

Profil du-de la responsable de centre d'examen

Profil	<ul style="list-style-type: none"> Responsable opérationnel-ile désigné-e par le responsable institutionnel dans la demande d'agrément de centre d'examen
Missions	<ul style="list-style-type: none"> Organiser la session d'examen dans le respect du cahier des charges du centre d'examen <p><i>Temps estimé : 2 jours par session</i></p>
Activités complémentaires	<ul style="list-style-type: none"> Se tenir informé-e des évolutions du DCL Sur demande du service académique : <ul style="list-style-type: none"> participer au jury d'une session réaliser des visites de conformité dans son académie, dans le cadre de demandes d'agrément de nouveaux centres d'examen <p><i>Temps estimé : 1 jour par an</i></p>
Formation	<ul style="list-style-type: none"> Suivre en présentiel ou à distance une formation par un formateur national ou académique <p><i>Temps estimé : 3 heures</i></p>
Validation	<ul style="list-style-type: none"> Délivrance d'une attestation de formation sur la base du rapport du formateur
Outils	<ul style="list-style-type: none"> Kit de formation « responsable de centre / surveillant » Cahier des charges du centre d'examen Accès Pléiade DCL Accès aux applicatifs de session et au serveur de test