

Renseigner les SAÉs

Sommaire

1. Prérequis.....	1
2. Accès à la page de configuration des SAÉs.....	1
3. Présentation de l'interface.....	2
4. Créer une SAÉ.....	3
5. Renseigner une SAÉ.....	4
5.1 Compétences et niveaux associés.....	4
5.2 Description de la SAÉ.....	5
5.3 Travail réflexif.....	6
5.4 Évaluation de la SAÉ.....	7
6. Publication de la SAÉ.....	9

1. Prérequis

Afin de pouvoir renseigner les SAÉs dans Karuta, vous devez avoir les droits nécessaires afin de pouvoir vous connecter en tant qu'*auteur*. Ce rôle est attribué en accord avec le référent de votre composante.

2. Accès à la page de configuration des SAÉs

Une fois identifié sur Karuta, cliquez sur le rectangle indiquant SAÉs, suivi du nom de votre formation.



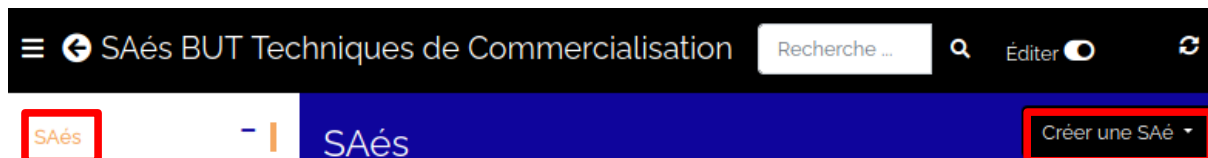
3. Présentation de l'interface



1. Cette icône vous permet de retourner à votre écran d'accueil, afin de vous permettre d'accéder à votre portfolio.
2. Le menu hamburger vous donne la possibilité de cacher le volet sur la gauche afin d'agrandir la zone centrale, ou bien de le faire réapparaître.
3. Cette flèche vous permet de revenir à la page précédente.
4. Le bouton d'édition vous donne la possibilité d'activer ou de désactiver l'édition sur les différentes pages.
5. Ce bouton vous permet de rafraîchir la page, au cas où certaines modifications effectuées ne seraient pas visibles.
6. Le volet de gauche vous indique les SAÉs déjà créées. Un bouton - ou + vous permet de plier ou déplier le menu.
7. La fenêtre centrale vous permet de naviguer et de voir le contenu de vos différentes SAÉs.

4. Créer une SAÉ

Une fois sur la page de configuration des SAÉs, cliquez sur SAÉs (dans le volet gauche) puis *Créez une Saé*.



Vous aurez alors deux choix :

- **Créer une SAÉ avec choix des évaluateurs par l'enseignant** : c'est l'enseignant qui renseigne la SAÉ qui décide qui seront les évaluateurs et les destinataires des demandes de feedback de la SAÉ.
- **Créer une SAÉ avec choix des évaluateurs par l'étudiant** : aucun enseignant ne sera indiqué lors de la création de la SAÉ. C'est donc l'étudiant, lorsqu'il souhaitera être évalué ou demandera des feedbacks, qui choisira les enseignants parmi la liste complète des enseignants de la formation.

Une pop-up apparaîtra ensuite afin que vous renseigniez le code de la SAÉ (facultatif, vous pouvez par exemple indiquer le code Apogée) ainsi que son libellé. Cliquez ensuite sur *Fermer*.

Code	Code Apogée
Valeur	
Libellé	Titre de la SAÉ

5. Renseigner une SAÉ

Tous les éléments sur cette page sont enregistrés au fur et à mesure que vous les renseignez.

5.1 Compétences et niveaux associés

La colonne de gauche du cadre principal vous propose de renseigner les compétences qui seront travaillées dans le cadre de cette SAÉ.



Action de type Situation d'Apprentissage et d'Évaluation (SAÉ)

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

Ajouter des compétences ¹

Important

Si vous ajoutez des évaluations par le pair ou le tuteur pro au niveau d'une compétence, vous devez ajouter une évaluation par ce même acteur au niveau de la SAÉ (tout en bas de cette page).

— CONDUIRE LES ACTIONS MARKETING



Composantes essentielles prises en compte

Ajouter des composantes ²

en analysant avec des outils pertinents les contextes économiques, juridiques, commerciaux et financiers



Situations professionnelles prises en compte

Ajouter des situations ³

en situation de développement d'un service



Sélectionner le niveau visé ?

NIVEAU 1 - POUR CONSTRUIRE UNE OFFRE COMMERCIALE SIMPLE



Apprentissages critiques mobilisés ?

Ajouter des apprentissages ⁵



Ajouter une évaluation par un pair

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

Moi



Tuteur



En attente



Ajouter les évaluations ⁶

Moi



1. Cliquez sur le bouton *Ajouter des compétences*, puis, dans la pop-up, sélectionnez les compétences parmi celles du référentiel et validez en cliquant sur *Ajouter*.
2. Choisissez ensuite les composantes essentielles pour chaque compétence.
3. Ajoutez également les situations professionnelles prises en compte.
4. Cliquez sur le crayon pour indiquer le niveau visé pour cette compétence.
5. Une fois le niveau indiqué, vous pouvez ajouter les apprentissages critiques qui seront mobilisés pour cette compétence.
6. Vous avez la possibilité de proposer à l'étudiant, à un tuteur professionnel ou à un pair d'indiquer si l'apprentissage critique a bien été mobilisé dans le cadre de sa SAÉ. Pour que le pair ou le tuteur professionnel puissent évaluer la mobilisation de l'apprentissage, il est nécessaire de leur permettre d'évaluer la SAÉ (voir la partie 5.4 Évaluation de la SAÉ en page 7).

5.2 Description de la SAÉ

La colonne de droite vous permet de décrire la SAÉ.

The screenshot shows a user interface for describing a SAÉ (Situation d'Apprentissage Évaluée). It features a pink header bar with the title '2. Description de la SAÉ et attendus de vos évaluateurs enseignants'. Below this, there are three main sections: 'Description courte de la SAÉ et consignes', 'Vos fichiers d'instructions à consulter', and 'Vos évaluateurs enseignants'. Each section has a corresponding action button on the right: 'Ajouter un document' (with a red callout 2) and 'Associer des évaluateurs' (with a red callout 3). A red callout 1 points to a pencil icon in the top right corner of the first section. The interface also displays a PDF file named 'Consignes SAÉ.pdf' and two evaluators: 'Félicien David' and 'Augusta Holmès', each with a trash can and an up arrow icon.

1. Le crayon d'édition vous permet d'ajouter une description et les consignes de votre SAÉ, via l'ouverture d'une pop-up dans laquelle vous pourrez entrer du texte.
2. Ce bouton permet d'ajouter un ou plusieurs documents que l'étudiant pourra consulter.
3. Si vous avez créé une SAÉ dans laquelle l'enseignant choisit les évaluateurs, vous pouvez les associer ici. Ceux-ci pourront alors accéder aux feedbacks envoyés par l'étudiant et évaluer la SAÉ.

5.3 Travail réflexif

La partie réflexive de la SAÉ se compose de deux parties : une partie Aide permettant de donner des conseils à l'étudiant, et une seconde partie regroupant des questions destinées à aider l'étudiant dans son analyse et sa réflexivité, auxquelles il pourra répondre dans son portfolio.

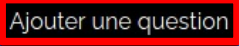
Vous pouvez modifier le contenu de la partie Aide en cliquant sur le crayon d'édition (par défaut, le contenu est caché, cliquez sur le + pour le déplier).

 3. Aide pour mon travail réflexif et mon évaluation 

- Dans la zone 2. Description de la SAé et évaluateurs : **prenez connaissance des informations transmises par vos enseignants et suivez leurs consignes**
- Dans la zone 4. Analyse et réflexivité sur vos actions : **répondez aux questions en faisant le lien avec les éléments des compétences de votre référentiel de formation qui sont associées à cette action (zone 1). Justifiez que vous les avez développés et pris en compte en adaptant votre manière d'agir.**
- Dans la zone 5, pour démontrer votre progression sur vos compétences **appuyez vous sur des traces pertinentes** que vous pouvez déposer dans la sous-rubrique Mes actions et traces et associer depuis la zone de dépôt de traces dans cette fiche.
- Dans la zone 6, Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez aussi envoyer une **demande de feedback** à votre enseignant et renseignant l'objet de votre demande. Attendez qu'il vous réponde avant d'envoyer une autre demande !
- Dans la zone 7. Évaluation en bas de cette fiche, **remplissez tout d'abord votre bloc d'auto-évaluation** afin de vous positionner en fonction des différents critères sur un niveau de réussite de votre action. Attention cette évaluation n'est pas certificative. L'enseignant ou dans certain cas également le tuteur professionnel vous évalueront ensuite. Pour cela dans les blocs d'évaluation concernés **demandez une évaluation**. Vous verrez leurs retours directement dans cette fiche.

NB : si des compétences sont associées à cette SAé, cette SAé sera réciproquement associée à chaque page compétence concernée de la section Mes bilans par compétence.

Vous pouvez également ajouter des questions en cliquant sur **Ajouter des questions** ou les modifier en cliquant sur le crayon d'édition.

 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 maitrise 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** ?  

5.4 Évaluation de la SAÉ

Les critères d'évaluation sont indiqués dans la zone inférieure de la SAÉ. Vous pouvez les modifier en cliquant sur le crayon d'édition.

— 7. Évaluation de ma SAÉ

Grille d'évaluation

Non validé (0 à 9)	Validé (10 à 12)	Validé avec brio (13 à 16)	Félicitations du jury (17 à 20)
- Mauvaise explication - Ne répond pas correctement à la problématique visée - 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 (compétences, apprentissages, ressources...)	- Répond bien à la problématique visée par la SAÉ - Démonstration explicite - Traces qui attestent bien des niveaux de compétences, apprentissages et ressources incontournables visés - Prise en compte de toutes les composantes essentielles associées	- Présente des composantes bien intégrées - Explication très claire de la démarche empruntée - Choix pertinents et combinaisons efficaces des ressources - Fait preuve d'auto-régulation	- Met bien en relation toutes les composantes essentielles entre elles (combinaison, compromis, dynamique) - Evalue bien son action et propose des pistes d'amélioration et d'auto-régulation réalistes et adaptées

Dans la dernière partie se trouvent les blocs d'évaluation. Quatre types d'évaluations sont possibles :

- **L'auto-évaluation** : l'étudiant indique le niveau qu'il pense avoir atteint et peut également ajouter des commentaires.
- **L'évaluation par le, la ou les enseignant-s** : l'étudiant aura la possibilité de demander à aux enseignant-e-s renseigné-e-s dans la SAÉ d'évaluer son travail.
- **L'évaluation par un tuteur professionnel** : l'étudiant pourra partager sa SAÉ avec un tuteur professionnel en indiquant son adresse mail. Cela permettra au tuteur d'évaluer la SAÉ, ainsi que la mobilisation des apprentissages critiques si cela a été configuré (voir partie 5.1 Compétences et niveaux associés en page 4).
- **L'évaluation par un pair** : de même que pour l'évaluation par un tuteur, l'étudiant pourra partager sa SAÉ en indiquant une adresse mail.

Par défaut, seules l'auto-évaluation et l'évaluation par un enseignant sont proposées. Pour en ajouter, cliquez sur *Ajouter les évaluations*.

Évaluations

Ajouter les évaluations ▼

Mon auto-évaluation Date Selon moi Commentaires	Évaluation par mon ou mes enseignant(s) Demander une évaluation à mon ou mes enseignant(s) Non Date Selon l'enseignant Note Demandée le
---	--

Remarques :

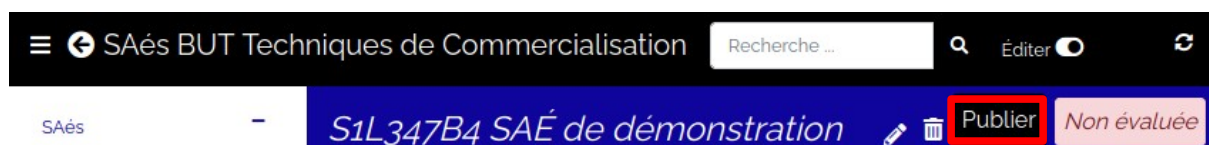
- **Pour que l'enseignant puisse évaluer la SAÉ, il est indispensable que l'étudiant en ait fait la demande.** Une fois qu'il sera prêt à être évalué, il devra sélectionner *Oui* dans la partie *Demander une évaluation à mon ou mes enseignant(s)* dans son portfolio.
- **Les compétences ne sont pas évaluées dans la SAÉ.** Il s'agit ici d'indiquer les compétences travaillées et de pouvoir s'en servir pour justifier l'acquisition de l'une d'entre elles lorsqu'elle sera évaluée.

6. Publication de la SAÉ

Pour que les étudiants puissent importer la SAÉ dans leur portfolio, il est nécessaire de la publier.

Attention : avant de publier une SAÉ, il est nécessaire d'avoir bien complété son contenu et l'avoir vérifié. La SAÉ pourra être modifiée par la suite, mais les modifications ne pourront s'appliquer dans les portfolios étudiants que s'ils l'importent à nouveau, en repartant de zéro.

Une fois votre SAÉ renseignée et prêt à être partagée, vous pouvez la publier. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton *Publier* en haut à droite du cadre principal.



Les étudiants pourront alors l'importer dans leur portfolio et la compléter.