|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR**  **METIERS DE L’AUDIOVISUEL**  **OPTION : GESTION DE PRODUCTION** | | | | | **Session** | |
|  | |
| **Epreuve E4**  **Techniques et Mise en Œuvre** | | **FICHE DE VALIDATION**  **DES SITUATIONS D’EVALUATION (CCF)** | | | **N° Situation** | |
|  | |
| Établissement : | | | | Académie : | | |
| **Professeurs**  **Responsables**  **de l’épreuve** | Nom : | |  | Nom : | |  |
| Prénom : | |  | Prénom : | |  |
| Spécialité : | |  | Spécialité : | |  |
| **Description de la situation professionnelle de référence**  (Description synthétique des activités confiées au candidat, du contexte de mise en œuvre et du niveau d’autonomie attendu) |  | | | | | |
| **Enoncé**  **des fonctions, activités**  **et**  **tâches à réaliser** |  | | | | | |
| **Descriptif des ressources et moyens mis à disposition** |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCES MOBILISEES** | | **RESULTATS ATTENDUS** | **CCF 1** | **CCF 2** |
| **C8** | Identifier, sélectionner et solliciter des financements pour développer des projets | L’étude des différents moyens de financement a été réalisée. |  |  |
| Les partenaires financiers ont été sollicités. |  |  |
| Le plan de financement a été élaboré. |  |  |
| **C12** | Identifier, demander et obtenir les autorisations nécessaires à la production et à l’exploitation du projet | Les autorisations nécessaires ont été identifiées et obtenues. |  |  |
| L’obtention des autorisations a été réalisée dans les délais impartis. |  |  |
| **C19** | Contrôler la conformité des dépenses engagées avec le budget du projet | Le budget du projet est respecté. |  |  |
| Les dépassements éventuels sont validés et pris en charge. |  |  |
| **C20** | Procéder à des enregistrements et imputations comptables simples | Les comptes sont tenus et mis à jour en respectant les normes comptables. |  |  |
| **C21** | Gérer la trésorerie et les règlements en tenant compte des différentes échéances | Les commandes sont conformes aux besoins et aux factures. |  |  |
| Les règlements sont opérés dans les délais. |  |  |
| Les pièces comptables sont archivées. |  |  |
| **C22** | Gérer la facturation (émission des factures, suivi, règlement et archivage) | Les factures sont conformes et envoyées aux clients. |  |  |
| Un suivi rigoureux des règlements est assuré. |  |  |
| Les pièces comptables sont archivées. |  |  |
| **C25** | Préparer et contribuer au recrutement | Une équipe de travail conforme aux besoins du projet est constituée. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature du chef d’établissement.**  *Ce visa confirme l’engagement de l’établissement à mettre à disposition les moyens matériels, techniques et financiers nécessaires à la mise en œuvre de la situation CCF.* |  |
| **Le projet est :**  🞏 Accepté 🞏 Refusé 🞏 A reprendre | |
| Date : L’IA-IPR : | |