**Baccalauréat professionnel**

**« Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités »**

**Compte-rendu d’évaluation : Période de formation en milieu professionnel (PFMP)**

|  |
| --- |
| **Nom et prénom du stagiaire :****Adresse de l'établissement scolaire** : 21 rue Evariste Galois 19100 Brive |
| Période n° [ ]  1 [ ]  2 [ ]  3 [ ]  4 [ ]  5 [ ]  6 | Année de [ ]  seconde [ ]  première [ ]  terminale |
| Date de début : Date de fin :  |  Nombre de semaines :  |
|  Absences éventuelles (en jours) :  |

|  |
| --- |
| **Nom de l’organisation et tampon** |
| **Nom et prénom du tuteur :**  |
| Fonction du tuteur :  |
| Email du tuteur :  |
| N° de téléphone de contact du tuteur :  |

**Le tuteur atteste que le stagiaire mentionné ci-dessus a effectué la période de formation en milieu professionnel prévue au sein de l’organisation aux dates précitées.**

|  |
| --- |
| **Date de la visite :**  |
| **Signature du tuteur** | **Prénom, nom et signature de l’enseignant en charge du suivi** |
|  |  |

**3. ÉVALUATION (1 croix par item)**

**⚫ Le stagiaire est capable d’interagir à l’oral en contexte professionnel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Adapte sa manière de communiquer aux enjeux des interactions | Commentaire  |
|  | Interagit dans des situations variées et/ou complexes |
|  | Interagit dans des situations courantes |
|  | Communique partiellement en situation de face à face |

**⚫ Le stagiaire est capable d’interagir à l’écrit en contexte professionnel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Produit des écrits structurés et adaptés à la variabilité des situations.  | Commentaire  |
|  | Rédige les écrits nécessaires à son activité courante et contrôle leur recevabilité |
|  | Rédige des documents relatifs à son activité  |
|  | Identifie les éléments clés d’un écrit informatif court en lien avec son activité |

**⚫ Le stagiaire est capable de prendre en compte les codes sociaux en contexte professionnel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Assure l’adaptation aux différents usages, y compris implicites | Commentaire  |
|  | Met en œuvre les conventions dans toutes les situations liées aux activités confiées |
|  | Applique les conventions en usage dans son environnement professionnel |
|  | Identifie les conventions élémentaires liées à son environnement professionnel |

**⚫ Le stagiaire est capable de hiérarchiser des priorités**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Anticipe, organise et réajuste son activité  | Commentaire  |
|  | Adapte son organisation aux exigences d’une situation |
|  | Réalise son activité conformément à l’organisation prévue  |
|  | Applique partiellement l’organisation prévue pour son activité |

**⚫ Le stagiaire est capable de travailler en équipe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Fait des propositions et peut varier sa place dans le groupe | Commentaire  |
|  | Prend en compte les avis des membres du groupe |
|  | Situe le rôle des participants et sa position dans le groupe |
|  | Identifie les modalités de fonctionnement d’un groupe  |

**⚫ Le stagiaire est capable de prendre en compte les aspects réglementaires et procéduraux**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Assure et contrôle la conformité des procédures et contraintes réglementaires dans son activité. | Commentaire  |
|  | Intègre l’ensemble des procédures et contraintes réglementaires dans son activité |
|  | Applique les consignes et procédures liées à son activité |
|  | Applique partiellement les consignes et procédures liées à son activité |

**Bilan du tuteur****[[1]](#footnote-1)**

Identification des points forts du stagiaire :

Identification des axes de progrès du stagiaire :

Appréciation générale à l’issue de la période :

Nom et signature du tuteur

1. *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. (*[*extrait du référentiel d’évaluation*](https://eduscol.education.fr/referentiels-professionnels/bac_pro_AGORA.html%29)*)*  [↑](#footnote-ref-1)