|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR METIERS DE L’AUDIOVISUEL**  **OPTION : GESTION DE PRODUCTION** | | | | **Session** |
|  |
| **FICHE D’APPRECIATION DU STAGE**  **Epreuve E6 - Situation en milieu professionnel** | | | | |
| **Établissement :** | | | **Académie :** | |
| **Etudiant** | **Nom, Prénom** |  | | |
| **Entreprise :** | | | **Période du stage :** | |

***Avertissement :*** *les tâches professionnelles ci-dessous sont à resituer dans le contexte d’un stage limité en durée et compte tenu du niveau de responsabilité et du degré d’autonomie laissés au stagiaire. Le plus souvent, le stagiaire participe à la réalisation d’une tâche sous le contrôle et la responsabilité d’une personne confirmée.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tâches professionnelles effectuées durant le stage -** A compléter par le responsable en entreprise du candidat,  et du professeur ou formateur référent du stagiaire pour les candidats des catégories 1 et 2. | | | | |
| **COMPETENCES** | | **Tâches professionnelles** | **Tâche réalisée**  **Oui/Non** | **Degré d’autonomie**  **laissé au stagiaire :**  **élevé, moyen, ou faible** |
| **C9** | **Exploiter les informations d'une base de données** | *Activité 2.2 - CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DU PROJET* | | |
| **T2.2.1 : Réunir informations et documentations.** |  |  |
| **C11** | **Comparer différentes propositions commerciales et sélectionner la plus adaptée aux contraintes du projet** | *Activité 3.1 - PRÉPARER FINANCIEREMENT LE PROJET* | | |
| **T3.1.1 : Chiffrer le devis ou préparer les éléments permettant le chiffrage.** |  |  |
| **T3.1.2 : Négocier les devis intermédiaires avec fournisseurs (internes et externes) et prestataires.** |  |  |
| **C17** | **Préparer la diffusion et l'exploitation du vidéogramme** | *Activité 3.3 - ORGANISER ET PLANIFIER UN PROJET DE PRODUCTION* | | |
| **T3.3.7 : Coordonner les activités liées aux autres projets.** |  |  |
| *Activité 5.1 - PRÉPARER, ARCHIVER* | | |
| **T5.1 : Préparer les éléments nécessaires à la promotion, la diffusion ou la livraison du produit.** |  |  |
| **T5.2 : Envisager différentes formes d’exploitation du produit ou de l’œuvre.** |  |  |
| **C28** | **S’assurer de l’adéquation des besoins et moyens dans l’entreprise** | *Activité 6.1 - PLANIFIER, DÉCLARER* | | |
| **T6.2 : Planifier l’utilisation des moyens matériels et humains.** |  |  |

***Avertissement :*** *les compétences ci-après sont à évaluer dans le contexte d’un stage limité en durée et compte tenu du niveau de responsabilité et du degré d’autonomie laissés au stagiaire.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **APPRECIATION du responsable en entreprise du candidat**  **et du professeur ou formateur référent du stagiaire pour les candidats des catégories 1 et 2** | | | | | | | |
| **COMPETENCES** | | **INDICATEURS d’EVALUATION** | **NE** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **C9** | **Exploiter les informations d'une base de données** | - La base des données est mise à jour régulièrement.  - Les informations recherchées sont extraites des bases de données. |  |  |  |  |  |
| **C11** | **Comparer différentes propositions commerciales et sélectionner la plus adaptée aux contraintes du projet** | - Les propositions commerciales ont été négociées.  - Les propositions commerciales les plus pertinentes ont été retenues. |  |  |  |  |  |
| **C17** | **Préparer la diffusion et l'exploitation du vidéogramme** | - Le vidéogramme est diffusé et exploité dans les conditions prévues.  - De nouveaux modes de diffusion et d’exploitation sont recherchés en continu. |  |  |  |  |  |
| **C28** | **S’assurer de l’adéquation des besoins et moyens dans l’entreprise** | - Les moyens techniques mis à disposition sont conformes aux besoins de l’entreprise.  - Les ressources humaines mises à disposition et leur organisation sont conformes aux besoins de l’entreprise. |  |  |  |  |  |

***Cocher la case correspondante à l’appréciation : très bien (3), bien (2), insuffisant (1), très insuffisant (0), non évalué (NE)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **APPRECIATION du responsable en entreprise du candidat**  **et du professeur ou formateur référent du stagiaire pour les candidats des catégories 1 et 2** | | | | | |
| **EVALUATION DU COMPORTEMENT ET DE L’ADAPTABILITE** | **NE** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Tenue, présentation** |  |  |  |  |  |
| **Assiduité** |  |  |  |  |  |
| **Ponctualité** |  |  |  |  |  |
| **Intégration au sein de l’équipe, volonté de coopérer, qualité d’écoute** |  |  |  |  |  |
| **Implication, persévérance, attitudes positives devant les difficultés** |  |  |  |  |  |
| **Sait se situer fonctionnellement et hiérarchiquement dans l’entreprise, respecte les consignes** |  |  |  |  |  |
| **Organisation et qualité du travail : soin, autocontrôle, respect des délais** |  |  |  |  |  |
| **Autonomie dans les tâches confiées** |  |  |  |  |  |
| **Adaptation aux techniques et aux outils de l’entreprise** |  |  |  |  |  |
| **Maitrise du langage professionnel** |  |  |  |  |  |

***Cocher la case correspondante à l’appréciation : très bien (3), bien (2), insuffisant (1), très insuffisant (0), non évalué (NE)***

|  |
| --- |
| **Appréciation littérale du responsable en entreprise du candidat, et du professeur ou formateur référent du stagiaire pour les candidats des catégories 1 et 2 :** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et qualité du responsable en entreprise du candidat, signature :** | Cachet de l’entreprise : |
| **Nom et qualité du professeur ou formateur référent du stagiaire pour les candidats des catégories 1 et 2, signature :** | Cachet de l’établissement : |