

Grille d'évaluation du professeur de bureautique lors du TFE des ASV		
TRAME	ACQUIS	NON ACQUIS
Soin (reliure...).		
Homogénéité du document (respect des titres, de la structure...).		
Page de garde (prénom, nom, section, année scolaire, nom de l'école, titre du sujet).		
Table des matières [ou sommaire] (disposition, contenu).		
<u>Bibliographie</u> ¹ (disposition, source).		
Liste des annexes, lexique (index).		
DACTYLOGRAPHIE		
Gestion des paragraphes (coupures, disposition...).		
Respect des règles de présentation des abréviations, des symboles, des énumérations, citations.		
TRAITEMENT DE TEXTE		
Mise en page (hiérarchisation, présentation des titres).		
Polices employées pour le corps de texte (Arial, Tahoma, Times... pas de polices stylisées !) de taille 12 points.		
Pagination (numérotation différente pour le corps et les annexes).		
En-tête et pied de page.		
Insertion d'images, de tableaux, de graphiques, caractères spéciaux, notes de bas de page.		
Modification des marges en fonction de la reliure (2.5 cm en anneaux et 3 cm pour le collé).		

Le non-respect d'un élément de la grille d'évaluation ci-dessus entraîne le retrait forfaitaire de 5 pts pour le travail écrit.

Le non-respect d'un des éléments énoncés ci-dessous entraîne l'exclusion à la présentation du TFE.

- fautes d'orthographe (nombre précisé dans un autre document),
- dactylographie de demi-pages,
- nombre de pages non conforme,
- impression recto-verso,
- loi de 1991.

Un document intitulé «Préparation du TFE pour ass vete.docx» est distribué aux étudiants reprenant les différentes étapes de la construction du tfe.

Un modèle de document est aussi distribué intitulé : « modèle tfe av.docx ».

Les deux documents sont présents sur le site du professeur à l'adresse:

<http://bureautique.jimdo.com/tfe/>

¹ Comment citer ses sources à la page: <http://bureautique.jimdo.com/tfe/>