



Govern d'Andorra

PROVA OFICIAL DE BATXILLERAT PROFESSIONAL

DOCUMENT DESCRIPTIU OFICIAL DE LA PROVA E1:

COMUNICACIÓ PROFESSIONAL

(COEFICIENT 4)

BATXILLERAT PROFESSIONAL EN SECRETARIAT MULTILINGÜE

1. DATA D'APROVACIÓ

El document descriptiu oficial de la prova va ser aprovat pel Comitè Tècnic de Batxillerat Professional el 12 de gener del 2023.

2. DATA D'APLICACIÓ

El document descriptiu oficial de la prova s'aplica a partir de POBPRO 2023.

3. MARC LEGAL

- Decret legislatiu del 30 de maig del 2018 de publicació del text refós de la Llei qualificada d'educació, del 3 setembre del 1993.
- Llei 17/2018, del 26 de juliol, d'ordenament del sistema educatiu andorrà.
- Llei 21/2021, del 15 de juliol, de modificació de la Llei 17/2018, del 26 de juliol, d'ordenament del sistema educatiu andorrà.
- Decret 467/2025, del 17-12-2025, d'ordenament del nivell de batxillerat professional de les branques professionals amb els programes educatius no renovats del sistema educatiu andorrà

4. INFORMACIÓ GENERAL DE LES PROVES

Codi	Tipologia	Durada	Llengua
SML_E1	Dossier i entrevista oral	Entrevista oral: 10 min presentació 20 min interacció	català

5. ESTRUCTURA I DOCUMENT DESCRIPTIU DE LA PROVA

Aquesta prova té com a objectiu verificar el grau de domini de les competències tècniques i comunicatives del candidat.

La prova consta de dues parts:

- Un dossier relacionat amb les estades formatives que el candidat ha de lliurar abans de la realització de l'entrevista oral d'acord amb l'avís d'examen. El lliurament del dossier és un requisit indispensable per poder presentar-se a l'entrevista oral.
- Una entrevista oral sobre la base d'informacions i d'elements documentals del dossier.

DESCRIPCIÓ DEL DOSSIER

El dossier d'estades recull el recorregut de formació del candidat durant el període d'estades en l'entorn professional.

El candidat disposa d'un guió que descriu els diferents apartats que ha de contenir el dossier (vegeu annex).

El dossier constitueix la base del treball per formular les preguntes per part de l'examinador.

DESCRIPCIÓ DE L'ENTREVISTA ORAL

El candidat ha de presentar i defensar oralment el dossier d'estades formatives davant de l'examinador utilitzant un suport visual/informàtic que reculli les diferents parts del dossier.

El candidat ha de portar el dossier gravat en una clau USB en format PDF o JPGE.

La prova no requereix d'un temps de preparació abans de la realització de l'entrevista oral.

El candidat disposa de 10 minuts per realitzar la presentació oral del dossier.

Per últim, durant 20 minuts, l'examinador formula preguntes relatives al dossier i a l'exposició per recollir més evidències i verificar el domini dels coneixements relatius a aspectes tècnics.

CRITERIS D'AVUACIÓ

Rigor en els aspectes formals dels documents
Correcció en l'ús d'eines informàtiques
Precisió en l'ús del llenguatge tècnic.
Coherència en l'estructura de la informació
Adequació de la informació a la situació professional
Pertinència de les respostes (explicació, argumentació, justificació) a les qüestions formulades per l'examinador

ANNEX: DOSSIER D'ESTADES FORMATIVES

A) INDICACIONS FORMALS PER L'ELABORACIÓ DEL DOSSIER

Format del projecte:

- Format digital
- Guarda interior i exterior amb logotip centrat en format marca d'aigua
- Tipus de font lliure, màxim tres mides
- Interlineat 1,5
- Text justificat
- Orientació del document horitzontal o vertical
- Pot incloure: imatges, gràfiques, llegendes, infografies,...

B) ESTRUCTURA I CONTINGUT DEL DOSSIER

1- Portada (nom de l'alumne, empresa i curs)

2- Contraportada

3- Índex

4- Presentació (4-5 pàg.)

- Presentació de l'empresa
- Activitat desenvolupada
- Àrees desenvolupades
- Organigrama de l'empresa
- Pla de treball previst
- Descripció de les instal·lacions

5- Agraïments (4-5 pàg.)

- Introducció a les cartes d'agraïment

6- Memòria d'estades (10-12 pàg.)

- Descripció de les tasques desenvolupades per temàtica

7- Llibre d'estil (5-6 pàg.)

- Realitzar un llibre d'estil bàsic de la corporació

8- Valoració i reflexió personal (1-2 pàg.)

- Estructura i infraestructura de l'empresa
- Organització de l'empresa
- Desenvolupament de l'estada
- Propostes de millora a nivell tècnic

9- Annexos

- Diari d'estades
- Documents originals il·lustratius i sense dades confidencials