



Objectif :

Prescrire rapidement une évaluation à un apprenant, plusieurs apprenants, un groupe ou plusieurs groupes depuis votre espace formateur.



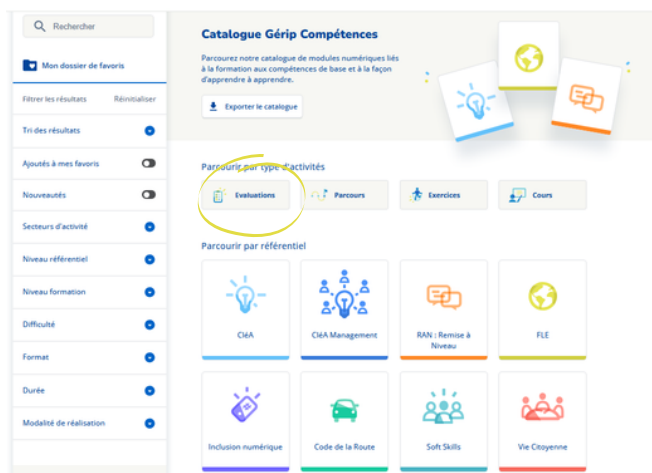
Où trouver les évaluations ?

2 chemins possibles :

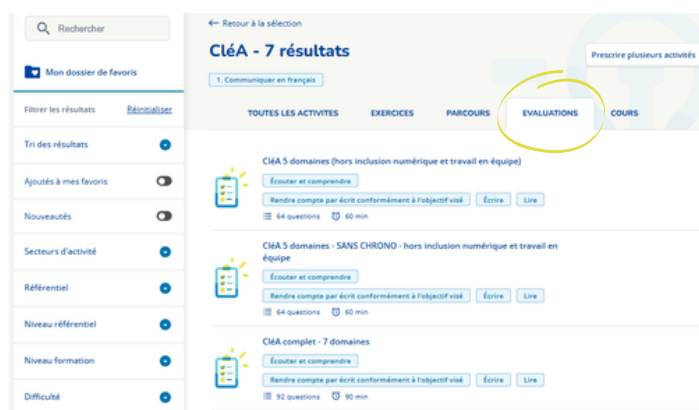
- Depuis la liste des évaluations
- Depuis le référentiel, en sélectionnant :
 - Le référentiel voulu
 - Le domaine / sous-domaine
 - Le 4ème onglet **Evaluations**

Comprendre les éléments :

Depuis la liste des évaluations



Depuis un référentiel



1 Choisissez l'évaluation

Repérez puis sélectionnez l'évaluation que vous souhaitez prescrire.

2 Ouvrez les options de prescription

Cliquez sur Prescrire  pour ouvrir les options de prescription.

3 Sélectionnez les destinataires

Choisissez dans la liste la/les personne(s) ou groupe(s) concerné(s).

4 Prescrivez l'évaluation

Cliquez sur « Prescrire l'évaluation » pour valider la prescription.

1 Choisissez le référentiel

Dans le Catalogue, sélectionnez le référentiel souhaité.

2 Sélectionnez le domaine / sous-domaine

3 Accédez aux évaluations

Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur le 4ème onglet « Évaluations ».

4 Sélectionnez l'évaluation

5 Sélectionnez les destinataires

Cliquez sur Prescrire  pour ouvrir les options de prescription.

Choisissez dans la liste la/les personne(s) ou groupe(s) concerné(s).

6 Prescrivez l'évaluation

Cliquez sur « Prescrire l'évaluation » pour valider la prescription.



Le + Gérrip :

À l'issue de chaque évaluation, un **parcours personnalisé** peut être généré automatiquement, en fonction des résultats de l'apprenant, afin de cibler les compétences à renforcer (voir fiche "**Générer un parcours personnalisé post-évaluation**").