Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration

BEP Métiers des services administratifs

Compte rendu d’évaluation

de la période de formation en milieu professionnel n° …

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lycée/Centre de formation | Période n° | Nombre de semaines |
|  | Du | Au  |  |
| ❑ Classe de Seconde | ❑ Classe de première | ❑ Classe de terminale |

|  |
| --- |
| Nom et prénom du stagiaire |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom organisation et adresse ou tampon | Nom et prénom du tuteur |
| Fonction du tuteur |
| Email du tuteur |
| Téléphone du tuteur |

1. Attestation de stage (à renseigner par le responsable de l’organisation)

Je soussigné(e) :

Fonction :

Atteste que le stagiaire

A effectué une période de formation en milieu professionnel de …… semaines au sein de notre organisation aux dates précitées.

 Signature :

2. Évaluation

**Nom, prénom du stagiaire Période du au**

***L’évaluation se fait sur la base du document « SUIVI DES PFMP ET SITUATIONS PROFESSIONNELLES DU BAS GESTION ADMINISTRATION », qui fait apparaître les activités négociées avant le stage et les activités réalisées pendant le stage.***

***Cette évaluation est donc en lien avec les activités réalisées par le stagiaire ou l’apprenti pour la période citée en référence.***

***Il convient que cette évaluation soit complète pour servir la certification. Au-delà de croix réalisées sur la colonne de gauche****, pour identifier les items qui semblent le mieux décrire l’activité du stagiaire (choisir entre les 2 ou 3 possibilités qui sont proposées),* ***il convient d’inscrire avec précisions les observations et/ou conseils, dans la colonne de droite, pour argumenter le positionnement.***

**⚫ Le stagiaire est capable de s’adapter**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Le stagiaire s’est approprié le contexte de l’organisation |  |
|  | Le stagiaire n’a pas toujours intégré le contexte de l’organisation |
|  | Le stagiaire s’est bien intégré à l’équipe |
|  | Le stagiaire a eu des difficultés pour s’intégrer à l’équipe |
|  | Le stagiaire a respecté les règles et les codes de l’organisation |
|  | Le stagiaire n’a pas respecté les règles et les codes de l’organisation |

**⚫ Le stagiaire est capable de réaliser des tâches simples et de contrôler la qualité de son travail**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Les tâches simples ont été comprises et réalisées dans le respect des consignes, règles et procédures |  |
|  | Les tâches simples n’ont pas toujours été comprises et réalisées dans le respect des consignes, règles et procédures |
|  | Le stagiaire a contrôlé la qualité de son travail |
|  | Le stagiaire n’a pas contrôlé la qualité de son travail |

**⚫ Le stagiaire est capable de réaliser des tâches dans des situations complexes**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Les activités liées à des situations complexes ont été réalisées, les choix ont été justifiés |  |
|  | Les activités liées à des situations complexes ont été réalisées en nécessitant d’apporter une aide au stagiaire |
|  | Les activités liées à des situations complexes n’ont pu être confiées au stagiaire |

**⚫ Le stagiaire est capable de faire face à des imprévus et de corriger des anomalies**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Le stagiaire a été capable de faire face à des imprévus et de corriger des anomalies en prenant des initiatives adaptées et opportunes |  |
|  | Le stagiaire a été capable de faire face à des imprévus et de corriger des anomalies en appliquant la procédure et/ou les consignes qui lui ont été données |
|  | Le stagiaire est resté déstabilisé par les imprévus et n’a pas su corriger les anomalies |

**⚫** **Le stagiaire est capable de travailler efficacement**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Le stagiaire a travaillé avec rigueur, organisation. Il a produit les résultats attendus |  |
|  | Le stagiaire n’a pas toujours été rigoureux ni organisé. Il n’a pas systématiquement produit les résultats attendus |
|  | Le stagiaire a travaillé sans rigueur ni organisation. Les résultats n’ont pas été conformes aux attentes |

⚫ Le stagiaire utilise un langage professionnel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Le stagiaire a utilisé à bon escient un lexique professionnel adapté au contexte et aux interlocuteurs |  |
|  | Le langage du stagiaire n’a pas été adapté au contexte professionnel et à ses interlocuteurs |

⚫ Le stagiaire est capable de rendre compte et d’évaluer ses activités

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Le stagiaire a rendu compte de ses activités |  |
|  | Le stagiaire n’a pas rendu compte de ses activités |
|  | Le stagiaire a su évaluer ses activités en vue de progresser |
|  | Le stagiaire a eu des difficultés pour analyser ses activités mais a cherché à progresser |
|  | Le stagiaire n’a pas analysé ses activités et n’a pas montré de volonté de progresser |

*Le compte rendu du tuteur, réalisé en concertation avec le professeur/formateur en charge du suivi consiste à formuler les points forts, les axes de progrès et une appréciation générale pour permettre au stagiaire ou apprenti de progresser.*

Identification des points forts du stagiaire :

Identification des axes de progrès du stagiaire :

Appréciation générale à l’issue de la période :

Nom, prénom, cachet ou signature de l’évaluateur