|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Insérer le logo  de la commission scolaire. | Nom du programme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DEP \_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | | |
| **Épreuve pratique**  **Titre de la compétence : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (compétence \_\_)**  **CODE \_\_\_\_-\_\_\_\_**  **Version \_\_\_** | | | |
|  | | | |
| Guide | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | |
| I_BIM_nouv_coul_150x150 | | **FORMATION PROFESSIONNELLE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRÉSENTATION** | |
| Nous tenons à remercier toutes les personnes qui ont participé à la production et à la validation de cette épreuve. Nous voulons aussi souligner la contribution des organismes qui en ont facilité la réalisation. | |
| **production** | |
| Élaboration | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, enseignante Commission scolaire \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Validation | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conseillère pédagogique Commission scolaire \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Illustrations | Clipart.com |
| Révision docimologique  Informatisation  Révision linguistique | Équipe BIM-FP, GRICS  …  ...  Ce document n’a pas encore fait l’objet d’une révision linguistique. |
| **information générale** | |
| Durée suggérée de l’épreuve | \_\_\_ heures |
| Nombre maximal de candidats | Selon la disponibilité du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Seuil de réussite | \_\_\_ points sur 100 |
| Règle de verdict | Placer ici l’énoncé exact de la règle de verdict. Tout manquement jugé important au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ entraînera l’arrêt immédiat de l’épreuve, et la mention « échec » sera inscrite au dossier du candidat. |
| **particularité technique** | |
| Cette épreuve nécessite l’utilisation \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
| **fiche de rétroaction** | |
| Dans un souci constant d’améliorer les épreuves, nous vous invitons à nous faire part de toute correction nécessaire à l’aide de la fiche de rétroaction mise à votre disposition sur notre site Web, à l’adresse <http://bimenligne.qc.ca>, dans la section Formation professionnelle. | |

**1. Tâche du candidat[[1]](#footnote-1)**

**2. Liste du matériel à prévoir pour chaque candidat**

🢬

🢬

🢬

🢬

🢬

🢬

🢬

🢬

🢬

🢬

🢬 Fichiers de travail sur un support informatique approprié

Nom de fichiers :

**3. Consignes**

3.1 Avant l’épreuve

▪ Vérifier si le local est adéquat.

▪ S’assurer du bon fonctionnement de l’outillage, de l’équipement et du matériel nécessaires à cette épreuve et prévoir du matériel de remplacement, en cas de défectuosité.

**Note :** L'examinateur doit copier les fichiers de travail sur le poste du candidat, sur le réseau ou sur tout autre support informatique approprié.

▪ Remplir le bloc d’identification du *Cahier d’évaluation* pour chaque candidat.

▪ Préparer la Grille d’observation en inscrivant le nom des candidats à l’endroit prévu à cette fin.

3.2 Pendant l’épreuve

▪ Placer ici l’énoncé exact de la règle de verdict contenue dans les documents d’évaluation du MELS, lorsqu’il y en a une.  
  
Noter que tout manquement jugé important au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ entraînera l’arrêt immédiat de l’épreuve, et la mention « échec » sera inscrite au dossier du candidat.

▪ Informer les candidats de l’emplacement des fichiers de travail.

▪ Voir à ce que chaque candidat respecte les étapes du déroulement de l’épreuve et de l’évaluation décrites ci-après.

• Inscrire l’heure à laquelle le candidat commence l’épreuve.

**Étape 1 – Titre de l’étape**

• Vérifier …

• Vérifier …

• Vérifier …

Noter le candidat aux critères d’évaluation \_\_.\_\_ et \_\_.\_\_ de la Fiche d’évaluation.

**Étape 2 – Titre de l’étape**

• Vérifier …

• Vérifier …

• Vérifier …

Noter le candidat aux critères d’évaluation \_\_.\_\_ et \_\_.\_\_ de la Fiche d’évaluation.

• Inscrire l’heure à laquelle le candidat termine l’épreuve.

▪ Reporter les résultats de la Grille d’observation sur la Fiche d’évaluation.

▪ Noter les candidats de la façon suivante sur la Fiche d’évaluation :

• cocher d’abord les cases « OUI » ou les cases « NON »;

• accorder la totalité des points ou « 0 » pour chacun des critères, en encerclant le chiffre approprié dans la colonne « RÉSULTAT ».

**Note :** Ne tolérer aucun manquement, à moins d’avis contraire.

3.3 Après l’épreuve

▪ Ramasser les cahiers des candidats et les fiches de travail.

▪ Inscrire le verdict à la page de titre du *Cahier d’évaluation*.

▪ **Après la correction, s'assurer que tous les fichiers sont effacés du support informatique, afin de conserver la confidentialité de l'épreuve.**

▪ Informer le candidat des résultats obtenus et, advenant un échec, l’aviser qu’il devra reprendre l’épreuve au complet.

▪ Informer le candidat des résultats obtenus et, advenant un échec, l’aviser qu’il devra reprendre la ou les parties non réussies.

▪ Remettre tous les documents utilisés à la personne désignée.

**4. Spécifications pour l’évaluation aux fins de la sanction – Épreuve pratique**

**(Version : écrire le mois sans majuscule et l’année)**

**Nom du programme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / DEP \_\_\_\_\_\_\_**

**Titre de la compétence : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (compétence \_\_)**

**Énoncé de la compétence :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Éléments de la compétence** | **Indicateurs** | **Critères d’évaluation** | **Pts** |
|  | 1. | 1.1 | \_\_ |
|  |  | 1.2 | \_\_ |
|  |  | 1.3 | \_\_ |
|  | 2. | 2.1 | \_\_ |
|  |  | 2.2 | \_\_ |
|  |  | 2.3 | \_\_ |
|  | 3. | 3.1 | \_\_ |
|  |  | 3.2 | \_\_ |
|  | 4. | 4.1 | \_\_ |
|  |  | 4.2 | \_\_ |
|  | 5. | 5.1 | \_\_ |
|  |  | 5.2 | \_\_ |

Seuil de réussite : \_\_ points sur 100

Règle de verdict : Placer ici l’énoncé exact de la règle de verdict contenue dans les documents d’évaluation du MELS, lorsqu’il y en a une.

**Note :** Advenant une ou des modifications apportées à ces spécifications par le ministère de l’Éducation, BIM verra à mettre à jour ce tableau et tout le matériel d’évaluation s’y rapportant.

**FACULTATIF**

**Nom du programme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / DEP \_\_\_\_\_\_\_**

**Titre de la compétence : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (compétence \_\_) Code \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Grille d’observation |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cocher les cases « OUI » ou les cases « NON » pour les éléments observés. | Nom des candidats | | | | |
| OBSERVATIONS  Nom de l’examinateur  Date : |  |  |  |  |  |
| Le candidat a respecté… (règle de verdict) | **Oui Non** | **Oui Non** | **Oui Non** | **Oui Non** | **Oui Non** |
| 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| **Étape 1 —** | **Oui Non** | **Oui Non** | **Oui Non** | **Oui Non** | **Oui Non** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 1.1 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| 1.2 |  |  |  |  |  |
| – | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| – | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| – | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| Tolérance : |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |
| – | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| – | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| – | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| **Étape 2 —** |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 3.1 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 4.1 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |

**Note à l’examinateur :** Reporter les résultats sur la Fiche d’évaluation.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cocher les cases « OUI » ou les cases « NON » pour les éléments observés. | Nom des candidats | | | | |
| OBSERVATIONS  Nom de l’examinateur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
| 5. | **Oui Non** | **Oui Non** | **Oui Non** | **Oui Non** | **Oui Non** |
| 5.1 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| 5.2 |  |  |  |  |  |
| – | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| – | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| – | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| Tolérance : |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 6.1 |  |  |  |  |  |
| – | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| – | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| – | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| 6.2 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 7.1 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 | 🞏 🞏 |
|  |  |  |  |  |  |

**Note à l’examinateur :** Reporter les résultats sur la Fiche d’évaluation.

**Nom du programme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / DEP \_\_\_\_\_\_\_**

**Titre de la compétence : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (compétence \_\_) Code \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Cahier d’évaluation |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identification du candidat** | | | | | | | | | | |
| Nom du candidat :  Centre :  Code permanent : | | | | | | | | | | |
| **Fiche de verdict** | | | | | | | | | | |
| Durée prévue : | | | \_\_\_ heures | | Durée enregistrée : | | | | | |
| Seuil de réussite : | | | \_\_ points sur 100 | | Résultat obtenu : \_\_\_ points sur 100 | | | | | |
| Règle de verdict : | | | Le candidat a respecté les ………………………………………. Tout manquement entraînera l’arrêt immédiat de l’épreuve, et la mention « échec » sera inscrite au dossier du candidat. | | | | | Oui Non  ❑ ❑ | | |
| Verdict  Succès Échec  ❑ ❑ | | | | | | | | | | |
| Date de passation : | |  | | Signature de l’examinateur : | | | | | | |
| **Fiche d’évaluation** | | | | | | | | | | |
| **Étape** | **Observations** | | | | | **Oui Non** | | | **Résultat** | **Durée** |
| **1** | **Préparer le poste de travail**  1. Préparer le poste de travail  1.1 | | | | | |  | |  | Début  \_\_ h \_\_ |
|  | – | | | | | | ❑ ❑ | |  |  |
|  | – | | | | | | ❑ ❑ | | **0 / 10** |  |
|  | 2. Organiser  2.1 | | | | | |  | |  |  |
|  | – | | | | | | ❑ ❑ | |  |  |
|  | – | | | | | | ❑ ❑ | |  |  |
|  | – | | | | | | ❑ ❑ | | **0 / 10** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Étape** | **Observations** | **Oui Non** | | **Résultat** | **Durée** |
| **2** | **Fabriquer**  3. Fabriquer  3.1 | |  |  |  |
|  | – | | ❑ ❑ |  |  |
|  | – | | ❑ ❑ |  |  |
|  | – | | ❑ ❑ | **0 / 10** |  |
|  | **Fabriquer**  4. Fabriquer  4.1 | |  |  |  |
|  | – | | ❑ ❑ |  |  |
|  | – | | ❑ ❑ |  |  |
|  | – | | ❑ ❑ | **0 / 10** |  |
|  | 5. Fabriquer  5.1 | |  | **0 / 10** |  |
|  | 6. Produire  6.1 | |  |  |  |
|  | – | | ❑ ❑ |  |  |
|  | – | | ❑ ❑ |  | Fin |
|  | – | | ❑ ❑ |  |  |
|  | Tolérance : | |  | **0 / 10** | \_\_ h \_\_ |

**Note :** Écrire le résultat sur la Fiche de verdict.

Remarques :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Insérer le logo  de la commission scolaire. | Nom du programme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DEP \_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | | |
| **Épreuve pratique**  **Titre de la compétence : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (compétence \_\_)**  **Code \_\_\_\_-\_\_\_\_**  **Version \_\_\_** | | | |
|  | | | |
| Cahier du candidat | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | |
| I_BIM_nouv_coul_150x150 | | **FORMATION PROFESSIONNELLE** |

**1. Consignes**

1.1 La durée de cette épreuve est de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2 Veuillez noter que l’utilisation de notes de cours ou de tout autre document est interdite.

1.3 Veuillez vous abstenir de toute communication et de toute forme d’aide entre candidats[[2]](#footnote-2).

1.4 S’il se produit une défectuosité en cours d’épreuve, avertissez-en immédiatement l’examinateur.

1.5 Respectez l’ordre des étapes du déroulement de l’épreuve et les temps d’arrêt prévus pour l’évaluation du travail. Un carré ❑ placé dans la marge de votre cahier vous indique que vous devez faire vérifier le produit de votre travail **par l’examinateur** ou accomplir la tâche demandée **en présence de l’examinateur**. Le candidat qui omet de faire évaluer son travail peut perdre tous les points attribués à l’élément concerné ou échouer à cette épreuve.

**2. Information sur la notation**

2.1 Les points alloués pour cette épreuve se répartissent de la façon suivante :

▪ \_\_\_\_\_ pts

▪ \_\_\_\_\_ pts

▪ \_\_\_\_\_ pts

▪ \_\_\_\_\_ pts

▪ \_\_\_\_\_ pts

▪ \_\_\_\_\_ pts

▪ \_\_\_\_\_ pts

▪ \_\_\_\_\_ pts

\_\_\_\_\_\_

Total : 100 pts

2.2 Placer ici l’énoncé exact de la règle de verdict contenue dans les documents d’évaluation du MELS, lorsqu’il y en a une. Notez que tout manquement jugé important entraînera l’arrêt immédiat de l’épreuve, et la mention « échec » sera inscrite au dossier du candidat.

2.3 Le seuil de réussite est de \_\_\_\_ points sur 100.

2.4 Advenant un échec, vous devrez reprendre l’épreuve au complet. **ou** Advenant un échec, vous devrez reprendre la partie non réussie de l’épreuve.

**3. Description de l’épreuve**

3.1 Description de la tâche

Votre tâche consiste à

3.2 Étapes du déroulement de l’épreuve et de l’évaluation

Au signal de l’examinateur, commencez l’épreuve.

**Étape 1**

▪

▪

▪

▪

❑ En présence de l’examinateur,

**Étape 2**

▪

▪

▪

▪

❑ En présence de l’examinateur,

3.3 Après l’épreuve

Remettez le *Cahier du candidat* et la ou les fiches de travail à l’examinateur.

**Nom du programme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / DEP \_\_\_\_\_\_\_**

**Titre de la compétence : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (compétence \_\_) Code \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Fiche de travail no 1** |

|  |
| --- |
| Nom du candidat :  Centre :  Code permanent : |

**Étape** : Décrivez

**Nom du programme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / DEP \_\_\_\_\_\_\_**

**Titre de la compétence : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (compétence \_\_) Code \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Fiche de travail no 2** |

|  |
| --- |
| Nom du candidat :  Centre :  Code permanent : |

**Étape** : Décrivez

1. . Dans ce document, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes. [↑](#footnote-ref-1)
2. . Dans ce document, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes. [↑](#footnote-ref-2)