

# Référentiel de compétences de l'examinateur

<b>1 - Identifier son rôle et ses missions</b>	
1.1	Prendre connaissance des règles, du rôle et des missions du jury
1.2	Identifier les exigences de la fonction de membre de jury
<b>2 - Préparer la session d'évaluation</b>	
2.1	Étudier les procédures et les règles applicables à l'examen
2.2	Planifier / organiser le questionnement selon le niveau de grade;
2.3	Accueillir et informer les candidats
<b>3 - Évaluer les compétences des candidats</b>	
3.1	Adopter la posture et les techniques de communication adaptées au déroulement de l'épreuve
3.2	Observer la prestation du candidat selon des critères objectivables
3.3	Renseigner les outils d'évaluation
<b>4 - Délibérer pour l'attribution des grades</b>	
4.1	Comparer ses notations avec ses pairs
4.2	Délibérer pour parvenir à un consensus
4.3	Enregistrer la décision (procès-verbal, synthèse, compte-rendu, grille de résultats ...)
<b>5 - Faire le retour aux candidats</b>	
5.1	Énoncer et de manière unanime clairement les résultats;
5.2	Exprimer objectivement les réussites et les manquements;
5.3	Formuler des axes de progression.