



Jean-Pascal KAPLINSKY
 Inspecteur de l'Education Nationale
 Sciences et Techniques Industrielles
 Tél. : 06 69 93 46 17
j.kaplinsky@ac-lyon.fr

CHARTRE GRAPHIQUE D'UNE GRILLE PERRIN
"Positionnement Evaluation Rapide Rigoureux par Indicateurs Normalisés"

ACADEMIE de LYON

Introduction :

Une grille PERRIN est conçue sur le logiciel Excel version 2007.

Trois feuilles par sous-épreuve :

- Feuille "Identification",
- Feuille "Notation",
- Feuille "CT" (Critères Techniques).

Afin d'harmoniser les formules et faciliter la lecture, les grilles devront respecter la présente charte graphique.

Le respect se rapporte :

- à la position des cellules,
- à l'ordre des feuilles,
- aux polices utilisées,
- à la taille de ces polices,
- à la mise en forme de la police : majuscule, minuscule, gras, italique, souligné...
- à la couleur de remplissage,
- à la couleur de la police,
- autres (suivant le modèle grille PERRIN "CAP Armurerie")...

1 – Feuille "Identification-Exx"

Affichage : Zoom Facteur d'agrandissement Personnalisé : **67%**

Police utilisée : **Arial 10**

6 cadres : Titre en minuscule, en gras et remplissage de la cellule en jaune.

Cadres :

- Identification
 - Diplôme
 - Option
 - Épreuve
 - Coefficient
 - Durée
 - Établissement
 - Session
 - Nom du candidat
 - Prénom du candidat
 - Date de l'évaluation
 - Lieu de l'évaluation
- Titre et description sommaire du projet
- Travail demandé au candidat
- Données fournies au candidat

- Récapitulatif des résultats aux sous-épreuves
- Appréciations globales "EPREUVE"

2 - Feuille "Notation-Exx"

Affichage : Zoom Facteur d'agrandissement Personnalisé : **66%**

2.1 - Quelques repères :

Libellé du diplôme (A1) : Formule : =Identification!B2

Option (C1) : Formule : =Identification!B3

Session (D1) : Formule : =Identification!B7

Libellé de l'épreuve (C2) : Formule : =Identification!B4

Nom du candidat (C3, aligné à droite et en majuscule) : Formule : =Identification!B8

Prénom du candidat (D3, centré et en minuscule) : Formule : =Identification!B9

Poids de la compétence "Arial10, en gras, de couleur bleu" (J3)

Libellé des colonnes du tableau (ligne 4)

Libellé du "non" (D4)

Libellé du "0" (E4)

Libellé du "1" (F4)

Libellé du "2" (G4)

Libellé du "3" (H4)

Poids du critère "Arial10, de couleur bleue" (J4)

Le tableau commence en **ligne 5**

1^{ère} COMPETENCE TERMINALE (ou CAPACITE pour certain référentiel) "police Arial 11, couleur de remplissage jaune"(A5)

1^{er} Indicateur de performance (C6) "police Arial 11 de préférence, réduite si le texte est trop long, remplissage en jaune pale une ligne sur deux pour faciliter la lecture)

2.2 - Les formules :

Colonne D : "report du non"

Formule (D7) : =SI('AD-E32'!D11<>"";"non";"")

Colonnes E,F,G et H : "report des X"

Formule (E7, F7, G7, H7) : =SI('AD-E32'!E11<>"";"X";"")

Colonne L : "pondération"

Formule (L5) : **pas de formule**, Poids de la compétence terminale "Arial 10, de couleur bleu, en gras, remplissage en jaune, cellule avec cadre",

Formule (L6) : **pas de formule**, Poids du critère "Arial 10, de couleur verte, en gras"

Colonne M : "Vérif. répartition"

Formule (N5) : =SOMME(L6:L12)

Formule (N6) : **pas de formule**

Colonne N : "Note brute"

Formule compétence (N5) :

=SI(O5=1;SOMMEPROD(N6:N12;O6:O12)/SOMMEPROD(L6:L12;O6:O12);0)

Formule critère (N6) : =(SI(F6<>"";1/3;0)+SI(G6<>"";2/3;0)+SI(H6<>"";1;0))*L6*20

Colonne O : "Compétences"

Formule (O5) : =SI(SOMME(O6:O12)=0;0;1)

Formule (O6) : =SI(D6="";SI(E6<>"";1;0)+SI(F6<>"";1;0)+SI(G6<>"";1;0)+SI(H6<>"";1;0);0)

Colonne P : Niveau de validation

Formule (P5) : **pas de formule**

Formule (P6) : =SI(D6<>"";0;(SI(E6<>"";0,02;(N6/(L6*20))))))

Colonne Q : Poids compétence

Formule (Q5) : =SOMME(Q6:Q12)

Formule (Q6) : =SI(D6<>"";0;L6)

Colonne R : Triangle erreur

Formule (R5) : **pas de formule**

Formule (R6) : =SI(I6<>"";1;0)

Colonne S : NON=1

Formule (S5) : **pas de formule**

Formule (S6) : =SI(D6="";OU(E6<>"";F6<>"";G6<>"";H6<>"");0)

Colonne T : NON=0

Formule (T5) : **pas de formule**

Formule (T6) : =SI(D6<>"";SI(E6<>"";1;0)+SI(F6<>"";1;0)+SI(G6<>"";1;0)+SI(H6<>"";1;0);0)

Taux pondéré de compétences et indicateurs évalués :

Formule (E23) : =L5*Q5+L13*Q13+L17*Q17

Note brute obtenue par calcul automatique (attention, si le taux ci-dessus est < 50%, le calcul est refusé :

Formule (E24) :

=SI(E23<50%;"'"';(SI(O23<>0;(N5*L5+N13*L13+N17*L17)/(L5*O5+L13*O13+L17*O17);0))))

Formule (G24) : /20

Note sur 20 proposée au jury* :

Formule (E25) : **à saisir et arrondi au ½ point supérieur**

Formule (G25) : /20

Note x coefficient :

Formule (E26) : =E25*Identification!B5

Formule (G26) : =20*Identification!B5

Date

Formule (E33) : =AUJOURDHUI()

Mise à jour :

(D36) : MAJ:12/05/2014 (Mise A Jour fait le 12 mai 2014, cellule verrouillée par l'Inspecteur)

2.3 – Construction d'un indicateur visuel

Effacer le précédent indicateur visuel pour construire un indicateur respectant la charte

Puis,

Colonne J

Élargir la colonne : largeur de la colonne J égale à la largeur des colonnes (D+E+F+G+H)

Sélectionner dans la colonne P, les niveaux de validation des indicateurs de performance

Insertion\Autres graphiques\Tous types de graphiques\Barres\Barres groupées\OK (le graphique s'affiche)

Sélectionner l'Axe Horizontal (axe des abscisses)\Clique droit sur l'Axe Horizontal (axe des abscisses)\Mise en forme de l'axe\Options d'axe\dans "Maximum", cocher "Fixe", entrer la valeur "1"\Fermer (la valeur maximum de l'axe devient 100%)

Sélectionner l'Axe Vertical (axe des ordonnées)\Clique droit sur l'Axe Vertical (axe des ordonnées)\Mise en forme de l'axe\Options d'axe\Cocher le carré "Abscisse en ordre inverse\Fermer

Sélectionner et supprimer : l'Axe Vertical, l'Axe Horizontal, Série1, le quadrillage

Sélectionner la zone de traçage\clique droit\Mise en forme de la zone de traçage...\Remplissage\Remplissage uni\Couleur\Autres couleurs...\Jaune\onglet Standard\Transparence 50%\Fermer (le fond devient jaune pâle)

Sélectionner les barres\clique droit\Mettre en forme une série de données...\ Remplissage\Remplissage uni\Couleur noir\Transparence 0%\Fermer (les barres deviennent noires)

Sélectionner la "Zone de traçage"\Outils de graphique\Disposition\Quadrillage\Quadrillage horizontal principal\Quadrillage principal.

Sélectionner la "**Zone de traçage**"\avec les poignées latérales étendre la "Zone de traçage" à l'extérieur de la "**Zone de graphique**"

Redimensionner avec les poignées latérales la "Zone de graphique" en fonction de la largeur de la colonne J et du nombre de lignes\Glisser la "Zone de graphique" dans sa position finale

Il ne reste plus qu'à créer la ligne médiane :

Insertion\Forme\Lignes\Trait\Pointer les deux extrémités sur le graphe\

Sélectionner la ligne\Outils de dessin\Contour de forme\Tirets\Sélectionner pointillés...

3 – Feuille "AD-Exx"

AD : Aides à la Décision

À la recherche de la "**note vraie**" (Quête du Graal de l'évaluateur)

"Correcteur" ou "évaluateur" ?

L'évaluation n'est pas "une science exacte" (1 corrigé + 1 barème + X correcteurs = plusieurs notes)

Les critères techniques ne sont que des "**aides à la décision**".

Le correcteur-évaluateur possède la "**décision souveraine**"

Il n'y a pas de formule, car **une évaluation n'est pas une mesure**, elle doit garder un **caractère global** pour intégrer plusieurs paramètres et repose sur une "**perception intuitive**"* de l'examineur (perception acquise par une longue pratique professionnelle).

**Une intuition : connaissance immédiate de la vérité sans l'aide du raisonnement*

Affichage : Zoom Facteur d'agrandissement Personnalisé : **80%**

Libellé du diplôme (**A1**) : Formule : =Identification!B2

Option (**C1**) : Formule : =Identification!B3

Session (**D1**) : Formule : =Identification!B7

Libellé de l'épreuve (**C2**) : Formule : =Identification!B4

Nom du candidat (**C3, aligné à droite et en majuscule**) : Formule : =Identification!B8

Prénom du candidat (**D3, centré et en minuscule**) : Formule : =Identification!B9

Poids de la compétence "Arial10, en gras, de couleur bleu" (**J3**)

Libellé des colonnes du tableau (**ligne 4**)

Libellé du "non" (**D4**)

Libellé du "0" (**E4**)

Libellé du "1" (**F4**)

Libellé du "2" (**G4**)

Libellé du "3" (**H4**)

Le tableau commence en **ligne 5**

1^{ère} COMPÉTENCE TERMINALE (ou CAPACITÉ pour certain référentiel) "police Arial 11, couleur de remplissage jaune" (**A5**)

1^{er} Indicateur de performance (**C6**) "police Arial 11 de préférence, réduite si le texte est trop long, couleur de remplissage rouge" et couleur de police blanche

Les cellules des critères techniques peuvent avoir une couleur de remplissage si plusieurs professeurs de disciplines différentes interviennent.

Exemple "Grille PERRIN CAP Armurerie" :

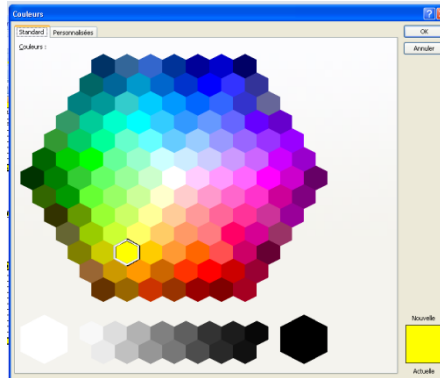
Couleur des remplissages bleu pâle, pour les critères techniques où c'est au professeur de "Construction mécanique" de positionner le candidat.

4 – Couleurs à utiliser

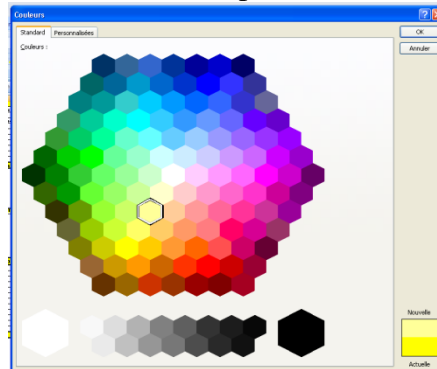
REEMPLISSAGE :

Accueil\Couleur de remplissage\Autres couleurs...\onglet Standard\

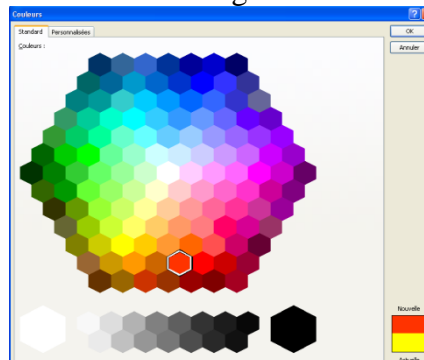
Jaune



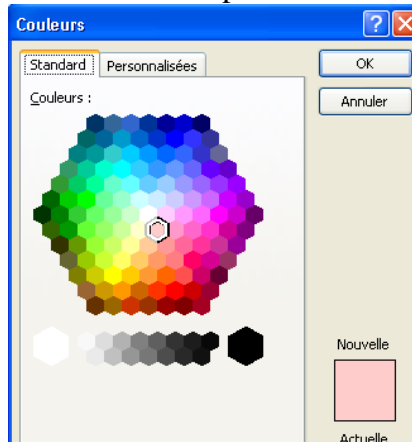
Jaune pâle



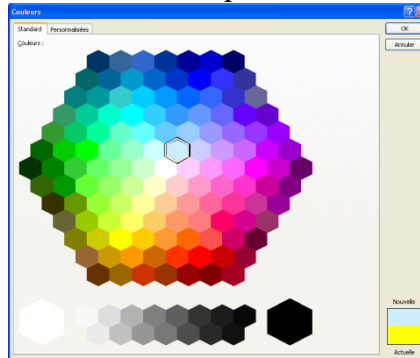
Rouge



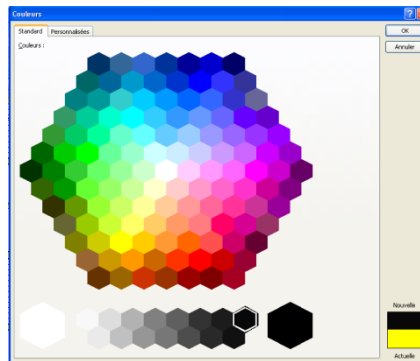
Rose pâle



Bleu pâle



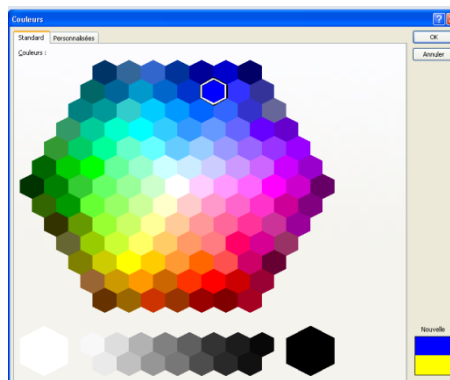
Noir



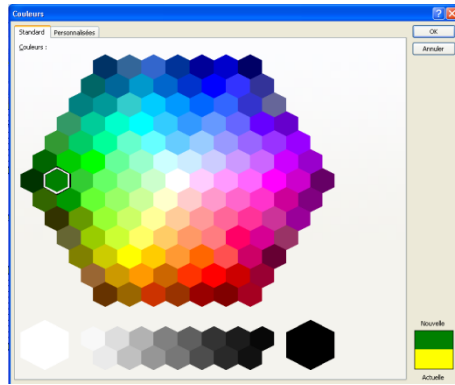
POLICE :

Accueil\Couleur de police\Autres couleurs...\onglet Standard\

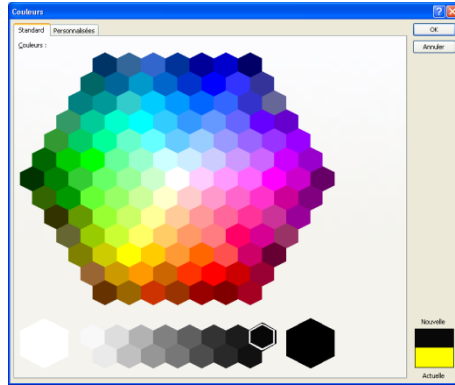
Bleu



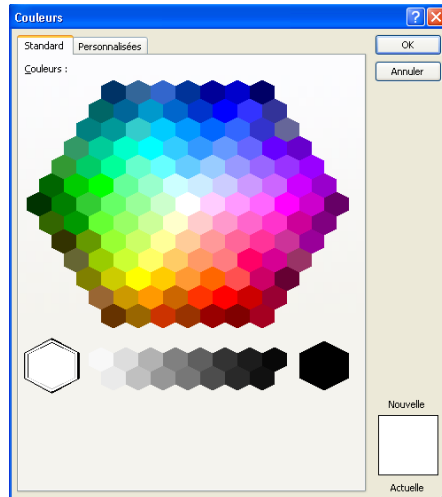
Vert



Noir



Blanc



4 – Protéger une grille PERRIN

1 - Sélectionner les formules et mettre la couleur des polices en blanc pour que l'affichage de la cellule n'apparaisse pas

2 - Sélectionner systématiquement toutes les cellules de la feuille

Sélectionner la cellule \ clique droit \ Format de cellule \ Protection \ cocher :

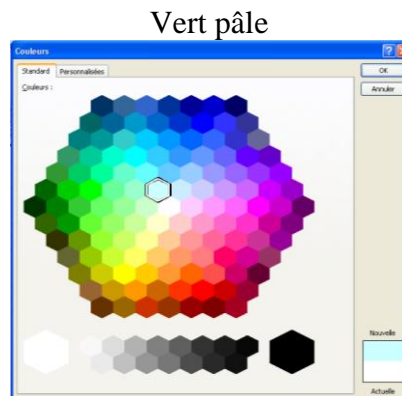
- Verrouillée : Accès à aucune cellule
- Masquée : PROTECTION TOTALE

3 - Sélectionner seulement les cellules devant être modifiées et à ne pas verrouiller

Sélectionner la cellule \ clique droit \ Format de cellule \ Protection \ décocher :

- Verrouillée : Accès à aucune cellule
- Masquée : PROTECTION TOTALE

Remplir en vert pâle les cellules pouvant être modifiées et à ne pas verrouiller



4 – Verrouiller les cellules en protégeant la feuille :

Onglet Révision \ Protéger la feuille \ cocher "Protéger la feuille et le contenu des cellules verrouillées" \ entrer un Mot de passe : "essai" \ cocher "Sélectionner les cellules verrouillées" + cocher "Sélectionner les cellules déverrouillées" \ OK \ rentrer à nouveau le Mot de passe : essai \ OK

Mot de passe identique pour chaque feuille : essai (tout en minuscules)

5 – Remarque :

Pour ôter la protection de la feuille :

Onglet Révision \ Ôter la protection de la feuille \ Entrer le Mot de passe : essai...