**EVALUER LA PROGRESSION DU SALARIE**

Objectif : Elaborer et animer une démarche d’évaluation formative

|  |  |
| --- | --- |
| QUEL EST MON PROBLEME OU MA QUESTION ? | QUE PUIS-JE DIRE OU FAIRE ? |
| Est-ce qu’évaluer la progression signifie contrôler le travail ? | Contrôler le travail, donner de nouvelles explications et faire refaire en cas d’erreur s’impose dans le cadre de la transmission du savoir-faire.  Toutefois, il est intéressant de prévoir des moments d’évaluation particuliers, qui permettent de faire le bilan de l’ensemble des compétences acquises. |
| Quel est le but de l’évaluation ? | On distingue deux principaux types d’évaluation d’un salarié en formation. Chacun d’eux a un but précis :  - l’évaluation formative vise la formation du nouveau salarié au cours de sa période d’intégration dans l’entreprise ; appelée aussi évaluation intermédiaire, elle est renouvelée régulièrement  - l’évaluation certificative vise la validation du diplôme ou de la qualification préparée par l’apprenant ; elle est organisée en partenariat avec l’organisme de formation externe. |
| Est-ce que l’évaluation que je réalise entre en compte dans la validation du diplôme de l’apprenant ? | En tant que tuteur, vous participez à la validation du diplôme ou de la qualification :  - en remplissant le document d’évaluation finale de l’apprenant, en fin de parcours  - si vous participez au jury d’examen  - si la formation est organisée avec un « contrôle en cours de formation »  Dans ce dernier cas, vous co-évaluez périodiquement l’apprenant avec le formateur externe, au sein de l’entreprise. |
| Pourquoi évaluer la progression du salarié si cela n’est pas pris systématiquement en compte dans la validation du diplôme ? | L’évaluation formative a un but purement pédagogique.  Faire le point régulièrement permet à l’apprenant de prendre conscience des  compétences acquises, ce qui contribue à mieux les ancrer.  L’évaluation formative met aussi en évidence le chemin restant à parcourir,  et donc la nécessité de renforcer certains apprentissages. |
| Quand le nouveau salarié ne réalise pas correctement le travail, malgré mes explications, je pense que ce n’est pas à moi de le dire mais au chef de service. | Même si je n’ai pas de rôle hiérarchique vis à vis du salarié, je dois communiquer avec le salarié sur sa progression.  A ce titre, il est important de distinguer :  - l’entretien d’appréciation du comportement professionnel, qui a une dimension pédagogique mais relève davantage d’un rôle de management  - l’entretien d’évaluation des compétences, qui a un but essentiellement pédagogique  L’entretien d’évaluation des compétences se conclut par l’engagement du salarié et du tuteur à renforcer l’apprentissage de certaines compétences.  Au cours de l’entretien d’appréciation, on indique au nouveau salarié si son comportement est adapté à son travail et à la culture de l’entreprise. |
| Sur quelles bases doit porter l’évaluation ? | L’évaluation des compétences du nouveau salarié est fondée sur des critères. Ceux-ci sont définis, en amont, par rapport aux objectifs qui lui ont été donnés pour chaque compétence. |
| Comment définir les critères d’évaluation ? | Définir les critères de l’évaluation suppose de :  - préciser le contexte de l’évaluation (ou épreuve), qui doit mettre en scène un comportement observable et mesurable (par exemple, la réponse à un questionnaire, la simulation de gestes professionnels,  etc.)  - préciser les indicateurs d’évaluation (conformité à un mode opératoire, respect de normes de qualité, vitesse d’exécution…)  - définir une échelle de niveaux de compétence, par exemple,  « compétence non acquise (A), à améliorer (B), ou acquise (C) ». |
| Quand dois-je évaluer l’apprenant ? | Les moments d’évaluation sont normalement planifiés dans la phase d’élaboration du programme de formation interne.  Ils peuvent avoir lieu :  - à chaque nouvelle mission réalisée par l’apprenant  - à l’issue de chaque période en entreprise pour consolider ses savoir-faire avant son départ en centre de formation  - avant chaque examen en centre de formation pour l’aider à progresser  - à sa demande, si nécessaire. |
| Je suis amené(e) à participer au jury d’examen, et cette responsabilité m’inquiète | Il faut relativiser, car mon avis intervient seulement en complément de celui des formateurs, sur la partie pratique. Pour préciser les règles ainsi que mon rôle en tant que membre du jury, je peux rencontrer le responsable pédagogique.  De plus, ma participation permettra de faire connaître aux formateurs les critères d’évaluation de l’entreprise.  Ces critères peuvent en outre favoriser l’apprenant si celui-ci est plus à l’aise dans la pratique professionnelle que dans la théorie. |