

L'épreuve E4 est une épreuve orale de 40 mn à coefficient 4, évaluée dans le cadre du contrôle en cours de formation. Les différentes échéances sont précisées dans le calendrier de préparation de l'épreuve. L'ensemble des documents cités sont situés dans le dossier partagé du drive « Épreuves E4 et E5 ».

1. Dossier de l'épreuve E4

L'étudiant doit remettre contre signature un dossier papier à la date indiquée sur le calendrier des épreuves ou sur la convocation (normalement vers fin avril). Le dossier est à déposer directement dans sa version définitive : il n'est pas envisageable de venir avec une clef USB et d'imaginer l'imprimer sur place.

Ce dossier comporte :

- en deux exemplaires, le tableau de synthèse des compétences renseigné par l'étudiant,
- un certificat de travail de moins de 2 mois (une copie suffit, mais l'original doit être conservé par l'étudiant),
- l'attestation signée par le tuteur, indiquant la liste des situations professionnelles, vécues ou observées par l'étudiant avec pour chacune d'elle la ou les compétences validées, et certifiant qu'elles ont bien été réalisées dans l'entreprise (modèle d'attestation fourni dans le dossier partagé du drive « Épreuves E4 et E5 », à imprimer sur papier à en-tête de l'entreprise).

Pour renseigner la liste des situations professionnelles de l'attestation, une discussion avec le tuteur est nécessaire afin de choisir les compétences validées en entreprise. Les compétences sont nommées et décrites sur le tableau de synthèse. Une fois validée, cette liste est à reporter dans la partie entreprise du tableau de synthèse (modèle de tableau fourni dans le dossier partagé du drive « Épreuves E4 et E5 »).

2. Le portfolio, portefeuille de compétences professionnelles

Durant l'épreuve E4, la commission d'interrogation est amenée à consulter le portefeuille de compétences professionnelles de l'étudiant. Son accessibilité en format électronique est de la seule responsabilité de l'étudiant. Le portfolio de l'étudiant doit contenir :

- le curriculum vitæ de l'étudiant,
- la présentation des situations professionnelles utilisées pour l'épreuve E5 ainsi que tous les documents associés, selon les consignes de l'épreuve,
- une présentation plus ou moins détaillée des situations professionnelles vécue ou observée en entreprise et citée sur l'attestation signée par le tuteur,
- toute autre information ou expérience personnelle intéressante illustrant les compétences de l'étudiant.

3. Le tableau de synthèse

Le tableau de synthèse rassemble toutes les situations professionnelles vécues ou observées par l'étudiant, en formation, en entreprise et ailleurs. La dernière version du tableau est fournie dans le dossier partagé du drive « Épreuves E4 et E5 ». Pour le remplir :

Partie haute :

- NOM et prénom du candidat
- le numéro de candidat qui se trouve sur la convocation aux épreuves écrites,
- le centre de formation est CCI-Campus,
- ne pas oublier de cocher la case de l'option,
- fournir l'adresse du portfolio en ligne.

Situations vécues en formation :

- les situations professionnelles vécues en formation sont principalement celles des Ateliers de professionnalisation 3 et 4, mais d'autres éléments ou projets pris dans les différents cours peuvent être mis en avant,
- le développement de l'outil de veille technologique tel que décrit durant l'année (la base de données affichée sur le portfolio) et son alimentation régulière en contenu entrent dans la compétence « Organiser son développement professionnel, »
- pour chaque situation professionnelle, cocher les compétences mobilisées.

Situations vécues ou observées en entreprise :

- cette partie reprend les situations professionnelles et les compétences validées associées telles que notées sur l'attestation signée par le tuteur.

Autres situations vécues ou observées :

- cette partie permet de valoriser des situations professionnelles vécues par exemple dans le cadre de missions associatives ou personnelles.

4. Contrôle de conformité

La conformité du dossier est vérifiée dans les jours qui suivent le dépôt du dossier et une fiche de contrôle de conformité sera adressée à l'étudiant. Si le dossier n'est pas conforme, une seconde vérification sera effectuée le jour de l'épreuve E4. Le contrôle de conformité vérifie :

- si le dossier a été rendu à la date fixée,
- si le dossier contient bien le tableau de synthèse en deux exemplaires, le certificat de travail et l'attestation de réalisation des situations professionnelles en entreprise signée par le tuteur,
- si les situations professionnelles citées dans la partie vécues en formation sont réelles,
- si la liste des situations professionnelles citées dans la partie vécues en entreprise correspond à la liste de l'attestation signée par le tuteur,
- si le portefeuille de compétences est bien accessible en ligne.

En cas de non-conformité du dossier au début de l'épreuve E4, le candidat se verra refuser de passer l'épreuve.

5. Préparation pour le jour de l'épreuve

L'étudiant vient avec sa convocation aux épreuves écrites : son numéro d'étudiant y est noté.

L'étudiant se présente avec un ordinateur portable avec une présentation et un accès à son portefeuille de compétences. Sa démarche de veille technologique doit aussi être présentée. Une solution de secours doit être prévue en cas de dysfonctionnement de l'ordinateur principal. Tout élément complémentaire pour illustrer les situations professionnelles vécues ou observées peut constituer un atout. La qualité de la présentation est prise en compte dans les critères d'évaluation.

Durant l'épreuve, la commission d'interrogation est amenée à consulter le portefeuille de compétences professionnelles du candidat. Son accessibilité en format électronique est de la seule responsabilité du candidat.

6. Déroulement de l'épreuve

Cette épreuve vise à évaluer, d'une part le degré d'appropriation de son parcours de professionnalisation et d'autre part les compétences acquises par l'étudiant dans le domaine de la gestion du patrimoine informatique d'une organisation. Seront vérifiées les capacités de l'étudiant à :

- apprécier la contribution des situations professionnelles rencontrées dans le développement de ses compétences,
- mobiliser ses compétences plus particulièrement liées à la gestion du patrimoine informatique d'une organisation.

L'épreuve dure 40 mn :

- 10' : oral de présentation réfléchi du parcours professionnel de l'étudiant en s'appuyant sur son portefeuille de compétences, incluant les compétences techniques acquises et la gestion du patrimoine informatique,
- 30' : échange avec le jury qui permettent d'une part d'explicitier et d'apprécier le parcours de professionnalisation et d'autre part d'approfondir une ou plusieurs réalisations décrites dans le dossier numérique.

Le jury est composé d'un enseignant et d'un professionnel du secteur d'activité.

Les compétences évaluées durant l'épreuve sont présentées sur le document « grille d'aide à l'évaluation » mis à disposition dans le dossier partagé du drive « Épreuves E4 et E5 ».