

Guide Karuta étudiant

Sommaire

1. Accéder à Karuta.....	2
2. Initialisation du portfolio.....	3
2.1. Conditions d'utilisations et RGPD.....	3
2.2. Sélection de la formation.....	3
3. Présentation de l'interface.....	4
4. Gérer les formations et compétences.....	6
4.1. Ajouter une formation et des compétences.....	6
4.2. Archiver une formation.....	7
4.3. Créer une compétence personnalisée.....	7
5. Gérer ses traces.....	8
5.1. Ajouter une trace.....	8
5.2. Ajouter une collection.....	9
6. Gérer ses SAÉs et stages.....	10
6.1. Importer la SAÉ ou le stage.....	10
6.2. Comprendre et renseigner sa SAÉ ou son stage.....	11
6.2.1. Les compétences et niveaux associés.....	11
6.2.2. Description et consignes.....	12
6.2.3. Compléter la SAÉ ou le stage.....	12
6.2.4. Évaluer la SAÉ ou le stage.....	13
7. Créer des stages et autres actions.....	15
8. Tableau de bord, bilan et évaluation des compétences.....	16
8.1. Faire le bilan d'une compétence.....	16
8.2. Évaluer une compétence.....	19

1. Accéder à Karuta

Pour accéder à Karuta, rendez-vous sur la page <https://karuta.univ-paris13.fr>. Cliquez ensuite sur **Connexion avec un compte universitaire**.



Vous arriverez ensuite sur la page de connexion CAS de l'université. Il ne vous reste plus qu'à indiquer vos identifiants ENT.

2. Initialisation du portfolio

2.1. Conditions d'utilisations et RGPD

Lors de votre première connexion, il vous sera demandé de prendre connaissance des conditions générales d'utilisation de Karuta et du consentement RGPD. Vous pouvez télécharger ce document qui sera par la suite consultable dans la section *Mon profil et consentement*.

Vous devez accepter les conditions d'utilisation pour accéder à votre portfolio.

Conditions d'utilisation de ce ePortfolio

 conditions d'utilisation et consentement RGPD.pdf

J'ai pris connaissance des CGU

2.2. Sélection de la formation

Afin de pouvoir accéder à certaines fonctionnalités de votre eportfolio, comme la liste des actions (SAÉs et stages) ou la liste des compétences, votre formation doit être indiquée sur la page d'accueil. Elle est mentionnée dès votre première connexion au portfolio. Si vous l'avez désélectionné, ou si vous suivez plusieurs formations, il faudra ajouter votre formation dans votre portfolio afin de pouvoir la rétablir sur la page d'accueil. Voir la partie Ajouter une formation et des compétences en page 6 pour cela.

UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

ePortfolio de etu 10

Recherche ...

Éditer

Recharger

 Mon profil et consentement Mes formations et référentiels Mes actions et traces Mes bilans par compétence Aide

Bienvenue etu 10 dans votre portfolio numérique.

Progresser dans vos apprentissages. évaluez vos compétences et boostez votre réussite étudiante et professionnelle.

La formation que je travaille dans mon portfolio aujourd'hui est

BUT-TC BUT Techniques de Commercialisation

3. Présentation de l'interface



1. Cette flèche vous permet de revenir à la page précédente.
2. Le logo permet de retourner sur la page d'accueil à tout moment.
3. La rubrique *Mon profil et consentement* vous permet de visualiser vos informations de profil (non éditables) et de retrouver les conditions générales d'utilisation et le consentement RGPD.
4. La rubrique *Mes formations et référentiels* comporte trois sous-menus :
 - *Mes formations actuelles et leurs référentiels* : vous pouvez ici ajouter votre formation afin d'y importer les compétences abordées.
 - *Mes formations passées* : permet de consulter vos anciennes formations.
 - *Mon référentiel de compétences transversales et personnalisées* : permet d'ajouter des compétences transversales et personnelles dans votre portfolio.
5. La rubrique *Mes actions et traces* comporte deux sous-menus :
 - *Mes traces* : permet de déposer toutes les traces permettant d'attester des compétences, qu'elles soient spécifiques ou transversales. Vous pouvez y déposer des documents, enregistrer des liens vers des ressources externes, rédiger une nouvelle trace, et pouvez commenter chaque trace.
 - *Mes actions* : permet d'accéder aux SAÉs dans lesquelles vous pourrez associer vos traces, d'importer un stage ou de créer une autre action que vous pourrez entièrement décrire.
6. La rubrique *Mes bilans par compétence* permet d'avoir un récapitulatif des compétences importées ou créées dans la rubrique *Mes formations et référentiels* ainsi que de leur niveau

d'acquisition. Vous pouvez également vous auto-évaluer sur chaque compétence ou demander à un enseignant de vous évaluer (avec son accord préalable).

7. Une page d'aide sur le portfolio est disponible.
8. Ce bouton vous permet de rafraîchir la page, au cas où certaines modifications effectuées ne seraient pas visibles.
9. Vous retrouvez ici la formation que vous avez sélectionnée. Veillez à ce qu'elle soit bien renseignée.

4. Gérer les formations et compétences

4.1. Ajouter une formation et des compétences

Vous pouvez ajouter une formation dans votre portfolio et y associer des compétences que vous allez travailler pendant l'année. Celles-ci apparaîtront ensuite dans le tableau de bord au sein de la rubrique *Mes bilans par compétence*.

Pour ajouter une formation, allez dans *Mes formations et référentiels* puis *Mes formations actuelles et leurs référentiels*. Cliquez ensuite sur *Ajouter une formation*.

[Mon profil et consentement](#)[Mes formations et référentiels](#)[Mes actions et traces](#)[Mes bilans par compétence](#)[Aide](#)

Sélectionnez votre formation dans la liste puis validez en cliquant sur *Ajouter*.

Votre formation apparaîtra alors dans la liste. Cliquez dessus pour accéder à la page qui vous permettra d'ajouter les compétences.

Cliquez ensuite sur *Ajouter des compétences* pour voir apparaître la liste des compétences du référentiel.



Cochez les compétences que vous souhaitez ajouter puis validez en cliquant sur *Ajouter*.

- ☒ BUT-TC-C1spec Conduire les actions marketing
- ☒ BUT-TC-C2spec Vendre une offre commerciale
- ☐ BUT-TC-C3spec Communiquer l'offre commerciale
- ☐ BUT-TC-C4aspec Gérer une activité digitale
- ☐ BUT-TC-C4bspec Formuler une stratégie de commerce à l'international
- ☐ BUT-TC-C4cspec Manager une équipe commerciale sur un espace de vente
- ☐ BUT-TC-C4dspec Participer à la stratégie marketing et commerciale de l'organisation
- ☐ BUT-TC-C4espec Elaborer une identité de marque
- ☐ BUT-TC-C5aspec Développer un projet e-business
- ☐ BUT-TC-C5bspec Piloter les opérations à l'international
- ☐ BUT-TC-C5cspec Piloter un espace de vente
- ☐ BUT-TC-C5dspec Manager la relation client
- ☐ BUT-TC-C5espec Manager un projet événementiel

[Ajouter](#)[Fermer](#)

Vous devrez enfin définir le niveau de compétence ciblé pour chaque compétence que vous avez ajoutée afin de faire apparaître les apprentissages critiques.

— Conduire les actions marketing

Ajouter des niveaux de développement

— Vendre une offre commerciale

Ajouter des niveaux de développement

4.2. Archiver une formation

En fin d'année, vous pourrez archiver votre formation. Pour cela, rendez-vous sur la page de la formation, en cliquant sur son intitulé dans le menu *Mes formations et référentiels* puis *Mes formations actuelles et leurs référentiels*, puis cliquez sur le bouton *Basculer entre présent et passé*.

BUT Techniques de Commercialisation



Ajouter des compétences

Basculer entre présent et passé

La formation restera consultable dans la partie *Mes formations passées* du menu *Mes formations et référentiels*.

4.3. Créer une compétence personnalisée

Il vous est possible de créer des compétences personnalisées que vous pourrez ensuite ajouter dans un stage ou une autre action que vous aurez créé. Pour cela, allez dans la partie *Mon référentiel de compétences transversales et personnalisées*, dans le menu *Mes formations et référentiels*.

Cliquez ensuite sur *Créer une compétence* puis indiquez le nom de la compétence dans la pop-up qui s'affiche.

Mon référentiel de compétences transversales et personnalisées

Créer une compétence

Il vous est ensuite possible d'ajouter des niveaux de développement en cliquant sur *Créer un niveau de développement* à côté de votre nouvelle compétence, puis d'y ajouter des apprentissages critiques.

— test compétence personnalisée

Créer un niveau de développement

— Niveau 1

Créer un apprentissage critique

— Je sais créer la compétence

5. Gérer ses traces

Un des intérêts majeur de Karuta est de pouvoir y stocker des traces. Celles-ci sont stockées dans votre espace personnel et ne seront partagées que si vous les associez à une action (SAÉ, stage ou autre action) ou à une compétence et que vous demandez l'évaluation à un tiers.

5.1. Ajouter une trace

Quatre types de traces sont proposées dans Karuta :

- Document : permet de téléverser un fichier (document texte, image, diaporama, etc.) dans votre portfolio.
- Hyperlien : permet d'enregistrer un lien vers une page web.
- Contenu externe encapsulé : permet d'enregistrer un lien vers un contenu qui sera encapsulé, comme une vidéo YouTube.
- texte libre : permet de rédiger un texte directement dans le champ de texte de Karuta.

Pour ajouter une trace, cliquez sur *Mes actions et traces* dans le menu principal, puis sur *Mes traces*.

Mon profil et consentement Mes formations et référentiels **Mes actions et traces** Mes bilans par compétence Aide

Mes traces

Le bouton *Ajouter une trace* sur cette page vous permettra ensuite de choisir un type de trace à ajouter. Cela aura pour effet de faire apparaître un cadre correspondant à votre nouvelle trace.

Cliquez sur le crayon d'édition dans le cadre bleu afin de nommer votre trace et éventuellement de commenter son intitulé.



Vous pouvez ensuite ajouter le contenu de votre trace, en fonction du type choisi, en cliquant sur le crayon d'édition dans la partie inférieure du cadre.

Il est très vivement **recommandé d'ajouter un commentaire** dans cette partie afin de vous souvenir de l'intérêt de votre trace et de pouvoir l'expliquer lorsque vous choisirez de la partager.

Le commentaire permet de redonner le contexte dans lequel elle a été produite, d'explicitier la raison pour laquelle elle est sélectionnée ce qu'elle permet de prouver.

5.2. Ajouter une collection

Afin d'organiser vos traces, vous pouvez les regrouper dans des collections. Toujours dans la partie *Mes traces*, accessible par le menu *Mes actions et traces*, cliquez sur *Ajouter une collection* en bas de la page. Cela aura pour effet de faire apparaître un nouveau cadre.

Vos collections de traces

Vous avez trop de traces ? Vous pouvez déplacer les traces existantes dans vos collections ou ajouter de nouvelles traces directement dedans.

Ajouter une collection

— Intitulé de ma collection de traces (à modifier)

Vous pouvez ajouter des commentaires ici.



Ajouter une trace ▾

Cliquez ensuite sur le crayon d'édition pour nommer votre collection et y associer un commentaire.

Si vous avez créé plusieurs collections, vous pouvez modifier l'ordre d'affichage en cliquant sur la flèche allant vers le bas ou le haut.

Vous pouvez ensuite ajouter une nouvelle trace à l'intérieur de votre collection, en cliquant sur le bouton *Ajouter une trace* se trouvant dans le même cadre que celle-ci.

Vous pouvez déplacer n'importe quelle trace vers une collection en cliquant sur les flèches croisées dans le coin supérieur droit de son cadre, puis en sélectionnant la collection vers laquelle vous souhaitez la déplacer.

Intitulé de ma trace (à modifier)

Vous pouvez ajouter des commentaires ici.



Aucun document

Vous pouvez ajouter des commentaires ici.



6. Gérer ses SAÉs et stages

6.1. Importer la SAÉ ou le stage

Vous pouvez importer une SAÉ ou un stage créé-e par l'équipe enseignante au sein de votre portfolio. Cliquez pour cela sur *Mes SAé* ou *Mes stages et alternances*, en fonction de votre besoin, disponible dans la partie *Mes actions* dans le menu *Mes actions et traces*.

Cliquez ensuite sur le bouton *Importer une SAé* ou bien *Ajouter un stage ou une alternance* puis *Importer un stage ou une alternance*.

Cochez ensuite la SAé ou le stage que vous voulez ajouter dans votre portfolio puis validez en cliquant sur *Ajouter*. Si rien n'apparaît dans la liste, vérifiez que vous avez bien sélectionné votre formation sur la page d'accueil (voir la partie 2.2 Sélection de la formation en page 3 de cette documentation).

Si la liste est vide, soit vous devez sélectionner la formation sur la page de bienvenue de votre portfolio, soit votre formation ne propose pas de SAés

-
- ☐ S1L347B4 SAÉ de démonstration
 - ☐ Test02 Test - Ma 2e SAé
 - ☐ Test05 Test - Nouvelle SAé

[Ajouter](#)[Fermer](#)

Cliquez ensuite sur l'intitulé de la SAé pour accéder à son contenu.

6.2. Comprendre et renseigner sa SAÉ ou son stage

6.2.1. Les compétences et niveaux associés

La colonne de gauche vous présente les différentes compétences et le niveau travaillé pour chacune d'entre elle à travers la SAÉ ou le stage.

1. Compétence(s) et niveau(x) associé(e)s

The screenshot shows a digital interface for a competency framework. It is divided into several sections, some highlighted with red dashed boxes and numbered 1 through 4.

- 1** (top blue bar): **— CONDUIRE LES ACTIONS MARKETING**
- 2** (middle light blue box):
 - Composantes essentielles prises en compte
 - en analysant avec des outils pertinents les contextes économiques, juridiques, commerciaux et financiers
 - Situations professionnelles prises en compte
 - en situation de développement d'un service
- 3** (bottom light blue box):
 - Sélectionner le niveau visé
 - NIVEAU 1 - POUR CONSTRUIRE UNE OFFRE COMMERCIALE SIMPLE**
 - Apprentissages critiques mobilisés
 - Analyser l'environnement d'une entreprise en repérant et appréciant les sources d'informations (fiabilité et pertinence)
 - Mettre en oeuvre une étude de marché dans un environnement simple
- 4** (evaluation table on the right):

Moi	☐	
Tuteur	☐	En attente
Pair	☐	En attente
Moi	☐	

1. La partie supérieure du cadre indique le nom de la compétence concernée.
2. La partie du milieu du cadre mentionne les composantes essentielles ainsi que les situations professionnelles prises en compte.
3. La partie inférieure du cadre mentionne le niveau de compétence visé ainsi que les apprentissages critiques mobilisés.
4. En fonction de la façon dont a été créée la SAÉ ou le stage par l'équipe enseignante, il vous sera possible d'auto-évaluer l'acquisition d'un apprentissage critique ou de faire évaluer celle-ci par un tuteur professionnel ou un pair, via le bloc d'évaluation correspondant.

6.2.2. Description et consignes

La colonne de droite vous permet de prendre connaissance du contenu de la SAÉ.

— 2. Description de la SAé et attendus de vos évaluateurs enseignants

Description courte de la SAé et consignes
Cette SAé a pour but de...
Vous devrez...

Vos fichiers d'instructions à consulter

Consignes SAÉ.pdf

Vos évaluateurs enseignants
Félicien David

+ 3. Aide pour mon travail réflexif et mon évaluation

1. La première partie du bloc supérieur vous permet de visualiser la description et les consignes de la SAÉ ou du stage. Des documents peuvent y être attachés et téléchargés.
2. La partie inférieure de ce bloc mentionne les enseignants qui seront amenés à vous évaluer dans le cadre de la SAÉ ou du stage. Ceux-ci ne verront le contenu de votre travail que si vous demandez un feedback ou une évaluation.
3. Le bloc *Aide pour mon travail réflexif et mon évaluation* peut être déplié en cliquant sur le +. Celui-ci liste plusieurs conseils pour vous aider à approfondir votre réflexion autour du travail demandé.

6.2.3. Compléter la SAÉ ou le stage

Les parties 4, 5 et 6 de la colonne de droite vont vous permettre de compléter votre SAÉ ou stage.

— 4. Analyse et réflexivité sur vos actions

Quelles ont été vos démarches, prises de décisions, degré d'implication et d'autonomie ?

Quelles ressources avez vous choisies et combinées pour réaliser vos tâches et résoudre les problèmes rencontrés dans cette saé ?

En vous appuyant sur vos traces, justifiez la maîtrise des apprentissages visés, ainsi que la prise en compte des composantes essentielles pour le développement de vos compétences.

Quelles ressources vous manquent pour atteindre la compétence abordée par cette SAé ? Si c'était à refaire que changeriez-vous ?

— 5. Mes traces significatives associées à cette action en lien avec le niveau de développement d'une ou plusieurs compétences

Associer des traces

— 6. Feedback de mon enseignant sur cette action (si besoin)

Demander un feedback

1. La partie *Analyse et réflexivité sur vos actions* comporte un ensemble de questions qui vont vous permettre d'expliquer la démarche que vous aurez employée, les choix réalisés et les ressources mobilisées afin d'être pris en compte dans l'évaluation. Les traces que vous

évoquerez seront à associer dans la rubrique suivante. Pour répondre aux questions, cliquez sur le crayon d'édition à côté de celle-ci.

2. La partie *Mes traces significatives* vous permet d'associer des traces en lien avec la SAÉ ou le stage. En cliquant sur *Associer des traces*, vous pourrez lier une trace importée au préalable dans votre portfolio (voir la partie 5. Gérer ses traces en page 8). Il est important que celles-ci soient commentées afin que l'évaluateur comprenne le lien avec votre SAÉ ou stage.
3. La partie *Feedback de mon enseignant* vous permettra de poser une question aux enseignants évaluateurs de votre SAÉ ou stage (mentionnés dans la rubrique *Description de la SAÉ*, voir la partie 6.2.2 Description et consignes en page 12). Les enseignants retrouveront alors votre question dans leur portfolio et leur réponse apparaîtra dans le même cadre une fois traitée.

Attention : les enseignants ne recevront pas de notification lors d'une demande de feedback. Il est donc important de les en informer par un autre moyen.

6.2.4. Évaluer la SAÉ ou le stage

Toute la partie inférieure de la page concerne l'évaluation.

— 7. Évaluation de mon stage ou alternance

Grille d'évaluation			
Non valide (0 à 9) - Mauvaise explication - Ne prend pas en compte toutes les composantes essentielles associées - Certaines traces sont contestables : validité, authenticité... - Les traces n'abordent pas tous les attendus visés permettant de justifier d'un niveau de compétence ou des apprentissages visés.	Valide (10 à 12) - Résultats acceptables par rapport aux tâches menées et aux problèmes rencontrés dans ce stage - Fait bien le lien entre les tâches menées et les éléments de compétences visés - Traces attestant des niveaux de compétences, apprentissages et ressources incontournables visés - Prise en compte de toutes les composantes essentielles associées, de manière isolée	Valide avec brio (13 à 16) - Choix très pertinents et combinaisons efficaces des ressources mobilisées - Toutes les composantes sont prises en compte et certaines sont liées entre elles - Fait preuve d'auto-régulation pour s'améliorer	Félicitations du jury (17 à 20) - Agit en prenant bien en compte toutes les composantes essentielles et les lie toutes entre elles (combinaison, compromis, dynamique) - Évalue très bien son action, s'adapte et propose des pistes d'amélioration et d'auto-régulation réalistes et adaptées

Évaluation

Mon auto-évaluation Date ● Selon moi Commentaires	Demander une évaluation à mon ou mes enseignant(s) Évaluation par mon ou mes enseignant(s) Demander le	Non évalué Demander une évaluation à un pair Évaluation par un pair Date Selon le pair Commentaires Demander le	Non évalué Demander une évaluation à mon tuteur pro Évaluation par mon tuteur pro Date Selon le tuteur Commentaires Demander le
---	---	---	---

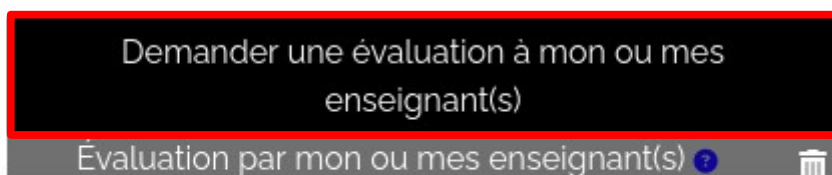
Vous trouvez dans la partie supérieure la grille d'évaluation, vous permettant de prendre connaissance des critères d'évaluations pris en compte.

Les différents blocs d'évaluation en-dessous peuvent varier en fonction de ce qui a été défini par l'équipe enseignante.

L'auto-évaluation vous permet de vous situer parmi l'une des quatre appréciations indiquées dans la grille d'évaluation. Il est important de commenter votre auto-évaluation afin de justifier votre choix.

Pour que les enseignants puissent vous évaluer, il est indispensable de demander l'évaluation. Pour cela, cliquez sur le *Demander l'évaluation à mon ou mes enseignant(s)* dans le bloc d'évaluation de

l'enseignant, puis sélectionnez validez votre choix. Votre SAÉ ou stage sera ensuite figé jusqu'à ce l'enseignant l'ait évalué.



Demandée le

Le résultat de l'évaluation apparaîtra quand l'enseignant l'aura effectuée.

Attention : les enseignants ne recevront pas de notification lors d'une demande d'évaluation. Il est donc important de vous concerter avec eux afin qu'ils en soient informés.

Les blocs d'évaluation par un pair ou un tuteur professionnel vous permettront d'indiquer leur adresse mail afin que ceux-ci reçoivent un lien permettant d'interagir avec votre SAÉ ou stage.

7. Créer des stages et autres actions

Il est possible de créer un stage ou une autre action en cas de besoin. Pour cela, allez dans la rubrique *Mes stages et alternances* ou *Mes autres actions* dans la partie *Mes actions* du menu *Mes actions et traces*. Cliquez ensuite sur *Créer une action*, ou bien *Ajouter un stage ou une alternance* puis *Créer un stage ou une alternance* en fonction de votre situation.

Vous aurez alors à remplir votre action ou stage sur le même modèle que ce qui a été présenté dans la partie 6 Gérer ses SAÉs et stages en page 10 de ce document.

Il faudra toutefois y associer en plus les compétences que vous aurez travaillées dans le cadre de cette action, ainsi que le contexte et les évaluateurs.

Pensez à vous concerter au préalable avec les enseignants évaluateurs avant de les ajouter, afin qu'ils en soient informés.

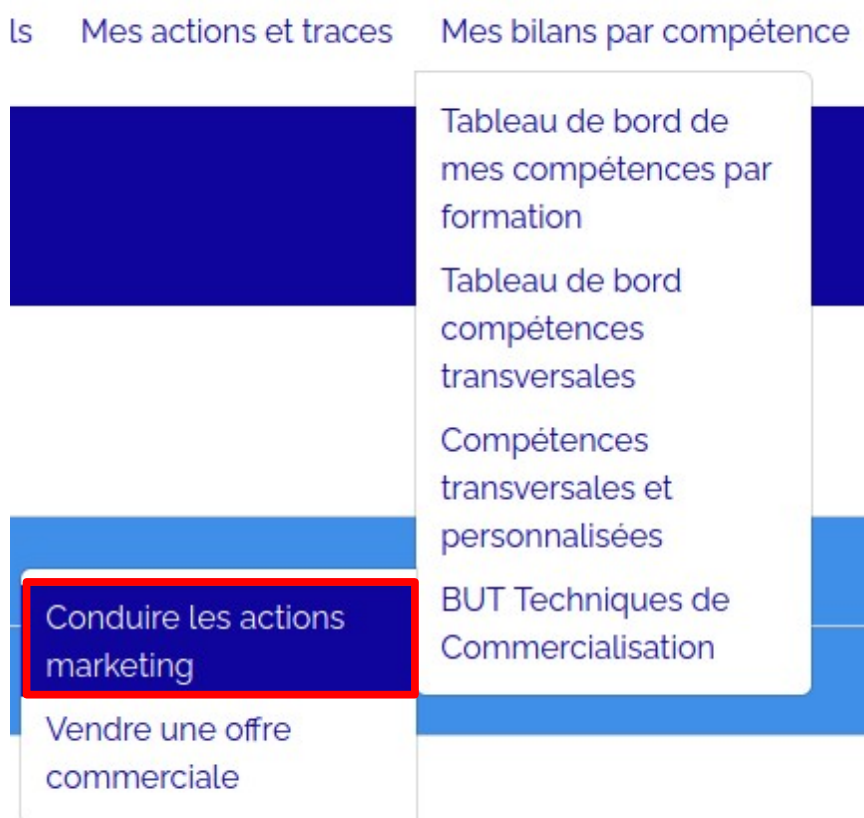
8. Tableau de bord, bilan et évaluation des compétences

Le menu *Mes bilans par compétence* vous donne accès à plusieurs rubriques :

- *Tableau de bord de mes compétences par formation* : récapitule les compétences que vous avez associées à votre formation (voir partie 4.1 Ajouter une formation et des compétences en page 6), ainsi que les évaluations de celles-ci le cas échéant.
- *Tableau de bord compétences transversales* : récapitule les compétences transversales et personnalisées que vous avez créées dans le référentiel de votre portfolio (voir partie 4.3 Créer une compétence personnalisée en page 7).
- *Compétences transversales et personnalisées* : vous permet d'avoir un bilan pour chaque compétence transversale et personnalisée, d'y retrouver les stages ou actions qui ont abordé ces compétences, et de demander leur évaluation.
- Une rubrique supplémentaire portant le nom de la ou des formations que vous avez ajoutées dans votre portfolio, vous permettant d'y retrouver les compétences que vous avez associées. Vous pouvez consulter un bilan pour chacune de ces compétences, récapitulant les SAÉs, stages ou autres actions dans lesquels elles ont été abordées, d'approfondir votre bilan via des questions d'aide à la réflexivité, puis d'en demander une évaluation.

8.1. Faire le bilan d'une compétence

Cliquez sur le nom de votre compétence dans le menu *Mes bilans par compétences*, dans la partie portant le nom de votre formation, pour accéder à la page dédiée à votre compétence.



Conduire les actions marketing

1



Informations sur la compétence

Définition de la compétence

Conduire les actions marketing

Composantes essentielles

- en analysant avec des outils pertinents les contextes économiques, juridiques, commerciaux et financiers
- en évaluant de manière adaptée les principaux acteurs de l'offre sur le marché
- en quantifiant la demande et en appréciant le comportement du consommateur
- en analysant avec les outils appropriés les compétences et les ressources de l'entreprise
- en élaborant un mix adapté à la cible et positionné par rapport aux concurrents
- en adoptant une posture citoyenne, éthique et écologique

Situations professionnelles

- en situation de développement d'un produit
- en situation de développement d'un service
- en situation de développement d'une activité non marchande

2

1. La partie supérieure de la page vous indique le nom de la compétence que vous avez sélectionnée.
2. Le cadre juste en dessous vous résume les informations sur la compétence, avec ses composantes essentielles et ses situations professionnelles.

— Synthèse des apprentissages critiques de cette compétence développés dans vos actions

— SAÉS S1 MARKETING VENTE COMMUNICATION BUT1 2022 2023

Niveau 1 - Pour construire une offre commerciale simple

Analyser l'environnement d'une entreprise en repérant et appréciant les sources d'informations (fiabilité et pertinence)

Mettre en oeuvre une étude de marché dans un environnement simple

Choisir une cible et un positionnement en fonction de la segmentation du marché

Concevoir une offre cohérente et éthique en termes de produits, de prix, de distribution et de communication

— STAGE BUT2

— INTITULÉ DE MON ACTION (À MODIFIER)

Niveau 1 - Pour construire une offre commerciale simple

Analyser l'environnement d'une entreprise en repérant et appréciant les sources d'informations (fiabilité et pertinence)

— TEST ACTION

Niveau 1 - Pour construire une offre commerciale simple

Analyser l'environnement d'une entreprise en repérant et appréciant les sources d'informations (fiabilité et pertinence)

Le premier cadre établit la synthèse des apprentissages critiques de la compétence. Il rappelle ainsi les actions (SAÉ, stages ou alternances ou autre action) dans lesquelles vous avez travaillé les compétences, ainsi que le niveau de compétence.

— 1. Recul réflexif sur vos actions et justification de votre développement de compétence

(faire le lien avec les éléments du référentiel de compétences et avec vos traces à associer à cette fiche compétence)

Quelles actions avez-vous réussies et quels résultats avez vous obtenus permettant de justifier du niveau de compétence visé ? 

Quels sont les problématiques et les écueils que vous avez rencontrés ? A quelles ressources et ou apprentissages critiques avez-vous fait appel pour les résoudre . 

Quels ajustements avez-vous réalisés pour prendre en compte au sein d'une action et ou au fil de l'ensemble de vos actions menées les composantes essentielles ? 

Quelles sont selon vous les ressources qui vous ont manquées ? 

En prenant du recul sur les différentes actions menées, si vous deviez vous y prendre autrement dans des situations proches de celles que vous avez vécues que changeriez-vous ? 

La partie *Recul réflexif sur vos actions et justification de votre développement de compétence* comporte un ensemble de questions qui vont vous permettre de présenter les actions que vous avez effectuées et de justifier l'acquisition de votre compétence afin d'être pris en compte dans l'évaluation. Les traces que vous évoquerez seront à associer dans la rubrique suivante. Pour répondre aux questions, cliquez sur le crayon d'édition à côté de celle-ci.



1. Le cadre *Traces significatives en lien avec cette compétence* vous permet d'associer des traces en lien avec votre compétence qui seront visibles par votre évaluateur. En cliquant sur *Associer des traces*, vous pourrez lier une trace importée au préalable dans votre portfolio (voir la partie 5. Gérer ses traces en page 8). Il est important que celles-ci soient commentées afin que l'évaluateur comprenne le lien avec votre SAÉ ou stage.
2. La partie *Mon évaluateur enseignant* vous permet d'indiquer le nom de l'enseignant qui doit évaluer votre compétence. Il est possible d'indiquer plusieurs enseignants.

Pensez à vous concerter au préalable avec les enseignants évaluateurs avant de les ajouter, afin qu'ils en soient informés.

3. La partie *Feedback de mon enseignant* vous donne la possibilité de poser une question à l'enseignant évaluateur que vous aurez indiqué dans le cadre dédié. La réponse de votre enseignant apparaîtra sous votre question une fois celle-ci traitée.

Attention : les enseignants ne recevront pas de notification lors d'une demande de feedback. Il est donc important de les en informer par un autre moyen.

8.2. Évaluer une compétence

Toute la partie inférieure concerne l'évaluation.

5. Évaluation de la compétence en lien avec le niveau sur lequel l'étudiant se positionne

Grille d'évaluation

1	2	3	4
Insatisfaisant	Satisfaisant	Remarquable	Excellent
- La compétence ou le niveau de compétence n'est pas démontré mais certaines composantes sont abordées, en lien avec une action partiellement réalisée par l'étudiant. - N'a pas agité avec les qualités et exigences attendues (toutes les composantes essentielles n'ont pas été démontrées) - Ne s'adapte (identifie les limites actuelles de ses apprentissages et de ses actions) et ne s'auto-critique pas ou trop peu. - N'a pas développé tous les apprentissages attendus par le niveau de compétence visé	- La compétence ou le niveau visé est démontré à travers des actions acceptables, dans le respect de toutes les composantes essentielles abordées assez isolément. - Il évoque des connaissances acquises mais n'établit pas de lien avec la compétence. - Il identifie certaines qualités de ses actions et mentionne la façon dont il a opéré quelques ajustements de ces actions en cours de projet.	- Il montre comment les composantes essentielles affectent la qualité de son action. - Il identifie les ressources acquises et les lie grossièrement aux actions menées. - Il explicite en quoi il s'est adapté aux différentes situations vécues. - Il identifie quelques limites de son action sur la base d'indicateurs et de ressources.	- L'étudiant explicite ses décisions sur la base des ressources / Apprentissages Critiques. - Ses justifications montrent une fluidité et parfois des tensions entre les différents éléments du référentiel. - Il critique ses résultats et propose des pistes de régulation. - Il anticipe d'autres démarches, d'autres décisions qu'il aurait prises dans un contexte ou une situation potentiellement différente (adaptation).

Mes évaluations (par niveaux de compétence)

+ NB : l'évaluation dans ce portfolio des compétences ne valident pas entièrement les compétences de votre formation (détails ci-dessous)

Ajouter l'évaluation par mon enseignant 4

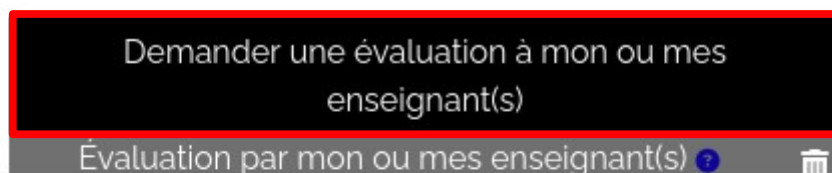
Date 13/11/2023

Je me positionne sur le niveau suivant 3

Maîtrise du niveau selon moi

Ajouter une section évaluation 2

1. Vous trouvez dans la partie supérieure la grille d'évaluation, vous permettant de prendre connaissance des critères d'évaluations pris en compte.
2. Vous pouvez ajouter une section d'évaluation en cliquant sur le bouton *Ajouter une section d'évaluation*.
3. La section d'évaluation vous permet de vous positionner sur un niveau de compétence. Le choix proposé dépendra de ce qui aura été renseigné lors de l'ajout de la compétence dans le référentiel. Voir la partie *Ajouter une formation et des compétences* en page 6 pour définir les niveaux de développement des compétences de votre portfolio.
4. Pour que les enseignants puissent vous évaluer, il est indispensable de demander l'évaluation. Pour cela, cliquez sur *Ajouter l'évaluation par mon enseignant* dans le bloc d'évaluation. Cela fera apparaître un nouveau cadre dans lequel vous pourrez demander l'évaluation en cliquant sur le bouton *Demander une évaluation à mon ou mes enseignant(s)*.



Demandée le

Le résultat de l'évaluation apparaîtra quand l'enseignant l'aura effectuée.

Attention : les enseignants ne recevront pas de notification lors d'une demande d'évaluation. Il est donc important de vous concerter avec eux afin qu'ils en soient informés.