

## Annexe 3

# **FICHE DE PROCEDURE COMPAS** **Rapport tuteur académique 2023-2024**

L'application COMPAS vous permet d'accéder aux dossiers des stagiaires dont vous avez en charge le suivi et de nous transmettre vos bilans ou avis les concernant.

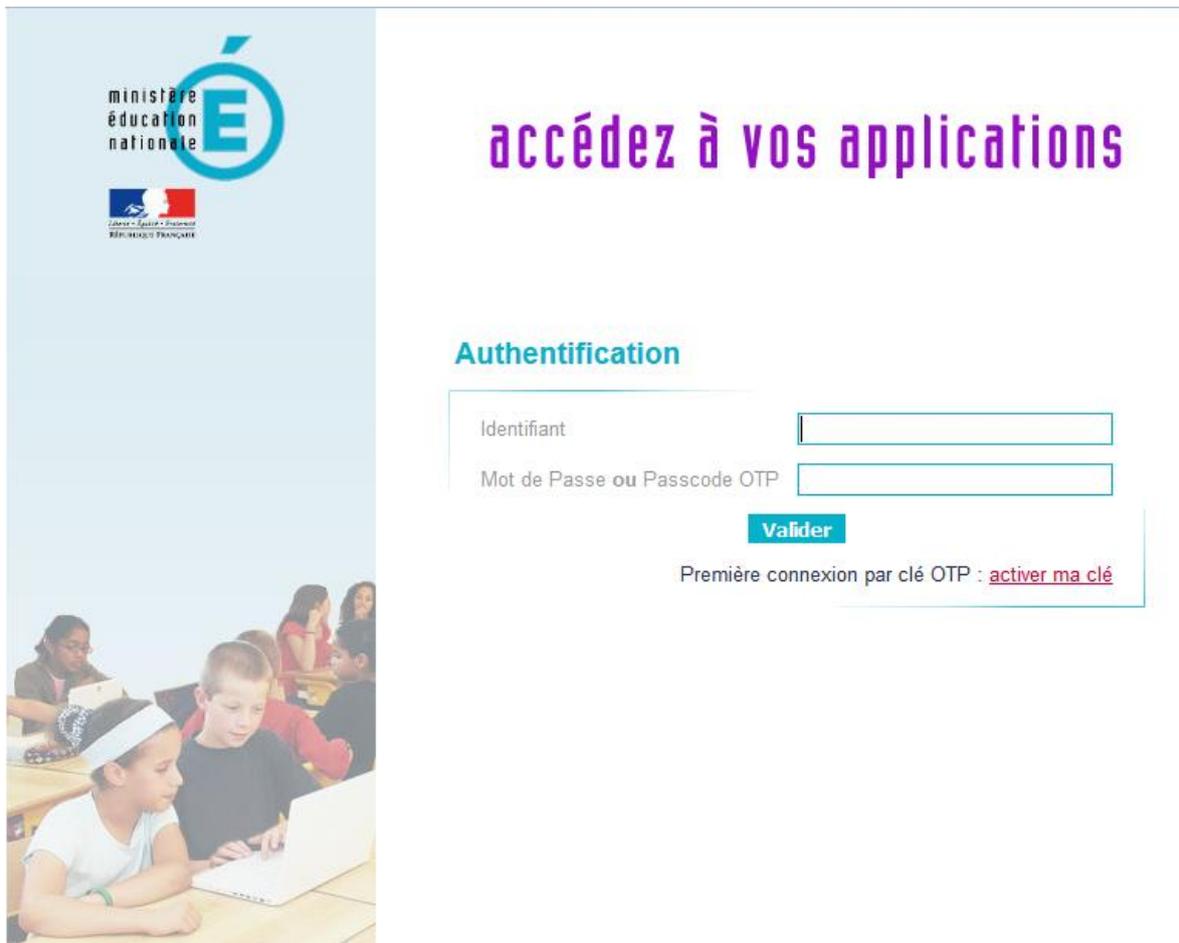
## **1 ACCES A L'APPLICATION**

---

Vous pouvez accéder à l'application COMPAS :

- depuis le réseau informatique administratif de votre établissement grâce au lien : <https://agriates.in.ac-paris.fr/arena>
- en dehors du réseau informatique des établissements scolaires via le lien suivant : <https://bv.ac-paris.fr/arena>

Utilisez vos identifiants de messagerie académique



ministère  
éducation  
nationale

accédez à vos applications

**Authentification**

Identifiant

Mot de Passe ou Passcode OTP

**Valider**

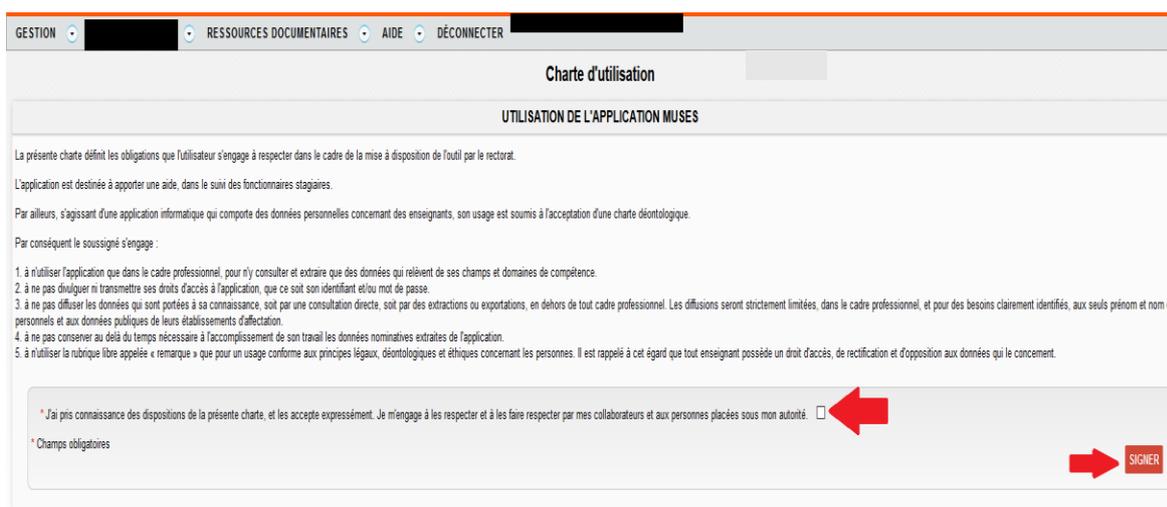
Première connexion par clé OTP : [activer ma clé](#)

Si vous n'arrivez pas à vous connecter vous pouvez demander une assistance informatique : <https://www.ac-paris.fr/portail/dsi-assistance>

- Sur le portail *Arena* cliquez sur le lien « **COMPAS 2D Accompagnement et gestion** » qui se trouve dans la rubrique « *Gestion des personnels* » - « *Gestion des enseignants* » et non pas COMPAS 2D Stagiaires néo titulaires contractuels



- Lors de votre première connexion, vous devrez signer la charte d'utilisation de l'application COMPAS en cochant la case qui certifie que vous avez pris connaissance de la charte et en cliquant sur le bouton « *signer* ».

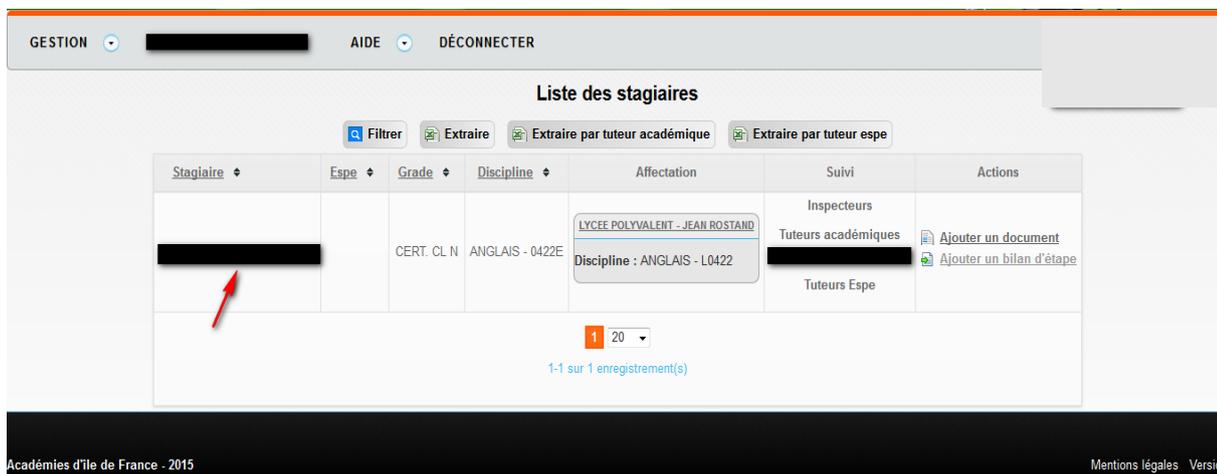


Pour accéder à la liste de vos stagiaires, cliquez sur « *Gestion* » en haut à gauche de votre écran puis « *stagiaires* ».

## 2 RENSEIGNER LE RAPPORT DU TUTEUR ACADEMIQUE

### 2.1 ACCEDER AU DOSSIER D'UN STAGIAIRE

 Cliquez sur le nom du stagiaire pour afficher la fiche complète de celui-ci.



GESTION [nom] AIDE DÉCONNECTER

Liste des stagiaires

Filtrer Extraire Extraire par tuteur académique Extraire par tuteur espe

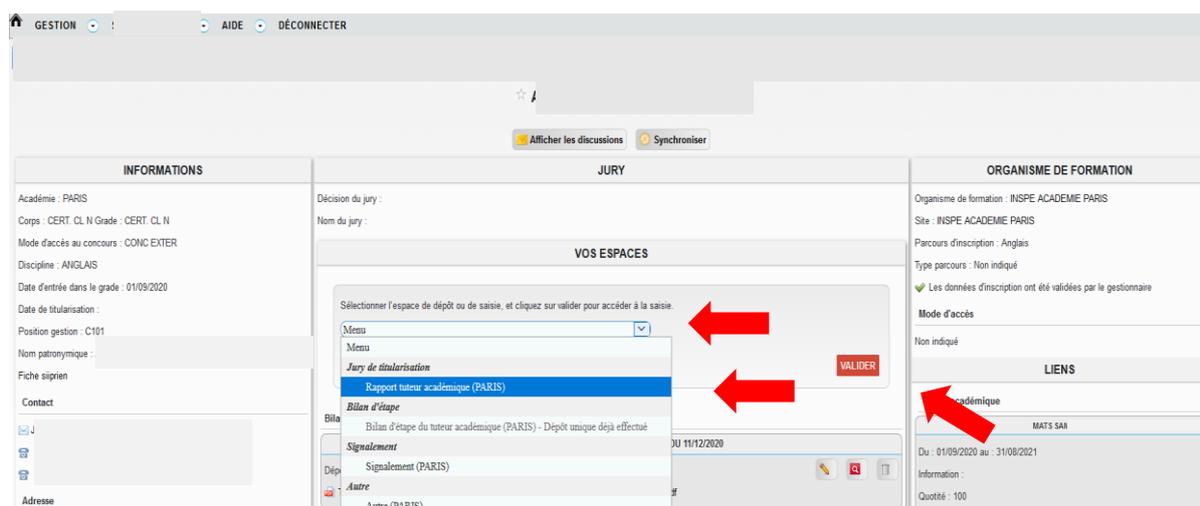
Stagiaire	Espe	Grade	Discipline	Affectation	Suivi	Actions
[nom]		CERT. CL N	ANGLAIS - 0422E	LYCEE POLYVALENT - JEAN ROSTAND Discipline : ANGLAIS - L0422	Inspecteurs Tuteurs académiques Tuteurs Espe	Ajouter un document Ajouter un bilan d'étape

1 20  
1-1 sur 1 enregistrement(s)

Académies d'Île de France - 2015 Mentions légales Version

### 2.2 ACCEDER AU RAPPORT DU TUTEUR ACADEMIQUE

Sélectionnez la ligne « *Rapport tuteur académique* » correspondant à votre situation (tuteur académique) dans la rubrique « *jury de titularisation* » du menu déroulant puis cliquez sur « *valider* ».



GESTION [nom] AIDE DÉCONNECTER

Afficher les discussions Synchroniser

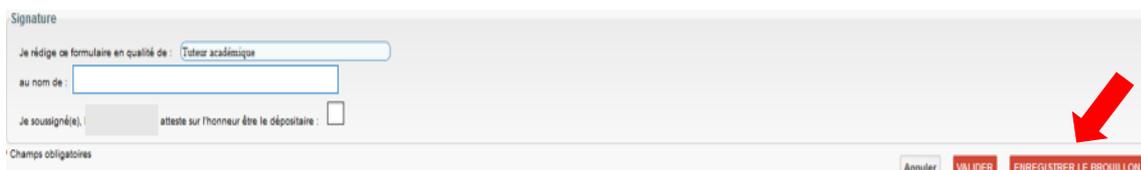
INFORMATIONS	JURY	ORGANISME DE FORMATION
Académie : PARIS Corps : CERT. CL N Grade : CERT. CL N Mode d'accès au concours : CONC EXTER Discipline : ANGLAIS Date d'entrée dans le grade : 01/09/2020 Date de titularisation : Position gestion : C101 Nom patronymique : Fiche sigipien Contact	Décision du jury : Nom du jury : <b>VOS ESPACES</b> Sélectionner l'espace de dépôt ou de saisie, et cliquez sur valider pour accéder à la saisie. Menus Menus Jury de titularisation Rapport tuteur académique (PARIS) Bilan d'étape Bilan d'étape du tuteur académique (PARIS) - Dépôt unique déjà effectué Signalement Signalement (PARIS) Autre Autre (PARIS)	Organisme de formation : INSPE ACADEMIE PARIS Site : INSPE ACADEMIE PARIS Parcours d'inscription : Anglais Type parcours : Non indiqué ✓ Les données d'inscription ont été validées par le gestionnaire Mode d'accès Non indiqué <b>LIENS</b> académique MATS SAR Du : 01/09/2020 au : 31/08/2021 Information : Quotité : 100

### 2.3 RENSEIGNER LE RAPPORT DU TUTEUR ACADEMIQUE

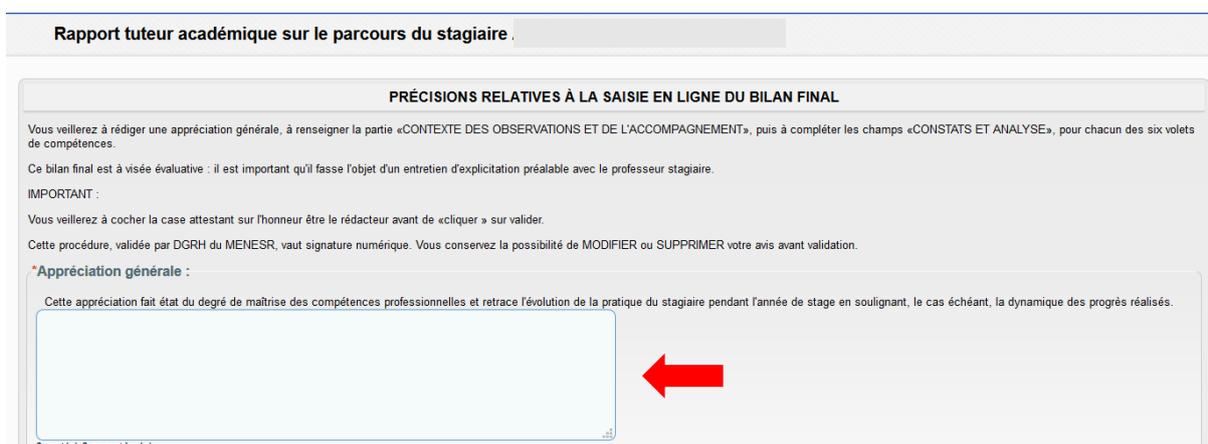
Après avoir lu les précisions relatives à la saisie en ligne du rapport du tuteur académique vous pouvez renseigner le document en formulant une appréciation générale argumentée puis en indiquant le niveau d'acquisition des compétences.

Attention pour des raisons de sécurité, vous disposez de **30 minutes pour compléter le bilan**. Nous vous encourageons à cliquer régulièrement sur **ENREGISTRER LE BROUILLON** (en bas de l'avis) afin d'éviter de perdre les données que vous avez saisies. Autre solution, vous saisissez l'ensemble des données sur un traitement de texte et vous faites du copier coller.

**Les onglets appréciations et observations sont limité en nombre de caractères, si vous dépassez le nombre de caractères, vous ne pourrez pas valider le bilan.** Veuillez enregistrer après chaque saisie d'appréciation ou observation le brouillon (en bas à droite : enregistrer le brouillon) pour éviter de perdre votre saisie.



Il convient tout d'abord de **rédiger l'appréciation générale** suffisamment argumentée



Après avoir rédigé l'appréciation générale, il faudra compléter les différentes rubriques ci-dessous :

### Partie 1- Contexte des observations et de l'accompagnement :

- Précisions sur l'établissement, les classes en responsabilité, le public, le type de séance ou d'activité et autres éléments particuliers.

### Partie 2- Analyse des compétences professionnelles

- Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction
- Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement
- Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique
- Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves
- Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication

- Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.

\*Partie 1. Contexte des observations et de l'accompagnement :

Précisions sur l'établissement, les classes en responsabilité, le public, le type de séance ou d'activité et autres éléments particuliers

0 mot(s),0 caractère(s)

Partie 2- Analyse des compétences professionnelles\*

\*BO n° 30 du 25 juillet 2013 - Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.

Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction

CC1 Faire partager les valeurs de la République  
CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école  
CC6 Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

\*Constats et analyse :

0 mot(s),0 caractère(s)

Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement

CC10 Coopérer au sein d'une équipe  
CC11 Contribuer à l'action de la communauté éducative  
CC12 Coopérer avec les parents d'élèves  
CC13 Coopérer avec les partenaires de l'école  
CC7 Maîtriser la langue française à des fins de communication

\*Constats et analyse :

0 mot(s),0 caractère(s)

Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique

P1 Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique  
P2 Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

\*Constats et analyse :

0 mot(s),0 caractère(s)

Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves

CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage  
CC4 Prendre en compte la diversité des élèves  
CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation  
P3 Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves  
P4 Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves  
P5 Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves

\*Constats et analyse :

0 mot(s),0 caractère(s)

Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information et de la communication

CC8 Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

\*Constats et analyse :

0 mot(s),0 caractère(s)

Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.

CC14 S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

\*Constats et analyse :

0 mot(s),0 caractère(s)

Signature

Je rédige ce formulaire en qualité de :

au nom de :

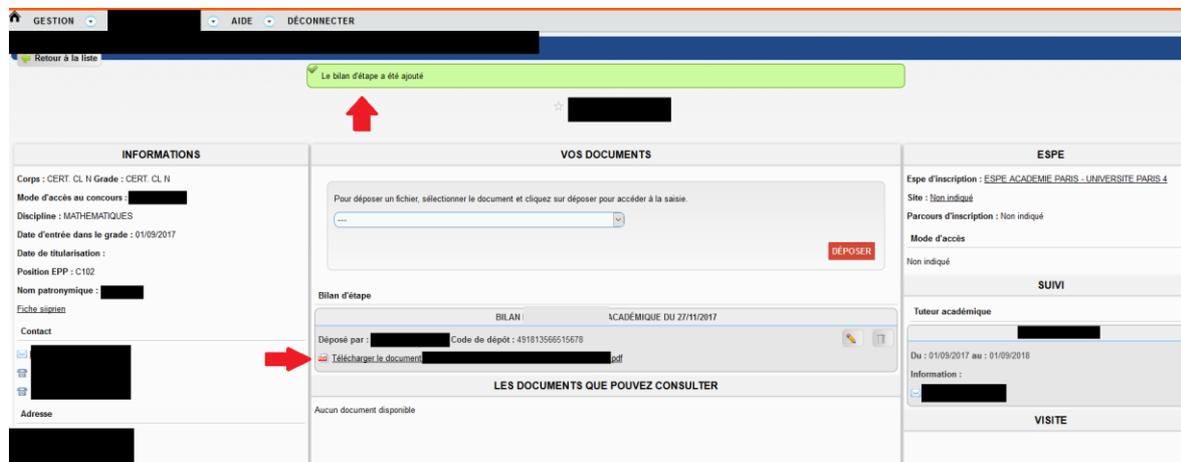
Je soussigné(e),  RINE, atteste sur l'honneur être le dépositaire :

\* Champs obligatoires

Annuler VALIDER ENREGISTRER LE BROUILLON

Après avoir renseigné chaque groupe de compétences, vous pouvez confirmer que vous êtes bien le dépositaire du fichier en cochant la case correspondante, puis enregistrer votre saisie via le bouton « *valider* ».

Dès que votre saisie est validée, le message « *Le rapport du tuteur académique a été ajouté* » apparaîtra en haut de votre écran.



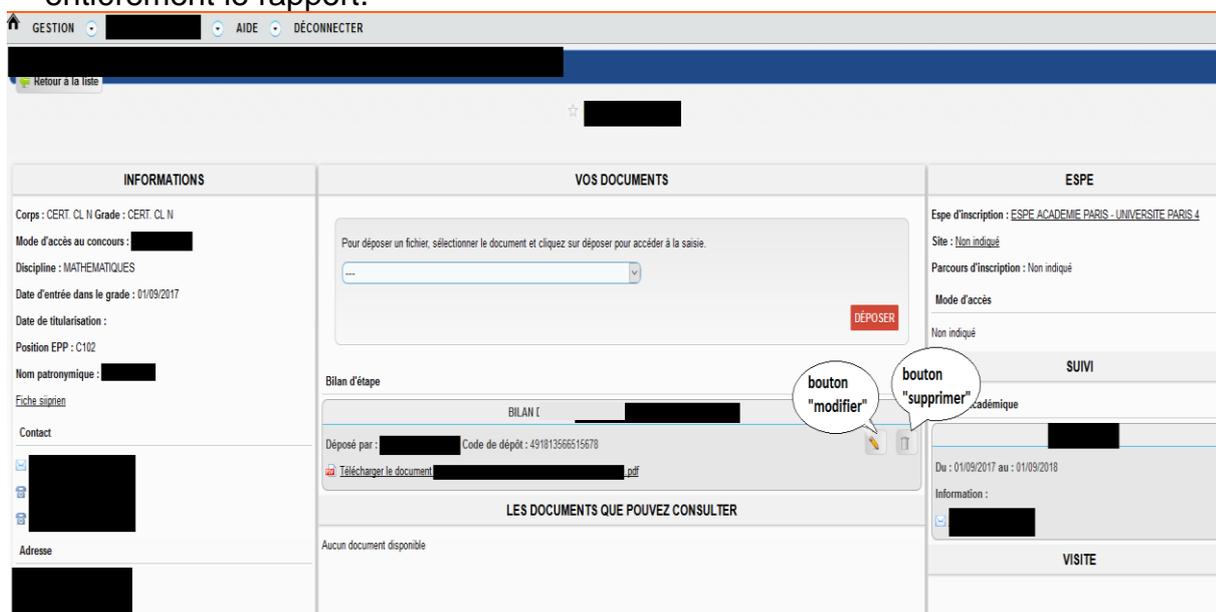
Vous pouvez visualiser le rapport du tuteur académique saisi en cliquant sur « *télécharger le document* ».

## 2.4 MODIFICATION / SUPPRESSION DU RAPPORT DU TUTEUR ACADEMIQUE

Pour modifier ou supprimer le rapport du tuteur académique, accédez à la fiche de votre stagiaire en cliquant sur son nom dans la liste des stagiaires (menu gestion/stagiaires).

Vous pourrez modifier tout ou partie de votre bilan en cliquant sur le bouton correspondant à « *modifier* » (voir copie-écran ci-dessous).

Vous pourrez supprimer votre bilan en cliquant sur le bouton correspondant à « *supprimer* » (voir copie-écran ci-dessous); vous devrez alors de nouveau renseigner entièrement le rapport.



## 2.5. PUBLICATION DU BILAN FINAL SUR L'ESPACE STAGIAIRE

Une fois le bilan final validé dans un dépôt par le tuteur académique, celui-ci apparaît sous une forme synthétique dans la partie : Vos espaces d'une fiche stagiaire. Le dépositaire a alors différentes options sur ce document :



**Pour que le bilan final soit visible par le stagiaire, il faut que le dépositaire le publie sur le compte du stagiaire manuellement pour chaque dépôt.** Cet onglet permet au tuteur de publier/dépublier le document sur le compte du stagiaire afin qu'il en prenne connaissance



### 2.5.1 Suppression du Document



Permet de supprimer le document déposé ou généré

### 2.5.2 Visualisation du document



Permet à l'utilisateur de visualiser le document déposé ou généré

### 2.5.3 Modification du document



Permet de modifier le document déposé

### 2.5.4 Publication du document



Permet à l'utilisateur de publier/dépublier le document sur le compte stagiaire.