAN DE FORMATION YPAREO

EVALUATION - ADMINISTRATION & UTILISATION

✓ OBJECTIFS OPERATIONNELS

A l'issue de cette formation, les stagiaires pourront réaliser au quotidien la saisie des notes et des appréciations et éditer les bulletins.

✓ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Etre capable de maitriser la gestion des évaluations des apprenants et d'éditer les bulletins de notes. L'alternance de cours théoriques et pratiques permettra aux participants d'appréhender et de mettre en application l'ensemble du processus.

PEDAGOGIE

DUREE : *0,5 jour (03:30 heures)*

MODULE :

YPEVA – Gestion des évaluations

PUBLIC CONCERNE

- ✓ *Assistant(e)s, Formateurs, Chefs de projet*
- ✓ *Référent Yparéo*
- ✓ *8 personnes maximum*

PRE-REQUIS

- ✓ *Maîtrise de Word et Excel.*
- ✓ *Avoir suivi la formation Yparéo Gestion*

MOYENS PEDAGOGIQUES

- ✓ *Une salle de formation équipée d'ordinateurs avec accès internet et avec accès au progiciel YPAREO*
- ✓ *Un vidéo projecteur.*
- ✓ *Un ordinateur pour 2 personnes (recommandé).*

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

- ✓ *Formateur YMAG.*

EVALUATION FIN DE FORMATION

- ✓ *Un questionnaire individuel d'évaluation des objectifs (formulaire web).*
- ✓ *Feuille(s) d'émargement.*

Guide Utilisateur

CONTENU

Découverte

- Principe
- Fonctionnement dans Yparéo
- Découverte de l'interface

Définir le cadre des évaluations

- Déterminer les périodicités
- Définir les périodes
- Définir les types d'évaluation
- Définir les appréciations types
- Compléter la liste des formateurs sur les groupes
- Compléter les matières

Création des référentiels

- Créer et modifier les référentiels
- Affecter les matières
- Récupération des référentiels de la période précédente

Saisies de notes et Appréciations

- Créer un devoir et définir le thème
- Saisir les notes ou les évaluations
- Saisir les appréciations par matière, par période

Editer les bulletins, livrets et les relevés de notes

- Lancer le calcul des moyennes
- Editer les bulletins, les relevés
- Editer les livrets scolaires
- Modifier un modèle de publipostage existant
- Gérer les blocages de périodes