

PROCÉDÉ DE POSITIONNEMENT ET D'ÉVALUATION

PROCEDE DE POSITIONNEMENT

Dans le cas d'un projet de transition professionnelle, le positionnement préalable est un bilan de vos compétences, vos acquis, et vos expériences qui permet d'évaluer votre niveau afin de vous proposer un parcours de formation « sur mesure ».

Déroulement :

1. Un questionnaire d'entrée qui porte sur :

Les renseignements d'ordre général :

Nom/prénom

Coordonnées

Expérience(s) professionnelle(s)

Prescripteur

Le projet de l'apprenant :

Motivation pour suivre la formation

Objectif professionnel

Positionnement par rapport aux pré-requis

Les attentes vis-à-vis de la formation et motivation :

Attente

Motivation(s)

La disponibilité pour la formation :

Temps consacré à l'apprentissage

Périodes, horaires, journées pour la formation

2. Une évaluation (voir « procédé d'évaluation avant la formation »)

3. Un compte rendu de l'évaluation ainsi qu'un devis détaillé et un programme de formation vous sont transmis.

PROCEDURES D'EVALUATION AVANT LA FORMATION

L'évaluation de départ avant signature du contrat

L'évaluation de départ a été rendue obligatoire par l'arrêté du 5 mars 1991 et étendue par le décret du 26 décembre 2000.

Le contrat de formation doit contenir : "l'évaluation du niveau du candidat à l'entrée en formation, notamment le nombre prévisionnel d'heures de formation".

But de l'évaluation

Elle permet d'établir un premier diagnostic de l'élève en termes de conduite et de sécurité routière afin d'individualiser son parcours de formation.

Elle permet de quantifier un nombre d'heures nécessaire au candidat pour acquérir toutes les compétences lui permettant de se présenter à l'examen pratique afin d'obtenir son permis de conduire.

Cette évaluation n'impose pas un nombre d'heures et n'a pas de valeur contractuelle.

Il s'agit d'un prévisionnel qui est susceptible d'être modifié en fonction de l'évolution de l'élève.

La motivation et la fréquence des leçons de conduite ont une influence sur le nombre d'heures de formation.

L'élève pourra ainsi, en concertation avec l'école de conduite, organiser un calendrier de formation.

Elle permettra à l'élève d'obtenir une première estimation du coût total de sa formation.

Cette évaluation est réalisée sur tablette ou ordinateur via le logiciel « Eval + / Eval'Click » (descriptif détaillé à la suite).

Déroulement de l'évaluation de départ

Il s'agit d'une évaluation sur ordinateur ou tablette d'une durée d'environ 45 minutes.

Les catégories de compétences évaluées :

- Les capacités et connaissances sensori-motrices
- Les capacités de compréhension et de traitement
- Les aspects émotionnels et affectifs
- Les facteurs de volonté
- Les capacités de perception, d'analyse et de décision
- Les capacités d'attention et de mémoire de travail

Le test se divise en deux parties : le questionnaire et l'analyse des capacités cognitives en situation de conduite sur support photos et vidéos.

Un bilan écrit indiquant le volume d'heures estimatif à réaliser avec les explications sur les résultats et scores obtenus vous est remis.

Enfin un temps d'échange est mis en place afin de répondre à toutes vos questions.

Au cours de la formation

Durant la formation, des bilans de compétences sont organisés afin d'évaluer votre progression.

L'auto-école utilise l'application MOUNKI qui permet la dématérialisation des documents pédagogiques.

Vous accédez à votre livret numérique via votre smartphone et l'enseignant accède à sa fiche de suivi via sa tablette.

Les documents sont remplis en commun avec l'enseignant après auto-évaluation de l'élève.

Enfin, toutes les données sont centralisées et consultables au bureau.

En fin de formation, un enseignant procède à un bilan de compétences pour évaluer votre aptitude au passage de l'examen pratique du permis de conduire. Il s'effectue dans le cadre d'un examen blanc pour retrouver les conditions de l'examen.

Information du public : Le procédé de positionnement ainsi que de l'évaluation de départ sont portés à la connaissance du public sur le site internet ou sur simple demande au bureau.