

Avignon Université, Centre Certificateur (CC) écri+

Philippe Gabriel

Arrière-plan

La mission Ecrit

1. Organiser l'évaluation et la certification des compétences rédactionnelles
 - reconnaissance et valorisation
 - accompagnement pédagogique
 - insertion professionnelle
 - action publique et territoire
 - qualité et crédibilité
2. Intégrer un dispositif national d'évaluation, de formation et de certification : le partenariat écrit+
3. Intérêt des étudiants : participation aux évaluations et intention de passer la certification

Un service public en ligne d'évaluation et de certification produit et porté par l'enseignement supérieur et la recherche

Principe : valider un profil de compétences obtenu sur une plateforme dédiée en obtenant a minima un niveau 1 (niveau maximum = niveau 8) sur au moins 5 des 16 compétences du référentiel

Public : tout étudiant souhaitant valoriser ses compétences en français écrit – sans condition préalable de certification, de diplôme ou de formation - peut être candidat à la certification

La certification écrite+

écri+

La certification écri+

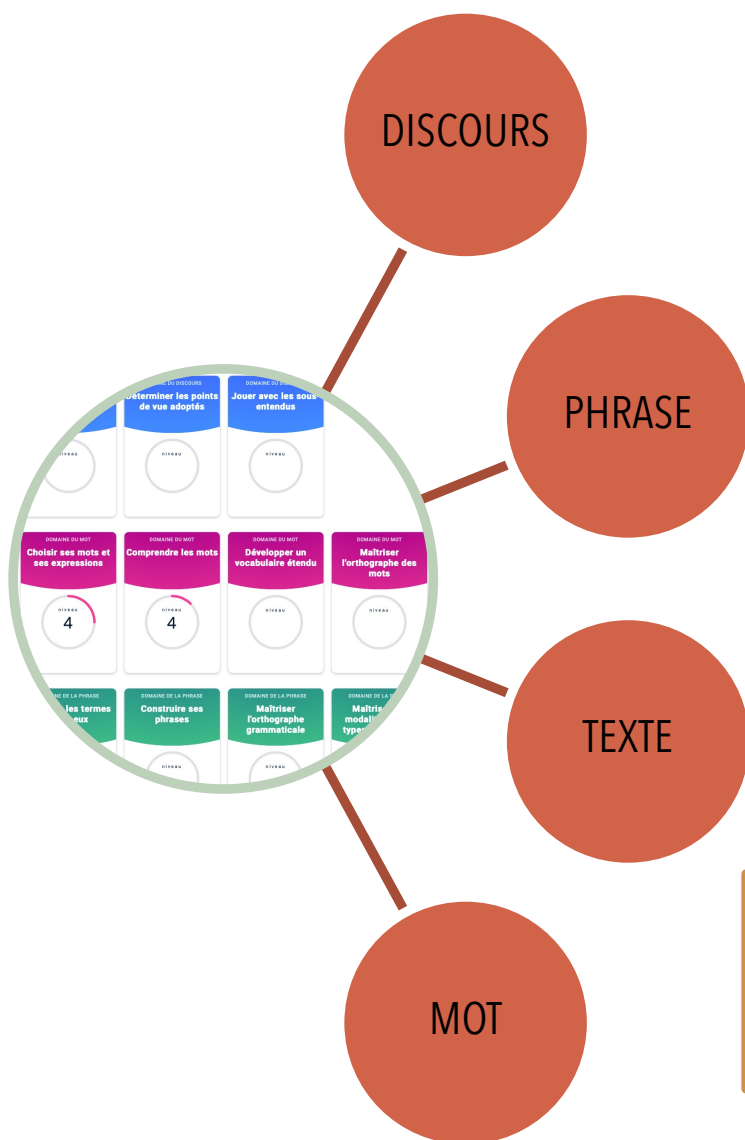


<https://ecriplus.fr>

Développement



Nature de la certification



----> <https://ecriplus.fr/descriptif-des-competences/>

L'épreuve de certification

But : vérifier la sincérité du profil de compétences - *profil préalable* - obtenu à partir des tests de positionnement réalisés en autonomie et/ou en participant aux activités proposées par Avignon Université

Modalités :

- au plus 4 questions par compétence à certifier, soit au maximum 64 questions
- la durée officielle de passation du test de certification* est de 2h :
 - > 1h45 pour la passation du test à proprement parler
 - > 15 mn pour l'accueil, les procédures de vérification d'identité et la sortie

* hors temps majoré pour candidat bénéficiant de conditions aménagées

Les moyens mis à disposition par le CC

Services d'accueil, de surveillance, d'organisation et de gestion

- Mise à disposition et vérification des équipements et moyens matériels appropriés à la mise en place de la session de certification
- Désignation et formation du ou des surveillants
- Contrôle de l'identité des candidats (prénom, nom, date et lieu de naissance)
- Intervention éventuelle sur ce matériel durant le déroulement de l'épreuve
- Respect du temps de passage de chaque candidat
- Collecte de toutes les informations nécessaires lors des sessions
- Saisie des données relatives aux candidats dans les outils mis à disposition par écrite+ et transmission des PV de session à écrite+
- Participation au suivi qualité du dispositif de certification écrite+ par remontée d'information.

Les moyens mis à disposition écrite

Cahier des charges

- Protocole de passation

Campagnes spécifiques

- Acquis fin de lycée
- Compétences orthographiques
- Compétences lexicales
- Compétences rédactionnelles transversales

Salle d'examen

- Espaces et postes informatiques individuels et de secours
- Possibilité d'utilisation d'un matériel propre au candidat

Accès internet

- connexion « satisfaisante et adaptée »
- limitation de l'accès par les navigateurs web aux domaines écrit+ (option)

Ordinateurs

- Ecran
- Navigateur
- Souris
- Information des candidats sur configuration en amont de l'épreuve

Responsable de centre

- Le Président
- Responsabilité juridique et administrative

Référent certification

- L'interlocuteur opérationnel du consortium écrit
- Garant du bon déroulement des sessions, incluant la formation et l'affectation des surveillants

Accueil et de surveillance

- Une ou des personnes de confiance
 - ↳ à l'aise avec le numérique et la surveillance en salle
 - ↳ susceptible de signaler un conflit d'intérêt avec les candidats
- Accueil et surveillance d'un maximum de 20 à 40 candidats (selon possibilité de limiter ou pas l'accès à internet)

AGRÉMENT : PROCÉDURE, CONVENTION, COUT

PROCÉDURE

Envoi de courrier d'intention

Etape 1

Examen de recevabilité par le consortium

Etape 2

Formation du référent certification écrit+ du centre (facultatif)

Etape 3

Agrément d'une durée de 1 à 3 ans par convention

Etape 4

Délivrance d'une attestation d'agrément

Etape 5

LA CONVENTION

Elle précise

- les rôles, responsabilités et engagements de chacun
- les modalités de reversement des frais facturés pour chaque candidat hors formation initiale, frais qui sont répartis entre le consortium écrit+ d'une part, et le centre de certification d'autre part (pour la part correspondant au coût des activités couvertes par le centre de certification)
- les conditions d'utilisation de la marque et du logo écrit+

COÛT DE LA CERTIFICATION

Frais de certification

Tarif formation initiale et des personnels

- à titre gratuit et sans frais

Tarif formation continue

	PPR	PCC	PRé
Candidat libre	60 €	45€	15€ TTC

PPR : prix public recommandé de la certification

PCC : part revenant au centre de certification

PRé : part revenant à écri+

Éléments budgétaires à la mise en oeuvre

Frais de mise en oeuvre

- Frais de structure et d'administration
- Pilotage
- Frais de surveillance

Contributions spécifiques

- Stagiaires du SFTLV en DAEU
- Candidatures extérieures

A LA SUITE

Suivi écrit+

- Visite de contrôle (4.2)
- Renouvellement d'agrément (3.4)

MERCI