

Organiser un jury de certification à distance

8 étapes, de la préparation à l'archivage

Préparer

1

Vérifier le cadre

Relire le référentiel : épreuves, composition du jury, modalités à distance admises.

2

Constituer le jury

Des professionnels indépendants, un président, un suppléant et des déclarations de conflit d'intérêt.

3

Préparer la grille

Des critères observables, reliés aux compétences et organisés par bloc.

4

Convoquer et informer

Lien, matériel, consignes, test de connexion et aménagements prévus.

Évaluer

5

Sécuriser la session

Identité contrôlée et tracée, outil testé, RGPD respecté, plan de secours en cas de coupure.

6

Conduire l'épreuve

Le même déroulé pour chaque candidat. Chaque juré note seul avant d'échanger.

Décider

7

Délibérer et décider

Sans le candidat, quorum vérifié, décision motivée critère par critère.

8

Signer et archiver

Procès-verbal signé électroniquement, pièces archivées, titulaires transmis.