

NOUVEAUTÉS RENTRÉE 2026

Votre application évolue, découvrez ce qui change pour vous !

- **Tableau de bord**
 - Modification de la date de prise en compte d'un bilan intermédiaire de compétences
 - Saisie d'un commentaire sur chaque bloc de compétences / unités
 - Proposition de note sur 20 points dès l'édition du profil de compétences
 - Accès élargi aux tableaux de bord des apprenants ayant quittés l'établissement
- **Book des apprenants**
 - Nouvelle interface graphique, une ergonomie revisitée
 - Tableau synoptique de supervision du book pour les enseignants
 - Nouvelles fonctionnalités pour les apprenants et les enseignants
- **Bilan des compétences**
 - Interface repensée
 - Process de notation simplifié
 - Confirmation de consultation de son bilan par l'apprenant
- **Bilan intermédiaire « Projet »**
 - Possibilité de produire des bilans intermédiaires
- **Commission de certification**
 - Consultation des grilles CCF archivées (N-1)

TABLEAU DE BORD DES APPRENANTS

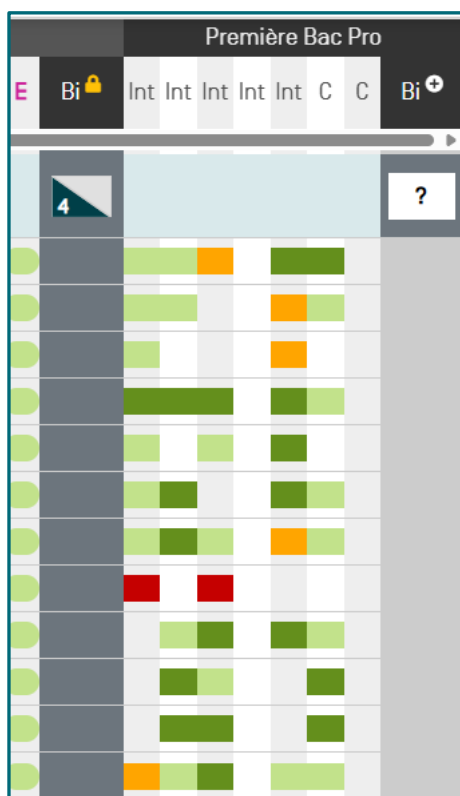
Le tableau de bord constitue le cœur de votre application : il vous donne accès au livret de suivi d'acquisition des compétences de chaque apprenant. Pour cette rentrée 2026, cette brique centrale s'enrichit de nouvelles fonctionnalités pensées à partir de vos retours et besoins terrain.

Les nouveautés

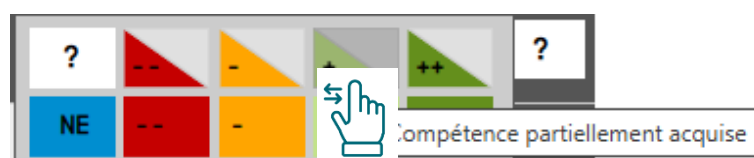
- Modifier la date d'un bilan intermédiaire des compétences
- Rédiger un commentaire pour chaque unité constitutive du diplôme
- Convertir le profil de compétences en une note sur 20 points pour finaliser [...] au même endroit
- Consulter l'archive du tableau de bord des apprenants ayant quitté votre établissement

RAPPEL

Le choix du niveau de maîtrise des compétences s'opère dans la colonne « Bilan »  située à droite du tableau de bord. Pour apprécier le niveau de maîtrise actuel de la compétence il convient de considérer le résultat des positionnements affichés entre les deux dernières colonnes « Bi ».



Un clic sur le rectangle blanc « ? »  affiche les 4 niveaux de maîtrise proposés. La signification de chaque niveau s'affiche au survol de la souris.



Une fois le niveau de maîtrise sélectionné pour chacune des compétences travaillées sur la période, un clic sur  permet d'accéder au formulaire de validation du bilan.

Modifier la date d'un bilan intermédiaire

Le formulaire de validation d'un bilan intermédiaire affiche désormais la date du bilan sélectionnée, actualisée par défaut à la date du jour. Un simple clic sur cette date ouvre un calendrier vous permettant de choisir librement la date à affecter au bilan.

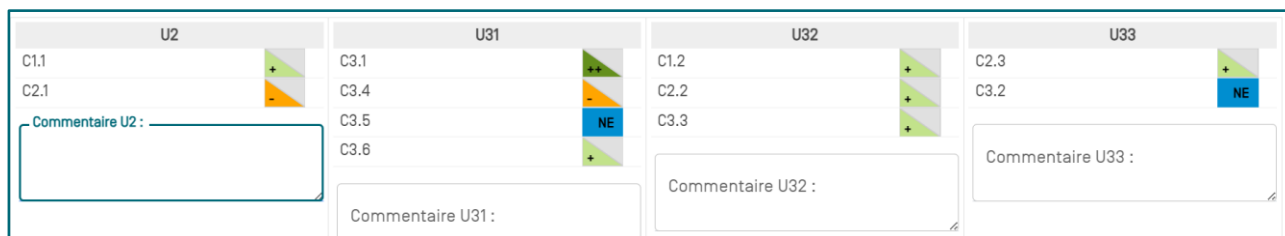


À noter :

- La modification de date est possible sur l'ensemble des bilans de l'année scolaire **en cours** uniquement. Les bilans des années antérieures ne peuvent pas être antdatés.
- Si vous avez déjà **confirmé** un bilan et souhaitez en modifier la date, rapprochez-vous du **DDFPT** de l'établissement. Depuis son compte, il pourra déverrouiller le bilan afin de vous permettre d'effectuer la modification.

Saisir une appréciation par unité du diplôme

Il est désormais possible de rédiger une appréciation spécifique pour chacune des unités constitutives du diplôme, directement depuis l'interface de validation du bilan. Ces commentaires sont automatiquement reportés sur le bilan de l'apprenant.



À noter :

- La saisie d'une appréciation au niveau des unités est **facultative**.
- En revanche, le renseignement des rubriques « **Constats** » et « **Conseils** » est **obligatoire** pour obtenir la confirmation du bilan.
- L'ensemble des commentaires saisis sont automatiquement transmis au module « **Bilan des compétences** » et sont **visibles par l'apprenant** depuis son compte CPRO.
- L'enregistrement des commentaires est **automatique**.

- Seuls les commentaires renseignés dans les rubriques « **Constats** » et « **Conseils** » sont importés dans le **bulletin scolaire PRONOTE**. Les appréciations propres à chaque unité ne sont pas transmises à PRONOTE.

Produire une note de période

Il est désormais possible de calculer la note de période de chaque apprenant directement depuis l'interface de confirmation du bilan, au sein du module « **Tableau de bord** ».

Une fois le bilan confirmé, la fenêtre de notation s'ouvre automatiquement et vous propose d'appliquer les pondérations modèles intégrées à l'application. La note calculée est automatiquement **arrondie au demi-point supérieur** et constitue la note proposée. Vous conservez la possibilité de l'ajuster dans une fourchette de **+/- 2 points**.

Vous pouvez également définir vos **propres pondérations** en répartissant librement 100 points sur l'ensemble des compétences évaluées, ce qui vous permet de coefficienter les compétences travaillées sur la période. Il vous suffit de saisir vos valeurs directement dans la colonne « **Pondération affectée** », puis de cliquer sur « **Noter le bilan** » pour valider et enregistrer le bilan périodique.

● Cadenas vert - Bilan confirmé **et** noté



● Cadenas orange — Bilan confirmé, **sans** note calculée



Bilan de Sam HARRISON

×

Vue par profil

Vue par blocs

AFFECTER LES PONDÉRATIONS MODÈLES

RÉINITIALISER LES PONDÉRATIONS

	Pondération modèle	Pondération affectée	
C1.1 - [S'INFORMER - COMMUNIQUER] COLLECTER LES DONNÉES NÉCESSAIRES À SON INTERVENTION	12	14	▲
C1.2 - [S'INFORMER - COMMUNIQUER] COMMUNIQUER EN INTERNE ET AVEC LES TIERS	5	8	▲
C2.1 - [ANALYSER - DÉCIDER] PRÉPARER SON INTERVENTION	12	14	▲
C2.2 - [ANALYSER - DÉCIDER] DIAGNOSTIQUER UN DYSFONCTIONNEMENT MÉCANIQUE	13	15	▲
C2.3 - [ANALYSER - DÉCIDER] EFFECTUER LE DIAGNOSTIC D'UN SYSTÈME PILOTÉ	13	15	▲
C3.1 - [RÉALISER] REMETTRE EN CONFORMITÉ LES SYSTÈMES, LES SOUS-ENSEMBLES, LES ÉLÉMENTS	15	17	▲
C3.2 - [RÉALISER] EFFECTUER LES MESURES SUR VÉHICULE	9		NE
C3.3 - [RÉALISER] EFFECTUER LES CONTRÔLES, LES ESSAIS	5	8	▲
C3.4 - [RÉALISER] RÉGLER, PARAMÉTRER UN SYSTÈME	8	9	▲
C3.5 - [RÉALISER] PRÉPARER LE VÉHICULE	5		NE
C3.6 - [RÉALISER] GÉRER LE POSTE DE TRAVAIL	3	4	▲

Reliquat des points à affecter (100 points à répartir)

✓

Note calculée / 20

12,94

Note proposée / 20

-

13

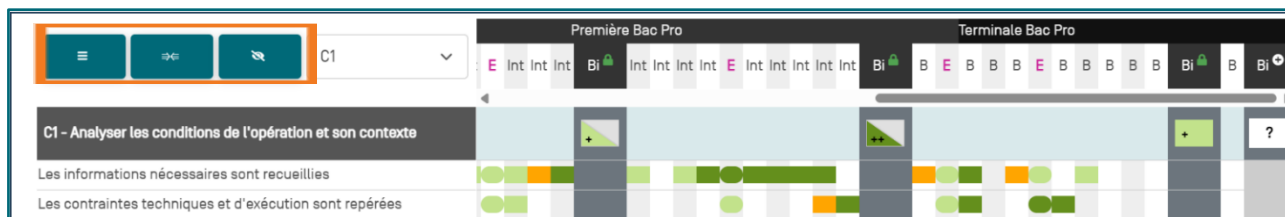
+

À noter :

- La note est automatiquement reportée dans le module « **Bilan des compétences** ».
- Vous conservez la possibilité de modifier ultérieurement la note d'un apprenant depuis ce module, via le bouton « **NOTER LE BILAN** »
- **Vous conserver la possibilité de ne pas noter le bilan** – Cliquer sur le bouton FERMER

Accéder au tableau de bord des apprenants ayant quitté l'établissement

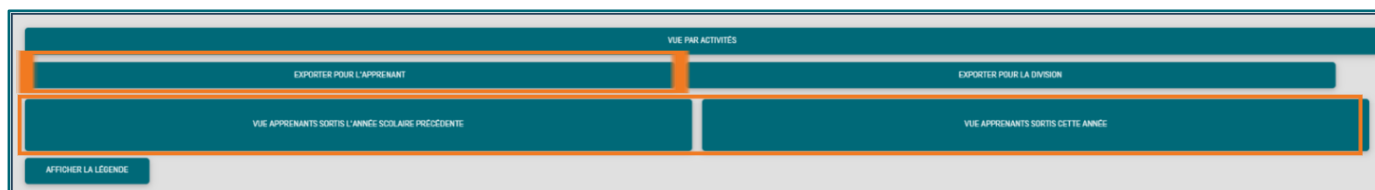
Il est désormais possible de consulter le tableau de bord des apprenants qui ont quitté l'établissement, qu'ils soient partis au cours de l'**année scolaire précédente (N-1)** ou durant l'**année en cours**.



Pour accéder à ces données, cliquez sur le bouton d'action  accessible dans le tableau de bord afin de faire apparaître le menu contextuel.

Deux nouvelles options sont alors accessibles :

- « **Vue par apprenants sortis l'année scolaire précédente** » — Permet d'accéder aux livrets de compétences des apprenants désactivés dans CPRO lors de l'année N-1.
- « **Vue par apprenants sortis cette année** » — Permet d'accéder aux livrets de compétences des apprenants désactivés dans CPRO au cours de l'année scolaire en cours.



À noter :

- Les bilans des apprenants ayant quitté l'établissement restent exportables : il vous suffit de cliquer sur le bouton « Exporter pour l'apprenant » pour générer et télécharger le livret de compétences au format souhaité.

BOOK DES APPRENANTS

La recherche en didactique professionnelle montre qu'un apprenant accède à une **maîtrise durable de ses savoir-faire** en franchissant successivement quatre étapes clés :

- **Temps 1 - L'action** : réalisation de la tâche, des missions pendant l'activité ;
- **Temps 2 - L'explicitation dans l'action** : la réflexion synchrone sur l'action, au moment ou on la mène ;
- **Temps 3 - La réflexion retrospective** : **expliquer** dans « l'après-coup », ce que l'on a fait, comment et pourquoi on l'a fait en liaison avec la performance obtenue ;
- **Temps 4 - L'amélioration** : projection de l'action en vue d'une performance optimisée « Et si c'était à refaire, comment je m'y prendrai ? »

La recherche a démontré que par cette capacité à faire, puis à réfléchir sur l'action pour la reproduire, l'expliquer et l'améliorer, on accédait au phénomène de **métacognition générateur d'évolutions sur l'action**.

C'est précisément ce cheminement que le Book — associé à l'entretien formatif ou entretien d'explicitation — vise à structurer et à soutenir. En accompagnant l'apprenant dans cette boucle réflexive, vous l'aidez à accéder à la **métacognition**, cette capacité à prendre conscience de ses propres processus d'apprentissage, véritable levier de développement des compétences professionnelles et de **création de son propre répertoire de procédures**.

Le « **Book** » est pour l'apprenant un outil d'explicitation et de valorisation des activités professionnelles qu'il va réaliser tout au long de son parcours de formation, aussi bien en établissement qu'en entreprise. Ce « book » constitue à la fois un espace de capitalisation de ses expériences, un support de réflexivité et un vecteur de communication professionnelle. Conçu pour accompagner l'apprenant dans la construction de son parcours de formation, le Book lui permet de :

- Tracer les **activités professionnelles significatives, emblématiques** réalisées au fil de sa formation, en établissement comme en milieu professionnel ;
- Analyser et prendre du recul sur ses pratiques, en **développant une posture réflexive** essentielle au développement de ses compétences et de l'autonomie ;
- Démontrer et **communiquer** ses compétences auprès d'un futur employeur, en apportant des **preuves concrètes et contextualisées** de ses savoir-faire et savoir-être.

Le « Book » évolue avec l'apprenant et son parcours de professionnalisation : il accompagne la montée en compétences, donne du sens aux expériences vécues et prépare l'insertion professionnelle.

Au-delà d'un **web design entièrement retravaillé** pour offrir une expérience utilisateur optimisée, le « Book » s'enrichit de **nouvelles fonctionnalités**. Découvrez-les ci-après.

Un tableau synoptique par classe

Vous disposez d'une **vue d'ensemble consolidée** pour chaque classe, vous permettant de superviser **en temps réel** l'activité de vos apprenants dans leur Book.

Pour chaque apprenant, le tableau affiche les informations suivantes :

- **Activité** : le nombre total d'activités créées dans son Book.
- **Compte-rendu** : le nombre de comptes-rendus rédigés.
- **Book** : le nombre de compte-rendu effectivement enregistrés dans le Book de l'apprenant.
- **Entretien formatif** : trois sous-colonnes précisent, pour chaque apprenant, le nombre d'entretiens formatifs **demandés, déclenchés et évalués**. Un badge orange indique lorsqu'une action est en attente et nécessite votre attention.

La colonne « Avancement »

La dernière colonne représente le **niveau de complétude relatif** de chaque apprenant sous forme de barre de progression.

La barre pleine correspond à l'apprenant le plus avancé de la classe — c'est-à-dire celui ayant déposé le plus grand nombre d'activités et de comptes-rendus dans son Book. Il constitue la **référence maximale**.

Le niveau d'avancement de chaque autre apprenant est ensuite **calculé proportionnellement** à cette référence, ce qui vous permet de **repérer visuellement et rapidement** les écarts d'engagement au sein d'une même classe.

En résumé, ce tableau vous offre un outil de pilotage pédagogique efficace : en un seul coup d'œil, vous identifiez les apprenants les plus actifs, ceux qui sont en retrait, et ceux pour lesquels une action de votre part est attendue (badges oranges).

Un clic sur le nom de l'apprenant permet d'accéder à son book.

Apprenant	Activité	Compte-rendu	Book	Entretien formatif			Avancement
				Demandé	Déclenché	Évalué	
Apprenant 1	0	0	0	0	0	0	
Apprenant 2	7	7 2	7	2 2	2	0	
Apprenant 3	8	8	8	0	1	1	
Apprenant 4	8	8	8	0	1	0	
Apprenant 5	10	10 1	8	1 1	2	1	
Apprenant 6	5	5	5	0	0	0	

Feedback vocal pour guider vos apprenants dans la description de l'activité

Laissez vos suggestions et commentaires à l'oral directement sur les comptes-rendus de vos élèves pour les accompagner dans l'explicitation écrite de leurs activités professionnelles. Ce canal d'échange favorise une relation pédagogique de proximité et facilite la compréhension de vos retours.

Présentation

Description de l'activité

Sélection des tâches / compétences

Ressources [2]

Résumé

Entremets associant chocolat, panais, truffe et châtaigne, façonné en forme de truffe.

Description

Le contexte

Dans quel restaurant je travaille ? Quelle est sa spécificité ? Combien de couverts ? Quelle brigade en cuisine ? La place que j'occupe dans cette brigade.

"Le mangez moi, mangez-moi " est un de mes dessert création, servit au restaurant d'application du lycée hôtelier de la Rochelle, "Le vieux carré". Il fut proposer au service du mardi, mercredi et jeudi midi pour un total de 109 couverts, dont le thème était "Truffe".

Le nom « Mangez-moi, mangez-moi » s'inspire de l'ingrédient principal du dessert, la truffe, appartenant à la famille des champignons. Cette association m'a naturellement évoqué la chanson du même nom.

Ce choix renforce également l'idée d'un dessert perçu comme une tentation, invitant le client à la dégustation.

Suggestions enseignants

13/04/2026

Nouveau

Valider

Commentaire audio

Décrive l'activité réalisée

Quelle activité vous a été confiée ? Quel dessert est produit, dressé, envoyé ? Quel descriptif du dessert ? Qui est concerné par cette activité ? Avec quelle personne ?

Le dessert se compose d'un entremets façonné en forme de truffe, accompagné d'une glace à la truffe.

L'entremets est structuré autour d'un moelleux à la châtaigne, d'un croustillant feuillantine, ainsi que d'un insert de marmelade de panais infusée à la truffe, le tout enrobé d'une ganache montée au chocolat au lait.

L'ensemble est recouvert d'une fine couche de crème mascarpone monté vanille afin de lui donner la forme caractéristique de la truffe, puis roulé dans un sablé cacao mixé apportant un aspect terreux.

Le dessert est dressé dans une assiette graphite, renforçant son identité visuelle.

Repérage rapide des dernières modifications

Identifiez en un coup d'œil les dernières mises à jour apportées par les apprenants sur leurs « Activités » et / ou leurs « Comptes-rendus », grâce à un système de signalement visuel intégré :

● Nouveau compte-rendu déposé ou compte-rendu **modifié** par l'apprenant

EF L'apprenant **demande un entretien** avec un enseignant

Évalué Compte-rendu **évalué**

Image	Status	Titre	Date	Catégorie
	EF	Ajustement d'un patronnage	Modifiée le 11/09/2026	ENTREPRISE
	●	Fabrication d'un tote bag	Modifiée le 11/09/2026	ÉTABLISSEMENT
	Évalué	Pose d'une fermeture zippée	Modifiée le 11/09/2026	ÉTABLISSEMENT
	●	Fabrication d'un porte aiguille	Modifiée le 11/09/2026	
	Évalué	Production en série : robe d'activité	Modifiée le 11/09/2026	
	●	Retouche d'un jean	Modifiée le 11/09/2026	

Déclenchement d'un entretien formatif depuis CPRO

Vous conservez la possibilité de déclencher un entretien formatif directement depuis CPRO, pour créer un temps d'échange privilégié avec l'apprenant autour de l'activité qu'il décrit dans son compte-rendu.

Cet entretien est une opportunité pédagogique précieuse et vous permet de :

- **Faire verbaliser** à l'apprenant ce qu'il a réellement fait et compris dans le cadre de son activité ;
- **Questionner ses raisonnements** et explorer ses choix technologiques pour mieux cerner sa performance ;
- **Le guider** vers une analyse plus fine, plus structurée et plus « conscientisée » de sa propre pratique.

Pose d'une fermeture zipée

Compte rendu
Book

Entretien formatif
Télécharger

Présentation
Description de l'activité

Sélection des tâches / compétences

Ressources [0]

+ Situations professionnelles emblématiques

- Tâches réalisées

☐ A1-T1 : Prendre connaissance des données de production et proposer, le cas échéant, des alternatives d'organisation au responsable d'atelier
☒ A1-T2 : Vérifier la disponibilité des matériels et matières d'oeuvre nécessaires et aménager les circulations des flux

Comment déclencher un entretien formatif ?

Depuis le **compte-rendu d'activité**, rendez-vous sur l'onglet de **sélection des tâches et compétences**, puis cliquez sur le bouton « **Entretien formatif** ».

À l'issue de l'entretien, vous avez la possibilité, **si vous le souhaitez**, d'évaluer la **performance** de l'apprenant sur l'activité concernée. Ce positionnement issu de l'entretien formatif et saisi sur l'interface du compte-rendu du book viendra nourrir le tableau de bord de l'apprenant.

BILAN DES COMPÉTENCES

Le module « **Bilan des compétences** » bénéficie pour cette rentrée d'une refonte graphique et ergonomique, pensée pour vous offrir une expérience de navigation plus lisible.

NOTER LE DERNIER BILAN DES APPRENANTS
IMPRIMER TOUTS LES BILANS DES APPRENANTS
IMPRIMER LE DERNIER BILAN DES APPRENANTS
IMPRIMER TOUTS LES BILANS DE L'APPRENANT

VUE GLOBALE
CONSTATS/CONSEILS
BILANS
REPRÉSENTATION GRAPHIQUE

Derniers constats / conseils (10/06/2026)

Constats
Conseils

Compétences	BILAN DES APPRENANTS		
	10/06/2026	20/05/2026	20/02/2026
C1.1 - S'INFORMER - COMMUNIQUER COLLECTER LES DONNÉES NÉCESSAIRES À SON INTERVENTION			
C1.2 - S'INFORMER - COMMUNIQUER COMMUNIQUER EN INTERNE ET AVEC LES TIERS			
C2.1 - ANALYSER - DÉCODER PRÉPARER SON INTERVENTION			
C2.2 - ANALYSER - DÉCODER DIAGNOSTIQUER UN DYSFONCTIONNEMENT MÉCANIQUE			
C2.3 - ANALYSER - DÉCODER EFFECTUER LE DIAGNOSTIC D'UN SYSTÈME PILOTÉ			
C3.1 - RÉALISER REMETTRE EN CONFORMITÉ LES SYSTÈMES, LES SOUS-ENSEMBLES, LES ÉLÉMENTS			
C3.2 - RÉALISER EFFECTUER LES MESURES SUR VÉHICULE			
C3.3 - RÉALISER EFFECTUER LES CONTRÔLES, LES ESSAIS			
C3.4 - RÉALISER RÉGLER, PARAMÉTRER UN SYSTÈME			
C3.5 - RÉALISER PRÉPARER LE VÉHICULE			
C3.6 - RÉALISER GÉRER LE POSTE DE TRAVAIL			
Note proposée sur 30	16	7	14,5
Bilan Atteint	-	-	

☐ L'apprenant n'a pas encore attesté avoir pris connaissance de ses bilans de compétences du 10/06/2026 20/05/2026 20/02/2026

Vous disposez désormais de cinq onglets :

VUE GLOBALE	CONSTATS/CONSEILS	BILANS	VUE PAR BLOCS	REPRÉSENTATION GRAPHIQUE
-------------	-------------------	--------	---------------	--------------------------

L'interface s'organise désormais autour de quatre onglets dédiés, chacun offrant un angle de lecture complémentaire sur le parcours de l'apprenant :

- **Vue globale** des bilans intermédiaires — Synthèse de l'ensemble des bilans intermédiaires de l'apprenant, accompagnés, des notes proposées générées depuis l'application.
- **Vue détaillée des commentaires** — Consultation des rubriques « Constats » et « Conseils » pour chacun des bilans intermédiaires réalisés sur le parcours de formation.
- **Vue des profils de compétences** — Présentation de l'ensemble des profils de compétences issus des bilans intermédiaires.
- **Vue des profils par blocs et/ou unité certificative** — Présentation de tous les bilans intermédiaires des compétences ventilés par blocs de compétences et/ou unités certificatives. Cet onglet n'est pas disponible sur le niveau 2de Bac Pro.
- **Graphique d'évolution** — Représentation graphique de la progression de l'apprenant entre ses deux derniers bilans intermédiaires, permettant d'identifier rapidement les axes d'amélioration et les points de consolidation.

La notation du dernier bilan intermédiaire de compétences évolue pour cette rentrée 2026. Cliquez sur le bouton

NOTER LE DERNIER BILAN DES
APPRENANTS

à l'interface de notation.

Notation du dernier bilan : comment définir des pondérations personnalisées ?

Pour les apprenants en **entrée de formation** ou en **milieu de parcours**, il vous est possible de définir librement vos propres pondérations, en cohérence avec vos objectifs pédagogiques sur la période.

Pour cela, positionnez-vous sur l'apprenant concerné, puis renseignez, compétence par compétence, la pondération que vous souhaitez lui affecter dans la colonne dédiée.

HARRISON
 Sam

+	14
+	6
-	14
+	15
+	15
++	17
NE	
+	6
-	9
NE	
+	4

✓
 12.94
 - 13 +

Vous disposez d'un **crédit de 100 points** à répartir librement sur l'ensemble des compétences évaluées. Le **reliquat de points restant à distribuer** est affiché en bas de colonne et se met à jour en temps réel au fil de votre saisie, vous permettant de contrôler votre répartition à tout moment.

Une fois les pondérations appliquées et les 100 points ventilés sur l'ensemble des compétences évaluées, la **note calculée sur 20 points** – ici 12.94 - est automatiquement **arrondie au demi-point supérieur** – ici 13 - et constitue la note proposée.

Les boutons « + » et « - » encadrant la note proposée vous permettent d'ajuster celle-ci selon vos besoins, dans une fourchette de **+/- 2 points**

Cliquer sur le bouton ENREGISTRER pour sauvegarder votre travail.

Comment affecter les pondérations modèles ?

Les **pondérations modèles** proposées dans CPRO sont calculées sur la base des **coefficients officiellement retenus dans le cadre certificatif**, garantissant ainsi une cohérence entre l'évaluation réalisée sur le parcours de formation et les exigences de la certification finale. Ces pondérations modèles **permettent une projection à la réussite potentielle à l'examen** et sont pertinentes pour les élèves en fin de parcours (Terminale Bac Pro, deuxième année de CAP).

Pour appliquer les pondérations modèles intégrées à l'application, cliquez sur le bouton « **Affecter les pondérations modèles** ». Celles-ci sont alors automatiquement affectées à l'apprenant sélectionné — **le premier de la liste par défaut**.

		AFFECTER LES PONDÉRATIONS MODÈLES		DUPLIQUER LES PONDÉRATIONS DE L'ÉLÈVE		RÉINITIALISER LES PONDÉRATIONS	
	Pondération Modèle ↓	ELLIS Milan	MANN Johanna	PARRISH Cole	VILLA Randy	YORK Mathias	
C1.1 - [S'INFORMER - COMMUNIQUER] COLLECTER LES DONNÉES NÉCESSAIRES À SON INTERVENTION	12	12	12	12	12	12	
C1.2 - [S'INFORMER - COMMUNIQUER] COMMUNIQUER EN INTERNE ET AVEC LES TIERS	5	5	5	5	5	5	
C2.1 - [ANALYSER - DÉCIDER] PRÉPARER SON INTERVENTION	12	12	12	12	12	12	
C2.2 - [ANALYSER - DÉCIDER] DIAGNOSTIQUER UN DYSFONCTIONNEMENT MÉCANIQUE	13	13	13	13	13	13	
C2.3 - [ANALYSER - DÉCIDER] EFFECTUER LE DIAGNOSTIC D'UN SYSTÈME PILOTÉ	13	13	13	13	13	13	
C3.1 - [RÉALISER] REMETTRE EN CONFORMITÉ LES SYSTÈMES, LES SOUS-ENSEMBLES, LES ÉLÉMENTS	15	15	15	15	15	15	
C3.2 - [RÉALISER] EFFECTUER LES MESURES SUR VÉHICULE	9	9	9	9	9	9	
C3.3 - [RÉALISER] EFFECTUER LES CONTRÔLES, LES ESSAIS	5	5	5	5	5	5	
C3.4 - [RÉALISER] RÉGLER, PARAMÉTRER UN SYSTÈME	8	8	8	8	8	8	
C3.5 - [RÉALISER] PRÉPARER LE VÉHICULE	5	5	5	5	5	5	
C3.6 - [RÉALISER] GÉRER LE POSTE DE TRAVAIL	3	3	3	3	3	3	
Reliquat des points à affecter (100 points à répartir)		13.54	100	100	100	100	
Note calculée sur 20		13.54	-	-	-	-	
Note proposée sur 20		14	-	-	-	-	

Comment dupliquer les pondérations d'un apprenant vers d'autres apprenants ?

Lorsque plusieurs apprenants d'une même division présentent un **profil de compétences évaluées identique**, il est possible de dupliquer les pondérations définies pour l'un d'entre eux vers les autres apprenants concernés.

Pour cela, sélectionnez les apprenants destinataires de la duplication :

- Cochez « **Tous** » pour appliquer les pondérations à l'ensemble des apprenants de la division.
- Ou cochez **individuellement** les apprenants pour lesquels vous souhaitez reproduire cette pondération.

Cliquez ensuite sur le bouton « **Dupliquer les pondérations de l'élève** » pour valider l'opération.

À noter : seuls les apprenants partageant le **même profil de compétences évaluées** que l'apprenant source sont éligibles à cette duplication.

		AFFECTER LES PONDÉRATIONS MODÈLES		DUPLIQUER LES PONDÉRATIONS DE L'ÉLÈVE		RÉINITIALISER LES PONDÉRATIONS		
		Pondération Modèle ↓						
				ELLIS Milan	MANN Johanna	PARRISH Cole	VILLA Randy	YORK Nehemiah
C1.1 - [S'INFORMER – COMMUNIQUER] COLLECTER LES DONNÉES NÉCESSAIRES À SON INTERVENTION	12		12					
C1.2 - [S'INFORMER – COMMUNIQUER] COMMUNIQUER EN INTERNE ET AVEC LES TIERS	5		5					
C2.1 - [ANALYSER – DÉCIDER] PRÉPARER SON INTERVENTION	12		12					
C2.2 - [ANALYSER – DÉCIDER] DIAGNOSTIQUER UN DYSFONCTIONNEMENT MÉCANIQUE	13		13					
C2.3 - [ANALYSER – DÉCIDER] EFFECTUER LE DIAGNOSTIC D'UN SYSTÈME PILOTÉ	13		13					
C3.1 - [RÉALISER] REMETTRE EN CONFORMITÉ LES SYSTÈMES, LES SOUS-ENSEMBLES, LES ÉLÉMENTS	15		15					
C3.2 - [RÉALISER] EFFECTUER LES MESURES SUR VÉHICULE	9		9					
C3.3 - [RÉALISER] EFFECTUER LES CONTRÔLES, LES ESSAIS	5		5					
C3.4 - [RÉALISER] RÉGLER, PARAMÉTRER UN SYSTÈME	8		8					
C3.5 - [RÉALISER] PRÉPARER LE VÉHICULE	5		5					
C3.6 - [RÉALISER] GÉRER LE POSTE DE TRAVAIL	3		3					
Relicat des points à affecter (100 points à répartir)								
Note calculée sur 20				13.54	17.74	12.14	18.34	10.61
Note proposée sur 20				14	18	12.5	18.5	11
				Tous ☒	☒	☒	☒	☒

Vous avez commis une erreur dans la notation d'un apprenant ? Il est possible de **repartir de zéro** en quelques clics.

Sélectionnez l'apprenant concerné, puis cliquez sur le bouton de réinitialisation.

RÉINITIALISER LES PONDÉRATIONS

Cette action a pour effet de :

- Remettre l'ensemble des **pondérations à zéro**.
- **Supprimer la note** précédemment calculée pour cet apprenant.

À noter : Cette opération est **irréversible**. Assurez-vous de bien sélectionner l'apprenant concerné avant de procéder à la réinitialisation.

Prise de connaissance du bilan intermédiaire par l'apprenant

Désormais, l'apprenant a la possibilité d'attester avoir pris connaissance de son bilan intermédiaire directement depuis son compte CPRO.

En cochant la case prévue à cet effet dans l'interface « **Bilan** » de son compte, il atteste avoir pris connaissance de son profil de compétences, des commentaires et conseils qui lui ont été transmis.

À noter :

- Cette action est réalisée **par l'apprenant lui-même**, depuis son compte CPRO.
- Elle constitue un **indicateur de suivi** vous permettant de vous assurer que chaque apprenant a bien consulté son bilan.

Compétences		30/01/2026	01/07/2026
C1.1 - Organiser un entretien périodique		2nde	2nde
C1.2 - Identifier les anomalies dans le cadre d'un entretien périodique			
C1.3 - Réaliser les opérations de remplacement, d'ajustement dans le cadre de l'entretien périodique			
C1.4 - Apporter des conseils techniques à la clientèle sur l'entretien du véhicule			
C2.1 - Préparer une intervention corrective			
C2.2 - Réaliser le remplacement ou la réparation des composants			
C2.3 - Réaliser le réglage ou le paramétrage des systèmes			
C2.4 - Réaliser le contrôle qualité d'une intervention corrective			
C3.1 - Constaté un dysfonctionnement			
C3.2 - Hiérarchiser les hypothèses			
C3.3 - Mettre en oeuvre un protocole d'intervention existant ou à définir			
C3.4 - Identifier les solutions correctives			
Note proposée sur 20		-	-
Bilan Attesté		✓	✓
U2 : RÉALISER L'ENTRETIEN PÉRIODIQUE DES VÉHICULES			
C1.1 - Organiser un entretien périodique			
C1.2 - Identifier les anomalies dans le cadre d'un entretien périodique			
C1.3 - Réaliser les opérations de remplacement, d'ajustement dans le cadre de l'entretien périodique			
C1.4 - Apporter des conseils techniques à la clientèle sur l'entretien du véhicule			
U31 : RÉALISER LA MAINTENANCE CORRECTIVE DES VÉHICULES			
C2.1 - Préparer une intervention corrective			
C2.2 - Réaliser le remplacement ou la réparation des composants			
C2.3 - Réaliser le réglage ou le paramétrage des systèmes			
C2.4 - Réaliser le contrôle qualité d'une intervention corrective			
U32 : RÉALISER LE DIAGNOSTIC DES SYSTÈMES DES VÉHICULES			
C3.1 - Constaté un dysfonctionnement			
C3.2 - Hiérarchiser les hypothèses			
C3.3 - Mettre en oeuvre un protocole d'intervention existant ou à définir			
C3.4 - Identifier les solutions correctives			

☒ Bilan attesté le 26/08/2026

BILAN INTERMÉDIAIRE DES CAPACITÉS DU PROJET

Le livret de suivi d'acquisition des capacités du projet évolue significativement pour cette rentrée 2026. Il est désormais possible de produire des **bilans intermédiaires des capacités du projet** pour les apprenants de **1ère** et de **Terminale Bac Pro**.

L'interface du livret de suivi des capacités du projet s'aligne sur celle du **Tableau de bord** : la prise en main est ainsi facilitée pour les utilisateurs déjà familiers de l'application. La démarche de déclenchement d'un bilan intermédiaire des capacités est **identique** à celle d'un bilan intermédiaire des compétences.

			Première Bac Pro				
			D	D	D	D	Bi
Capacité 1 - Capacité à mobiliser ses compétences, connaissances et les ressources disponibles							?
Mobiliser ses compétences et connaissances au service de la réalisation du chef-d'oeuvre							
Mobiliser les ressources internes ou externes nécessaires (partenaires, moyens, équipements, etc.)							
Capacité 2 - Capacité à s'engager, à organiser son travail et à s'intégrer dans son environnement							?
Organiser et planifier son travail et tenir à jour l'état des avancées et des progrès réalisés							
S'intégrer dans son environnement et/ou un collectif de travail							
Prendre des responsabilités et des initiatives dans une démarche de projet							
Capacité 3 - Capacité à analyser son travail, à s'adapter aux aléas et à rendre compte du travail mené							?
S'adapter aux situations et proposer des solutions pour remédier aux éventuelles difficultés rencontrées							
Rendre compte de l'état d'avancement du chef d'oeuvre tout au long de sa réalisation							
Analyser, évaluer son travail personnel							
Notes							

Déclencher un bilan intermédiaire des capacités

- Saisir les niveaux d'acquisition** pour chacune des capacités travaillées sur la période en cliquant sur le bouton « ? »
 
- Ouvrir la fenêtre de validation** en cliquant sur le bouton  situé en haut de la colonne
- Renseigner l'appréciation générale** portant sur le niveau d'implication et les progrès de l'apprenant sur la période.
- Vérifier ou ajuster la date du bilan**, par défaut, celle-ci est automatiquement actualisée à la date du jour.
- Valider la note proposée** : la note est **automatiquement calculée** sur la base des pondérations réglementaires, puis **arrondie au demi-point supérieur** pour constituer la note proposée. Vous conservez la possibilité de la moduler dans une fourchette de **+/- 2 points** à l'aide des boutons « + » et « - » encadrant la note proposée. La note proposée est **automatiquement reportée** sur le livret de suivi du projet dès validation du bilan.
- Confirmer définitivement le bilan** en cliquant sur le bouton 'CONFIRMATION »

Date du bilan		Appréciation générale sur le niveau d'implication et les progrès de l'apprenant :	
27/08/2026			
Bilan des compétences			
Capacité 1 - Capacité à mobiliser ses compétences, connaissances et les ressources disponibles			
Capacité 2 - Capacité à s'engager, à organiser son travail et à s'intégrer dans son environnement			
Capacité 3 - Capacité à analyser son travail, à s'adapter aux aléas et à rendre compte du travail mené			
		1ère	
Note calculée / 20		11.34	
Note proposée / 20		11.5	
FERMER		CONFIRMER LE BILAN	

COMMISSION DE CERTIFICATION

Exporter les grilles de notation CCF archivées

Depuis cette rentrée 2026, il est désormais possible d'**exporter les grilles de notation CCF** des candidats ayant quitté l'établissement et s'étant présentés à l'examen lors de la précédente **session (N-1)**.

Pour exporter les grilles CCF archivées, suivez les étapes ci-dessous :

1. Rendez-vous dans la brique « **Commission de certification** ».
2. Cliquez sur le bouton « **Export des grilles année précédente** ».
3. Sélectionnez les apprenants pour lesquels vous souhaitez exporter les grilles, puis lancez l'export.

À noter :

- Cette fonctionnalité concerne exclusivement les grilles des candidats **désactivés dans CPRO** et ayant été présentés à l'examen lors de la **session N-1**.
- Les grilles des apprenants de l'année en cours restent accessibles via le parcours d'export habituel.

The screenshot displays the 'Commission de certification' interface. At the top, a dark teal header bar contains the text 'Sélection de la classe et de l'apprenant' on the left and a button labeled 'EXPORT DES GRILLES ANNÉE PRÉCÉDENTE' on the right, which is highlighted with a red rectangular box. Below the header, there is a navigation bar with a dropdown menu showing 'TPCIEL', a 'PRÉCÉDENT' button with a left arrow, a search bar containing 'BERTHAUD Thomas', and a 'SUIVANT' button with a right arrow. The main content area is titled 'Epreuve E2 : Réalisation et maintenance de produits électroniques' with a sub-header 'Date limite le 01/06/2027'. Below this, a dark teal bar shows the candidate's name 'Thomas BERTHAUD (TPCIEL)'. Underneath, there is a 'Numéro de candidat' field with a masked value and a 'Date de la commission' field.