



**SEMINAIRE
BTS BANQUE**

Atelier « Evaluation au fil de l'eau »

BLOC 1- BTS BANQUE

Introduction :

Une des nouveautés du référentiel réside dans ses modalités de certification. Le bloc de compétences 1 est ainsi évalué **en CCF « au fil de l'eau »**. Dans ce cadre, il ne s'agit plus d'organiser des « épreuves » en cours de formation, mais bel et bien de regarder l'étudiant progresser et acquérir les compétences attendues au fur et à mesure de sa formation. Ceci implique à la fois de **la souplesse** et de **l'anticipation** :

- **de la souplesse** car il s'agit d'adapter un suivi progressif de la professionnalisation de l'étudiant dans son parcours de formation. En effet, chaque étudiant peut avoir une "somme" d'évaluation différente de ses camarades de promotion à la fin de la formation ;

- **de l'anticipation** car il est nécessaire de poser un cadre d'évaluation (le type de situations professionnelles, ou d'activités, des aptitudes à « sonder », des niveaux d'exigences à qualifier, etc...) qui soit partagé au sein de l'équipe. Il n'est ainsi pas rare que certaines situations soient vécues et évaluées hors de la supervision directe de l'enseignant du bloc (par exemple lors d'un atelier, ou d'une activité dans un autre bloc). Ainsi, le partage, au sein de l'équipe, de l'outil de suivi et du projet pédagogique autour du bloc 1 garantira une formation pertinente et une évaluation adaptée au parcours de l'étudiant.

Cette nouvelle approche de l'évaluation « au fil de l'eau » favorise donc un suivi continu et réactif de la progression des étudiants.

Les points suivants seront abordés lors de cet atelier :

- 1. Principes du CCF au « fil de l'eau »**
- 2. Tableau de synthèse sur les modalités d'évaluation « au fil de l'eau »**
- 3. Avantages du CCF au « fil de l'eau »**
- 4. Dossier professionnel du bloc 1**
- 5. Certification de l'évaluation en CCF au « fil de l'eau »**
- 6. Exemple de calendrier de stages**

Remarque : Ce livret pédagogique vient en appui du webinaire du 04/04/2024 sur l'évaluation et la certification du bloc 1 et reprend les documents proposés lors de cette formation à distance, disponible sur le site du CRCF (<https://www.crcf-edu.fr/seminaires-nationaux-en-bts-banque/>).

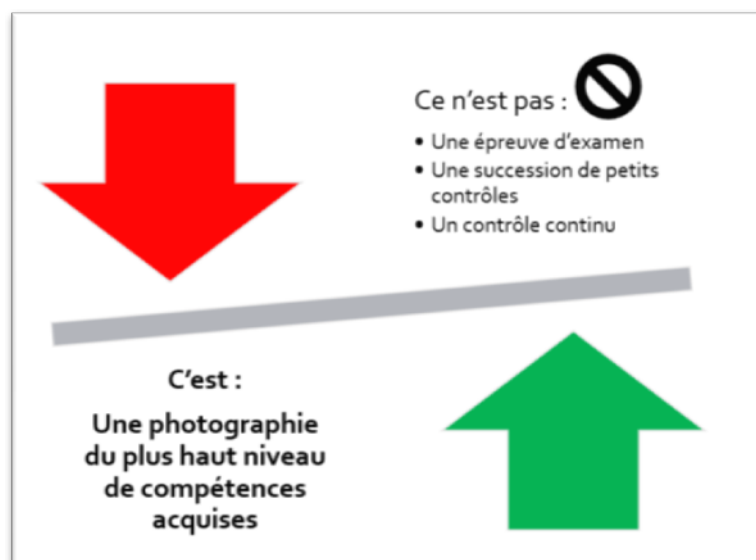
1. Principes du CCF au fil de l'eau

Définissons le CCF au « fil de l'eau » par ce qu'il n'est pas :

- ✓ **Le CCF au « fil de l'eau » n'est pas une « épreuve » d'examen** : il n'y a pas de moment dédié, pas de date posée, pas de convocation, aucune des symboliques de l'examen n'est présente.
- ✓ **Il ne s'agit pas non plus de multiplier les petits contrôles tout au long de l'année** : l'intérêt est de révéler la réalité de l'acquisition des compétences et non la capacité à résister au stress d'une épreuve.
- ✓ **Enfin, le CCF au « fil de l'eau » n'est pas un contrôle continu** : la note attribuée à l'étudiant ne correspond pas à la moyenne des notes obtenue au cours de l'année. La note portée sur le livret scolaire est celle de la moyenne, mais elle n'est pas celle du CCF.

L'évaluation en CCF au « fil de l'eau » est une « **photographie** » du **plus haut niveau de compétences acquises**. Celles-ci ne sont pas seulement atteintes une fois par l'étudiant ; pour être réputée acquise une compétence doit avoir été réinvestissable dans des situations différentes. Ainsi, pour mener à bien une évaluation au fil de l'eau, il est nécessaire de laisser le temps à la formation de soumettre l'étudiant à diverses mises en situation.

Le regard du professeur sera alors celui de l'**évaluateur** qui est capable de diagnostiquer et de positionner l'étudiant sur l'échelle des compétences professionnelles attendues par le référentiel. Le professeur reste enseignant jusqu'au bout des deux années de formation du BTS. Il ne se transforme en **certificateur** qu'à la fin du temps de formation.



Source : <https://www.crcf-edu.fr/ressources/enseignement-superieur/evaluation-au-fil-de-leau-en-bts-cjn/>

2. Tableau de synthèse sur les modalités de l'évaluation au fil de l'eau

Evaluation au fil de l'eau	
Qu'évalue-t-on ? (Compétences, savoirs)	<ul style="list-style-type: none"> - Il s'agit d'évaluer les compétences du référentiel sur les deux années de formation avec pour objectif de multiplier les situations d'exposition (du candidat) aux compétences. - L'objectif principal est de mesurer le niveau de maîtrise des compétences spécifiques requises pour le métier en question.
Qui évalue ?	<p>L'évaluation au fil de l'eau s'effectue progressivement au cours des deux années sur les lieux où se déroule la formation et sur les lieux de stage par les formateurs et les tuteurs.</p> <p>La commission de certification en fin de deuxième année est composée de 2 membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un professeur en charge des enseignements du bloc 1 - et un professionnel ou à défaut un professeur en charge des enseignements professionnels.
Quand évaluer ?	<ul style="list-style-type: none"> - L'évaluation est un processus continu qui s'étend sur les deux années de formation. Elle comprend des moments d'évaluation pendant les périodes en établissement (cours, travaux dirigés, activités pratiques) ainsi que des entretiens réguliers. - Cette approche au fil de l'eau permet un suivi individualisé, prenant en compte le rythme d'apprentissage propre à chaque étudiant. Certains peuvent aborder certaines compétences plus tardivement, voire uniquement en deuxième année. - La note finale est mise en fin de deuxième année.
Quelles situations évaluer ?	<ul style="list-style-type: none"> - Les compétences sont évaluées à travers diverses modalités, notamment des présentations orales et des productions écrites. De plus, les retours d'expérience des stages constituent une composante essentielle de l'évaluation. - Il n'existe pas de formalisation des évaluations.
Avec quels outils évaluer les compétences ?	<p>L'évaluation s'appuie sur plusieurs outils dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une fiche de suivi du degré de maîtrise des compétences, - un portefeuille de compétences regroupant les réalisations significatives de l'étudiant, - ainsi qu'un dossier tuteur permettant de documenter le suivi et les conseils prodigués.
Combien d'évaluation ?	<ul style="list-style-type: none"> - Il n'y a pas de limite fixe quant au nombre d'évaluations. L'évaluation est un processus continu et flexible, adapté aux besoins et aux progrès de chaque étudiant. - Chaque étudiant peut avoir une "somme" d'évaluation différente de ses camarades de promotion à la fin de la formation.

<p>Comment accompagner les étudiants ?</p>	<p>L'accompagnement des étudiants repose sur plusieurs principes clés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - leur accorder le temps nécessaire pour progresser, - les encourager à expliciter leur démarche et leurs choix méthodologiques, - leur offrir un certain degré d'autonomie tout en leur prodiguant des conseils avisés, - et les inciter à conserver les fiches de situations professionnelles les plus significatives pour leur développement futur.
---	---

3. Avantages du CCF au fil de l'eau

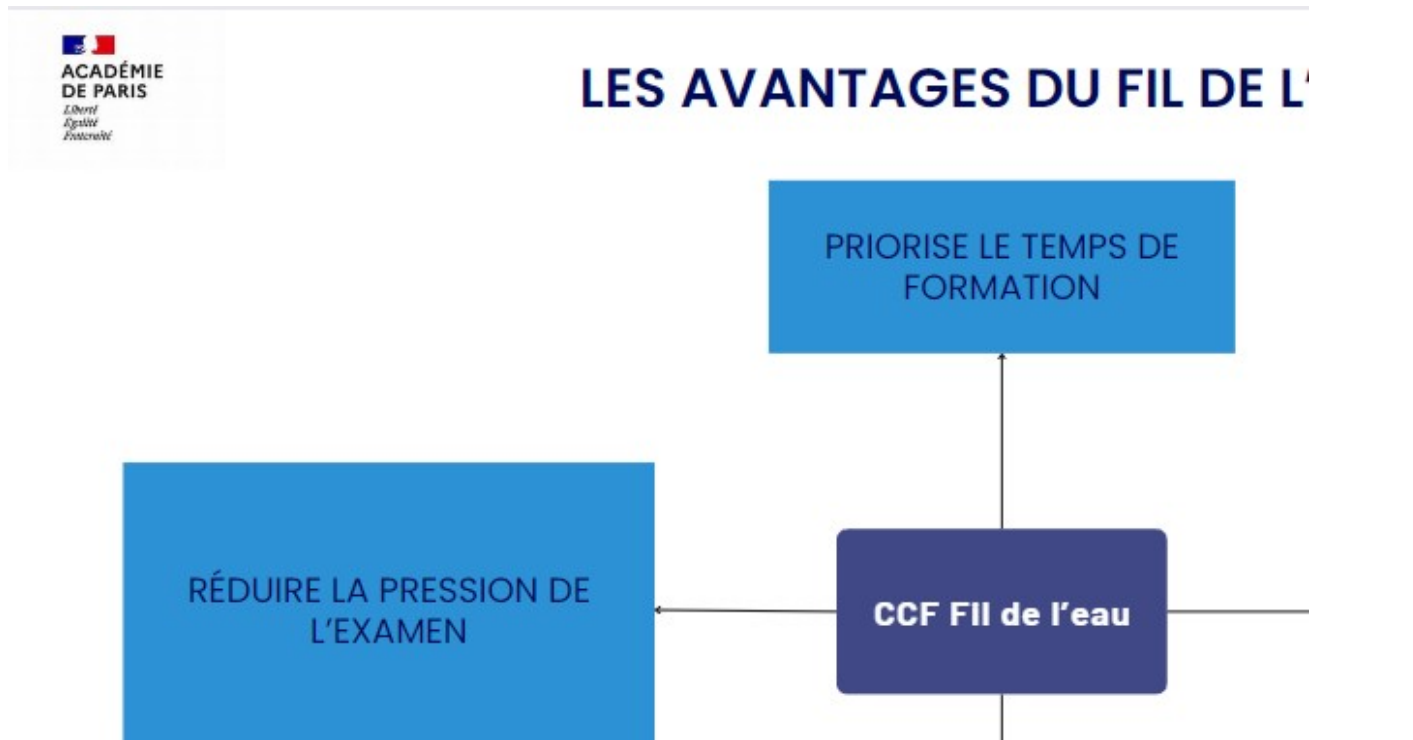
La mise en place du CCF au « fil de l'eau » présente plusieurs avantages dans le cadre du parcours de formation.

Tout d'abord, il ne s'agit plus d'organiser des « épreuves » en cours de formation, mais bel et bien de regarder l'étudiant progresser et acquérir les compétences attendues **au fur et à mesure de sa formation**.

De plus, le professeur et l'étudiant se concentrent sur **l'apprentissage** pendant toute la durée des deux années de formation et, au final, le niveau atteint par l'étudiant est évalué par le professeur.

Le contrôle en cours de formation (CCF) au « fil de l'eau » est également **une libération du poids certificatif**. Cette modalité d'évaluation insuffle de la légèreté dans la formation car elle permet de dégager du temps de travail.

Enfin, l'évaluation « au fil de l'eau » permet **d'alléger la pression de l'examen** que peut ressentir un étudiant à la fin du parcours de formation.




4. Le dossier professionnel

Dans le cadre du Bloc 1 du BTS Banque, un dossier professionnel va devoir être constitué comme outil de formation. Ce dossier devra s'articuler autour des situations professionnelles correspondant aux quatre compétences du Bloc 1 présentées dans le nouveau référentiel :

- **C1 : Accompagnement du parcours client**
- **C2 : Orientation du client vers le bon interlocuteur interne ou externe**
- **C3 : Traitement des alertes aux quotidiens**
- **C4 : Accompagnement des usages du numériques**

Le dossier professionnel va donc se constituer au cours des deux années de formation à la fois à partir de situations vécues pendant le stage mais également à partir de situations simulées en classe. Il est nécessaire de distinguer deux types de fiches :

- **Les fiches descriptives** : elles sont complétées par l'étudiant en fonction des situations professionnelles rencontrées en stage ou sur le lieu de formation et sont proposées au professeur pour faire un point d'étape sur le niveau des compétences atteint. Toutes les activités réalisées par l'étudiant ne font pas forcément l'objet d'une fiche descriptive. En effet, l'objectif est de présenter les activités les plus significatives en termes de compétences acquises. Par exemple, lors de chaque retour de stage, il sera intéressant de faire réfléchir les étudiants sur les activités réalisées et les compétences développées en les formalisant dans des fiches (rapport de stage). Enfin, le professeur devra être vigilant sur le fait qu'il y ait une répartition équilibrée entre les situations en distanciel et en présentiel dans le dossier professionnel de l'étudiant.

	ÉPREUVE E3 - FICHE DE DESCRIPTION DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE								
Une ou plusieurs activités professionnelles du bloc 1	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"> CANDIDAT NOM : ... PRÉNOM : ... </td> <td> ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES Accompagnement du parcours client <input type="checkbox"/> Orientation du client vers le bon interlocuteur interne ou externe <input type="checkbox"/> Traitement des alertes au quotidien <input checked="" type="checkbox"/> Accompagnement des usages numériques <input type="checkbox"/> EN AUTONOMIE <input checked="" type="checkbox"/> EN COLLABORATION <input type="checkbox"/> EN PRESENTIEL <input type="checkbox"/> EN DISTANCIEL <input checked="" type="checkbox"/> </td> </tr> </table>	CANDIDAT NOM : ... PRÉNOM : ...	ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES Accompagnement du parcours client <input type="checkbox"/> Orientation du client vers le bon interlocuteur interne ou externe <input type="checkbox"/> Traitement des alertes au quotidien <input checked="" type="checkbox"/> Accompagnement des usages numériques <input type="checkbox"/> EN AUTONOMIE <input checked="" type="checkbox"/> EN COLLABORATION <input type="checkbox"/> EN PRESENTIEL <input type="checkbox"/> EN DISTANCIEL <input checked="" type="checkbox"/>						
CANDIDAT NOM : ... PRÉNOM : ...	ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES Accompagnement du parcours client <input type="checkbox"/> Orientation du client vers le bon interlocuteur interne ou externe <input type="checkbox"/> Traitement des alertes au quotidien <input checked="" type="checkbox"/> Accompagnement des usages numériques <input type="checkbox"/> EN AUTONOMIE <input checked="" type="checkbox"/> EN COLLABORATION <input type="checkbox"/> EN PRESENTIEL <input type="checkbox"/> EN DISTANCIEL <input checked="" type="checkbox"/>								
Activité réalisée en									
Le contexte professionnel	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">CADRE PROFESSIONNEL DE RÉFÉRENCE (à renseigner même en situation simulée)</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"> Contexte professionnel : lieu, date de l'action, ressources. </td> <td> 1/04/2025 lycée XX Traitement des écarts : 5 clients débiteurs apparaissent en anomalie sur la base de données CRCF </td> </tr> </table>	CADRE PROFESSIONNEL DE RÉFÉRENCE (à renseigner même en situation simulée)		Contexte professionnel : lieu, date de l'action, ressources.	1/04/2025 lycée XX Traitement des écarts : 5 clients débiteurs apparaissent en anomalie sur la base de données CRCF				
CADRE PROFESSIONNEL DE RÉFÉRENCE (à renseigner même en situation simulée)									
Contexte professionnel : lieu, date de l'action, ressources.	1/04/2025 lycée XX Traitement des écarts : 5 clients débiteurs apparaissent en anomalie sur la base de données CRCF								
La description de la situation : ➤ Objectif ➤ Démarche ➤ Résultats obtenus ➤ Difficultés rencontrées	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">DESCRIPTION DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Objectif : traitement des opérations en anomalie (gestion des risques) Démarche : - Consultation de la fiche client - Vérification des commentaires du conseiller et historique de la relation - Décision dans la limite de la délégation - Consultation du directeur d'agence et autorisation - Appel des clients en fonction des décisions (rejet, demande d'approvisionnement du compte, demande d'information, prise de rendez-vous, proposition de solution de financement...) </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Résultats obtenus - Respect de la réglementation - Gestion du risque - Un client mécontent : risque de perte de la relation </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Difficultés rencontrées - Incivilités - Incompréhension du client : nécessité de bien expliquer, faire preuve de pédagogie et d'empathie - Situation financière sans issue </td> </tr> </table>	DESCRIPTION DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE		Objectif : traitement des opérations en anomalie (gestion des risques) Démarche : - Consultation de la fiche client - Vérification des commentaires du conseiller et historique de la relation - Décision dans la limite de la délégation - Consultation du directeur d'agence et autorisation - Appel des clients en fonction des décisions (rejet, demande d'approvisionnement du compte, demande d'information, prise de rendez-vous, proposition de solution de financement...)		Résultats obtenus - Respect de la réglementation - Gestion du risque - Un client mécontent : risque de perte de la relation		Difficultés rencontrées - Incivilités - Incompréhension du client : nécessité de bien expliquer, faire preuve de pédagogie et d'empathie - Situation financière sans issue	
DESCRIPTION DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE									
Objectif : traitement des opérations en anomalie (gestion des risques) Démarche : - Consultation de la fiche client - Vérification des commentaires du conseiller et historique de la relation - Décision dans la limite de la délégation - Consultation du directeur d'agence et autorisation - Appel des clients en fonction des décisions (rejet, demande d'approvisionnement du compte, demande d'information, prise de rendez-vous, proposition de solution de financement...)									
Résultats obtenus - Respect de la réglementation - Gestion du risque - Un client mécontent : risque de perte de la relation									
Difficultés rencontrées - Incivilités - Incompréhension du client : nécessité de bien expliquer, faire preuve de pédagogie et d'empathie - Situation financière sans issue									

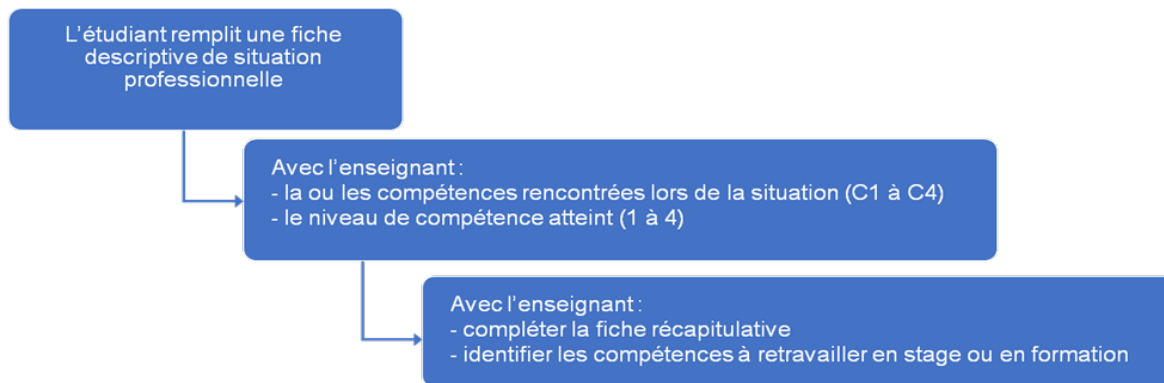
- **Les fiches récapitulatives** : elles sont complétées par le professeur en présence de l'étudiant pour faire un point d'étape sur le niveau des compétences atteint. Chaque compétence est évaluée en fonction d'une échelle de 1 à 4 :
 - 1 : compétence non encore acquise nécessitant une exposition plus importante à la compétence, attitude professionnelle à travailler.
 - 2 : compétence partiellement acquise nécessitant un approfondissement plus important.
 - 3 : compétence acquise mais manque d'autonomie et de recul sur l'activité de travail.
 - 4 : compétence acquise dans des situations professionnelles variées, grande autonomie, prise d'initiatives et force de propositions, recul sur l'activité de travail.

REPUBLICQUE FRANCAISE															IGESR														
EPREUVE E3 - FICHE RECAPITULATIVE DES SITUATIONS PROFESSIONNELLES ET COMPETENCES EVALUEES																													
CANDIDAT :																													
Nom :					Prénom(s) :																								
Compétences du bloc 1																													
C1 - Accompagner le parcours client					C2 - Orienter le client vers le bon interlocuteur interne ou externe																								
C3 - Traiter les alertes au quotidien					C4 - Accompagner les usages numériques																								
Pour chaque situation et activité professionnelle, cocher la case correspondant au niveau de compétences atteint par le candidat. Le nombre de situations et d'activités n'est pas limité.																													
SITUATIONS ET ACTIVITES PROFESSIONNELLES					COMPETENCES																								
exposant aux compétences					mises en oeuvre																								
Date de réalisation	Réelle R Simulée S	Présentiel / Distanciel	Intitulé de la situation	Activité conduite	C1				C2				C3				C4												
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4									
1/04/25	S	D	Gestion des débiteurs	Analyse et prise de contact client			X				X				X														
15/08/25	R	P	Accompagnement client	Aide à l'utilisation des automates			X																				X		
1 : compétence non encore acquise nécessitant une exposition plus importante à la compétence, attitude professionnelle à travailler. 2 : compétence partiellement acquise nécessitant un approfondissement plus important. 3 : compétence acquise mais manque d'autonomie et de recul sur l'activité de travail. 4 : compétence acquise dans des situations professionnelles variées, grande autonomie, prise d'initiatives et force de propositions, recul sur l'activité de travail.																													
11																													

Comme les situations professionnelles doivent être « prioritairement vécues ou observées au sein d'une entreprise ou à défaut construites en établissement de formation », il est indispensable de s'appuyer sur les stages en entreprises. Eventuellement un complément sera réalisé en centre de formation (activités simulées, jeux de rôles, exercices écrits, exposés...) :

- pour s'assurer que les 4 activités ont été rencontrées
- que l'équilibre distanciel / présentiel est respecté
- et pour parfaire les compétences en cours d'acquisition.

Finalement, le suivi avec les fiches entre l'étudiant et le professeur peut s'opérer selon un processus en trois étapes :



Remarque : Le dossier professionnel peut prendre **une forme dématérialisée** : l'enseignant et l'étudiant peuvent alors y accéder pour valider des compétences et/ou déposer les fiches descriptives.

5. Certification de l'évaluation du CCF au « fil de l'eau »

La procédure de certification pour l'épreuve E3 (bloc 1) en CCF a lieu en fin de deuxième année de BTS banque dans le cadre de la mise en place d'une commission d'évaluation du **degré de maîtrise des compétences attendues** à partir de la fiche récapitulative des situations professionnelles renseignées.

La commission est composée de **2 membres : un professeur en charge des enseignements du bloc 1 et un professionnel ou à défaut un professeur en charge des enseignements professionnels**. Elle se réunit sur le lieu de formation de l'étudiant.


La procédure de certification se déroule en plusieurs étapes :

- **Renseignement par la commission d'une fiche d'évaluation par candidat :** il faudra notamment être attentif à ce que le dossier professionnel comprenne des fiches descriptives correspondant aux 4 activités du référentiel (C1-accompagnement du parcours client, C2-orientation du client vers le bon interlocuteur interne ou externe, C3- traitement des alertes au quotidien, C4-accompagnement des usages du numérique). Il faudra également veiller à ce qu'il y ait une répartition équilibrée entre les situations en distanciel et en présentiel.

Grille d'aide à l'évaluation		ÉPREUVE E3 - ACCOMPAGNEMENT DU PARCOURS DU CLIENT DE SERVICES BANCAIRES ET FINANCIERS CCF (RECTO)		
Les fiches descriptives couvrent les 4 activités du bloc 1	CANDIDAT	Date d'évaluation par la commission :		
	Nom : Prénom(s) :			
La répartition entre distanciel et présentiel est respectée	ÉVALUATION DU CANDIDAT			
	Respect des attendus de l'épreuve			
		Oui	Non	
	Présence des quatre situations professionnelles	→		
	Répartition équilibrée des activités en distanciel et présentiel (50-50)	→		

		1	2	3	4	
<p>Grille d'aide à l'évaluation</p> <p>Activités caractéristiques du bloc 1</p> <p>Compétences mises en œuvre pour chaque activité</p> <p>Critères d'évaluation (mesure du degré d'acquisition de la compétence)</p> <p>Positionnement du candidat</p>	Compétences	Critères d'évaluation				
	Accompagner le parcours client			X		
	Accueillir la clientèle. Gérer les flux de clients et les priorités. Pratiquer l'écoute active. Gérer les incivilités et les conflits. Actualiser les informations clients. Planifier un rendez-vous.	Application du protocole d'accueil adapté au canal de communication et à la situation du client. Utilisation d'un registre de langage conforme aux usages de la profession. Adoption d'une posture adaptée à la clientèle bancaire. Respect du secret bancaire. Maîtrise des applications métier et outils numériques professionnels. Fiabilité des Informations.				
	Orienter le client vers le bon interlocuteur interne ou externe			X		
	Réaliser les opérations courantes et/ou suivre leur réalisation par le client. Gérer les dysfonctionnements. Orienter le client vers l'interlocuteur approprié. Mettre en avant les offres complémentaires.	Réalisation des opérations courantes. Argumentation d'un refus d'opération. Gestion des dysfonctionnements. Prise en charge du client par des interlocuteurs internes et externes. Accroches relatives aux offres complémentaires.				
	Traiter les alertes au quotidien				X	
	Contrôler la conformité et la complétude d'un dossier client. Traiter les alertes et les situations en fonction de leurs niveaux de risques.	Application des mesures de suivi des situations à risques. Application des mesures de lutte contre la fraude. Application des mesures de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.				
	Accompagner les usages numériques				X	
	Proposer une offre de services adaptée aux situations de vulnérabilité et d'illectronisme. Former et accompagner le client à l'utilisation des services à distance. Mettre en œuvre les mesures de sécurité et de précaution lors de l'utilisation des outils numériques.	Prise en compte des clients vulnérables ou en situation d'illectronisme. Application du protocole de sécurité numérique de l'établissement. Équipement des clients en services à distance.				
						18

- **Proposition par la commission d'une note non communiquée au candidat** : la commission statue sur la note finale attribuée au candidat pour l'épreuve E3.

	ÉPREUVE E3 - ACCOMPAGNEMENT DU PARCOURS DU CLIENT DE SERVICES BANCAIRES ET FINANCIERS CCF (VERSO)	
Grille d'aide à l'évaluation	COMMENTAIRE SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION	
La commission indique l'appréciation globale	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">NOTE SUR 20</div>	
La commission propose une note		
Membres de la commission - -	Signatures	

19

- **Mise en place d'une commission d'harmonisation par l'inspecteur d'académie ou par l'inspecteur en charge du regroupement académique** : cette étape est réalisée entre les établissements par une commission présidée par l'IA-IPR en charge du regroupement académique et les professeurs des établissements concernés. Elle regroupe l'ensemble des professeurs des lycées publics et privés sous contrat, des CFA habilités au CCF et se réunit avant le jury de délibération final. La commission procède à une présentation par l'ensemble des équipes des productions réalisées par les candidats, des grilles d'évaluation de chaque candidat et s'assure de l'équité entre les candidats et procède si nécessaire à une modification des propositions de notes.


6. Exemple de calendrier de stages

Comme les situations professionnelles doivent être « prioritairement vécues ou observées au sein d'une entreprise ou à défaut construites en établissement de formation », il est indispensable de s'appuyer sur les stages en entreprises. En première année, réaliser un stage d'au moins deux semaines avant la fin du premier semestre peut permettre aux étudiants de mieux se rendre compte des attendus professionnels et de valider leur choix d'orientation. Ce stage donnera également aux étudiants des éléments pour rendre plus concrets les enseignements et renforcera leur motivation.

Ainsi, lors de chaque retour de stage, il sera intéressant de faire réfléchir les étudiants sur les activités réalisées et les compétences développées en les formalisant dans des fiches. Néanmoins, toutes les

activités réalisées ne font pas forcément l'objet d'une fiche descriptive. En effet, l'objectif est de présenter les activités les plus significatives en termes de compétences acquises.

Il semble donc intéressant de s'appuyer sur le calendrier de stage pour valider les compétences et adapter les situations professionnelles en fonction des moments clés sur les deux années de formation (cf-proposition de découpage du calendrier ci-dessous).



Calendrier des stages BTS 1- 2024 - 2025

sept. 2024	oct. 2024	nov. 2024	déc. 2024	janv. 2025	févr. 2025	mars 2025	avr. 2025	mai 2025	juin 2025
1 D	1 M	1 V	1 D	1 M	1 S	1 S	1 M	1 J	1 D
2 L	2 M	2 S	2 L	2 J	2 D	2 D	2 M	2 V	2 L
3 M	3 J	3 D	3 M	3 V	3 L	3 L	3 J	3 S	3 M
4 M	4 V	4 L	4 M	4 S	4 M	4 M	4 V	4 D	4 M
5 J	5 S	5 M	5 J	5 D	5 M Stage	5 M	5 S	5 L	5 J
6 V	6 D	6 M	6 V	6 L	6 J	6 J	6 D	6 M	6 V
7 S	7 L	7 J	7 S	7 M	7 V	7 V	7 L	7 M	7 S
8 D	8 M	8 V	8 D	8 M	8 S	8 S	8 M	8 J	8 D
9 L	9 M	9 S	9 L	9 J	9 D	9 D	9 M	9 V	9 L
10 M	10 J	10 D	10 M	10 V	10 L	10 L	10 J	10 S	10 M
11 M	11 V	11 L	11 M Stage	11 S	11 M Stage	11 M	11 V	11 D	11 M
12 J	12 S	12 M	12 J	12 D	12 M	12 M	12 S	12 L	12 J
13 V	13 D	13 M	13 V	13 L	13 J	13 J	13 D	13 M	13 V
14 S	14 L	14 J	14 S	14 M	14 V	14 V	14 L	14 M	14 S
15 D	15 M	15 V	15 D	15 M	15 S	15 S	15 M	15 J	15 D
16 L	16 M	16 S	16 L Stage	16 J	16 D	16 D	16 M	16 V	16 L
17 M	17 J	17 D	17 M	17 V	17 L	17 L	17 J	17 S	17 M
18 M	18 V	18 L	18 M	18 S	18 M	18 M	18 V	18 D	18 M
19 J	19 S	19 M	19 J	19 D	19 M	19 M	19 S	19 L	19 J
20 V	20 D	20 M	20 V	20 L	20 J	20 J	20 D	20 M	20 V
21 S	21 L	21 J	21 S	21 M	21 V	21 V	21 L	21 M	21 S
22 D	22 M	22 V	22 D	22 M	22 S	22 S	22 M	22 J	22 D
23 L	23 M	23 S	23 L	23 J	23 D	23 D	23 M	23 V	23 L
24 M	24 J	24 D	24 M	24 V	24 L	24 L	24 J	24 S	24 M
25 M	25 V	25 L	25 M	25 S	25 M	25 M	25 V	25 D	25 M
26 J	26 S	26 M	26 J	26 D	26 M	26 M	26 S	26 L	26 J
27 V	27 D	27 M	27 V	27 L	27 J	27 J	27 D	27 M	27 V
28 S	28 L	28 J	28 S	28 M	28 V	28 V	28 L	28 M	28 S
29 D	29 M	29 V	29 D	29 M		29 S	29 M	29 J	29 D

Septembre- Octobre :

Recherche de stages :

- CV + lettres de motivation
- Préparation recrutement
- Simulation d'entretien
- Entretiens avec les RH des différents partenaires

Octobre à Novembre

Compétence 1 :

- **Accompagnement du parcours client :**
 - Accueil du client en agence
 - Accueil du client au téléphone
 - fil de l'eau : **situation professionnelle simulée**
 - Fil de l'eau : **situation professionnelle réalisée période de stage en Décembre**
 - **Orientation du parcours client**

En conclusion, l'évaluation au « fil de l'eau » entraîne la mise en place de nouvelles pratiques pour l'enseignant qui doit se détacher des pratiques d'évaluation uniquement portée sur la note et se saisir de la large palette des possibilités d'évaluation. L'évaluation au « fil de l'eau » met également en évidence une organisation rigoureuse, notamment liée à la conservation des traces évaluées, et offre un espace de collaboration remarquable avec les professionnels et l'étudiant qui est acteur de sa formation. Elle est au service de la construction de compétences professionnelles tout au long du parcours de formation de l'étudiant pour assurer son employabilité dans le domaine bancaire.

❖ « Enseigner est un art pétri d'incertitude » (Perrenoud)

❖ « Le métier de l'élève nécessite une guidance pédagogique » (Perrenoud)