

## Suivi et évaluation en cours de formation par le formateur

### Nom et prénom :

Le suivi et l'évaluation de la formation et de son apport pour le participant sont réalisées en cours de formation par le formateur au moyen du tableau suivant :

### Bilan des acquis en formation

Un bilan des acquis en formation est soumis au participant selon le modèle suivant, qu'il doit remplir et remettre ensuite au formateur. Ce dernier l'examine et le valide après avoir soumis le participant à certains tests de confirmation des acquis mentionnés dans le bilan par le participant :

#### 1. Bilan des acquis Déontologie et Révision comptable

Objectifs	Acquis	Date d'évaluation	Observations
<p>Etre capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bien comprendre l'énoncé de la QCM ou du cas-type proposé,</li><li>- Bien saisir la problématique de la QCM ou du cas-type proposé,</li><li>- Bien identifier les réponses pièges de la QCM ou du dossier à traiter</li><li>- Bien identifier les principes de base qui régit la QCM ou le dossier objet de l'étude</li><li>- Bien identifier les idées centrales de la solution à la problématique posée dans la QCM ou le dossier à traiter</li><li>- Bien identifier les textes législatifs et réglementaires auxquels se réfère la QCM ou le dossier à traiter,</li></ul>	<p>Maitriser la terminologie utilisée dans les QCM et les cas-types proposés</p> <p>Connaitre les repères de saisie de la problématique.</p> <p>Connaitre les repères indicatifs des pièges</p> <p>Connaitre ces principes et la procédure de faire la relation entre eux et les dossiers ou la QCM étudié.</p> <p>Connaitre la procédure d'identification de ces idées.</p> <p>Connaitre la procédure d'identification (par mots-clés) d'identification de ces textes.</p>		

<ul style="list-style-type: none"><li>- Bien faire la relation entre ces textes et la problématique posée dans la QCM ou le dossier à traiter,</li><li>- Bien structurer et rédiger la solution de la problématique posée dans le dossier à traiter</li></ul>	<p>Connaitre la procédure pour relier la problématique de la QCM ou du dossier aux textes y relatifs</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Les règles de rédaction pour permettre au lecteur de bien comprendre et rapidement la solution sont maîtrisées</li></ul>		
---	---	--	--

## 2. Bilan des acquis Mémoire

Objectifs	Acquis	Date d'évaluation	Observations
<p>Etre capable de :</p> <p>1. Notice d'agrément du sujet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bien comprendre les critères de pertinence du sujet à choisir pour le mémoire</li> <li>- Bien s'imprégner de la procédure de recherche des documents traitant du sujet</li> <li>- Bien saisir les procédures :               <ul style="list-style-type: none"> <li>* de sélection et de collecte des documents de base,</li> <li>* d'étude des documents pour en extraire les idées de base,</li> <li>* de tri, d'exploitation et de présentation de ces idées,</li> </ul> </li> <li>- Bien comprendre les règles de structuration de ces idées en vue de l'établissement du plan du mémoire,</li> <li>- Bien maîtriser les règles de présentation de la notice définies par le SIEC.</li> </ul> <p>2. Rédaction du mémoire après le 4.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bien comprendre et maîtriser les règles :</li> </ul>	<p>Connaitre les critères de pertinence du sujet</p> <p>Savoir utiliser le logiciel de recherche des documents sur internet et la procédure de recherche sur la bibliothèque de l'ordre.</p> <p>Savoir identifier les mots-clés du sujet et connaitre les critères de rétention des documents pertinents pour le sujet de mémoire.</p> <p>Maîtriser la procédure d'étude et d'extraction de ces idées, de tri, d'exploitation et de présentation de ces idées.</p> <p>Connaitre ces règles et savoir les appliquer,</p> <p>Idem.</p> <p>Idem.</p>		

<p>* de présentation et de rédaction des chapitres et de ses annexes,</p> <p>* de mise en évidence de l'apport de chaque chapitre,</p> <p>* de liaison des différentes composantes de chaque chapitre</p> <p>* d'équilibre entre ces composantes</p> <p>* de rédaction des introductions et des conclusions des différentes parties du mémoire</p> <p>* de rédaction de l'introduction générale et de la conclusion générale du mémoire.</p>			
--	--	--	--