



Etablissement de Formation

Candidat

Nom : .....

Prénom : .....

### ÉPREUVE E3

## ÉPREUVE PRATIQUE PRENANT EN COMPTE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

### Sous - épreuve E31

### Évaluation de la formation en milieu professionnel

#### Documents de suivi et d'évaluation

Ces documents sont à compléter par le tuteur et l'équipe pédagogique.  
Ils permettent d'effectuer le suivi et l'évaluation du candidat en entreprise ainsi que l'évaluation du dossier du candidat.  
L'ensemble de ces documents doit être mis à la disposition du jury.

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

**SYSTEMES ELECTRONIQUES NUMERIQUES**

**(S.E.N.)**

**1.1. ÉVALUATION DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES  
PFMP n°1**

A l'issue d'un entretien avec le stagiaire, le tuteur mettra, pour chaque item, une croix dans la colonne grisée en face de l'appréciation correspondant le mieux aux attitudes professionnelles de l'élève.  
La proposition de note est élaborée conjointement avec l'équipe pédagogique.

**COMPORTEMENT GENERAL DU STAGIAIRE**

<b>PRISE DE CONTACT</b>	Excellente	Bonne	Moyenne	Négligée
<b>CONSCIENCE PROFESSIONNELLE GOUT DE L'EFFORT</b>	Très consciencieux	Appliqué	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté Absentéisme
<b>CONTACT AVEC LES AUTRES SOCIABILITE</b>	Participe activement	Aimable	Suit le mouvement	Très distant S'intègre mal
<b>DYNAMISME TENACITE AU TRAVAIL</b>	Sait faire ce qu'il faut quand il le faut. Sens de l'effort	Activité moyenne	Travaille par à-coups Se décourage si la difficulté est importante	Passif Se décourage vite
<b>CLARTE D'EXPRESSION INTELLIGENCE RATIONNELLE</b>	Esprit clair Bonne analyse	Convenable	Se perd un peu dans les détails	Confus Esprit brouillon

**COMPORTEMENT PROFESSIONNEL DU STAGIAIRE**

<b>EFFICACITE DANS LE TRAVAIL</b>	Réalise les tâches confiées d'une manière irréprochable	Globalement réalise les tâches confiées d'une manière satisfaisante	Réalise les tâches confiées d'une manière irrégulière	Réalise rarement la totalité de la tâche confiée
<b>CURIOSITE OUVERTURE D'ESPRIT</b>	Désire progresser Recherche activement Pose des questions	Porte un intérêt à ce qu'il voit Pose peu de questions	A besoin d'être stimulé	Refuse les sollicitations à découvrir
<b>SENS DE L'ORGANISATION METHODE ESPRIT D'INITIATIVE</b>	Travaille en toute autonomie. Ne demande des conseils qu'à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clés	Suit la méthode globale pré-établie	Doit être guidé en permanence
<b>COMPREHENSION</b>	Esprit vif	Discernement correct	Manque de compréhension	Comprend difficilement
<b>COMPORTEMENT PRATIQUE</b>	Très bon sens pratique	Sens pratique correct	Peu de sens pratique	Manque de réalisme
<b>RESPECT DES REGLES DE SECURITE</b>	Excellent	Satisfaisant	Moyen	Insuffisant

<b>Total de croix par colonne</b>	N1	N2	N3	N4
<b>Indicateur de l'attitude du stagiaire</b>	N1 x 1,81	N2 x 1,27	N3 x 0,72	N4 x 0,18

**NOTE FINALE**      **... / 30**

$(N1 + N2 + N3 + N4) \times 1,5$

APPRECIATIONS DU TUTEUR EN ENTREPRISE

LE TUTEUR (NOM PRENOM SIGNATURE)

**1.2. ÉVALUATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES MISES EN ŒUVRE**  
PFMP n° 1

Cette grille présente l'ensemble des tâches définies dans le référentiel d'activités professionnelles. A chaque tâche sont associées les compétences pouvant être mobilisées.  
Au regard de chaque compétence figurant dans les lignes grisées, le tuteur mettra une croix dans une des cases des colonnes « évaluation de la compétence » ainsi que la case correspondante des colonnes « niveau d'autonomie ».

**Seules les compétences des cases grisées sont prises en compte pour l'élaboration de la note de E31.**

**La proposition de note est élaborée conjointement avec l'équipe pédagogique.**

Evaluation de la compétence					Niveau d'autonomie		
Très bien	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant	Non mise en œuvre	autonomie complète	aide partielle	aide totale

**PREPARATION DES EQUIPEMENTS**

Préparer, intégrer, assembler, raccorder, tester et valider le matériel et les logiciels	Faire un bilan de l'existant							
	Planifier l'intervention et préparer le plan d'action							
	Réaliser l'intégration matérielle et logicielle d'un équipement							
	Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements							

**INSTALLATION**

Participer à la préparation sur site	Préparer le plan d'action et établir tout ou partie du plan d'implantation et de câblage							
Mettre en place, raccorder, tester et valider les supports de transmission	Installer et certifier le support physique							
Mettre en place les équipements, les logiciels, configurer, paramétrer	Analyser le fonctionnement de l'installation actuelle en vue de l'intervention							
	Analyser le fonctionnement de l'objet technique susceptible d'une intervention							
	Installer et configurer les éléments de l'installation							
	Vérifier le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction							
	Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements							

**MAINTENANCE**

Effectuer la maintenance préventive et corrective	Analyser le fonctionnement de l'installation actuelle en vue de l'intervention
	Analyser le fonctionnement de l'objet technique susceptible d'une intervention
	Vérifier la conformité du support et des alimentations d'énergie
	Vérifier le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction
	Analyser, interpréter les indicateurs de fonctionnement
	Etablir un pré diagnostic (à distance)
	Etablir un diagnostic
	Réaliser l'intervention
	Mettre à jour les documents relatant les historiques des interventions


**ORGANISATION**

Réaliser la prise en charge du matériel	Planifier l'intervention et préparer le plan d'action
	Gérer ses lots de matériel
	Gérer son temps d'intervention
	Gérer et distribuer les ressources
S'informer et se documenter	Appréhender la mise en œuvre d'un projet d'installation d'un système
	Faire un bilan de l'existant
Participer à la relation clientèle	Communiquer lors de l'intervention
	Déceler et mettre en évidence les besoins du client
	Renseigner le rapport de recette


Respecter les obligations légales et réglementaires	S'intégrer à la démarche qualité du service
	Respecter les termes du contrat
Participer à la gestion de son activité	Planifier l'intervention et préparer le plan d'action
	S'intégrer à la démarche qualité du service
	Gérer ses lots de matériel
	Gérer son temps d'intervention
	Gérer et distribuer les ressources


Nombre de croix				
	N5	N6	N7	N8

	K1	K2	K3

Indicateur de maîtrise				
------------------------	--	--	--	--

Coefficient autonomie	
-----------------------	--

A = N5x1    B = N6x0,75    C = N7x 0,5    D = N8x0,25

$K = [(K1 \times 1) + (K2 \times 0,5) + (K3 \times 0)] / \Sigma K$   
 (  $\Sigma K$  : nombre de croix niveau autonomie )

<b>NOTE FINALE</b>	<b>.... / 120</b>
--------------------	-------------------

$[ 20 \times (A + B + C + D) / \Sigma N ] \times K \times 6$   
 (  $\Sigma N$  : nombre de croix évaluation compétence )

APPRECIATIONS DU TUTEUR EN ENTREPRISE

LE TUTEUR (NOM PRENOM SIGNATURE)

**ATTESTATION DE PÉRIODE DE FORMATION EN  
MILIEU PROFESSIONNEL n°1**

Période de la PFMP : du ..... au .....

**L'ÉLÈVE :**

**NOM :** .....

**Classe :** .....

**Prénom :** .....

**Année scolaire :** ..... / .....

**L'ENTREPRISE :**

cachet de l'entreprise

**NOM :** .....

**Service :** .....

**Adresse :** .....

.....

.....

**Nom du responsable :** .....

**N° de téléphone :** .....

**Nom du tuteur :** .....

**N° de téléphone :** .....

Les soussignés, attestent que les activités développées par l'élève dans le compte – rendu d'activités correspondent à celles confiées durant sa période de formation dans l'entreprise.

**Date :** .....

**Signature de l'élève**

**Signature du tuteur**

**1.1. ÉVALUATION DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES**  
**PFMP n°2**

A l'issue d'un entretien avec le stagiaire, le tuteur mettra, pour chaque item, une croix dans la colonne grisée en face de l'appréciation correspondant le mieux aux attitudes professionnelles de l'élève.  
La proposition de note est élaborée conjointement avec l'équipe pédagogique.

**COMPORTEMENT GENERAL DU STAGIAIRE**

<b>PRISE DE CONTACT</b>	Excellente	Bonne	Moyenne	Négligée
<b>CONSCIENCE PROFESSIONNELLE GOUT DE L'EFFORT</b>	Très consciencieux	Appliqué	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté Absentéisme
<b>CONTACT AVEC LES AUTRES SOCIABILITE</b>	Participe activement	Aimable	Suit le mouvement	Très distant S'intègre mal
<b>DYNAMISME TENACITE AU TRAVAIL</b>	Sait faire ce qu'il faut quand il le faut. Sens de l'effort	Activité moyenne	Travaille par à-coups Se décourage si la difficulté est importante	Passif Se décourage vite
<b>CLARTE D'EXPRESSION INTELLIGENCE RATIONNELLE</b>	Esprit clair Bonne analyse	Convenable	Se perd un peu dans les détails	Confus Esprit brouillon

**COMPORTEMENT PROFESSIONNEL DU STAGIAIRE**

<b>EFFICACITE DANS LE TRAVAIL</b>	Réalise les tâches confiées d'une manière irréprochable	Globalement réalise les tâches confiées d'une manière satisfaisante	Réalise les tâches confiées d'une manière irrégulière	Réalise rarement la totalité de la tâche confiée
<b>CURIOSITE OUVERTURE D'ESPRIT</b>	Désire progresser Recherche activement Pose des questions	Porte un intérêt à ce qu'il voit Pose peu de questions	A besoin d'être stimulé	Refuse les sollicitations à découvrir
<b>SENS DE L'ORGANISATION METHODE ESPRIT D'INITIATIVE</b>	Travaille en toute autonomie. Ne demande des conseils qu'à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clés	Suit la méthode globale pré-établie	Doit être guidé en permanence
<b>COMPREHENSION</b>	Esprit vif	Discernement correct	Manque de compréhension	Comprend difficilement
<b>COMPORTEMENT PRATIQUE</b>	Très bon sens pratique	Sens pratique correct	Peu de sens pratique	Manque de réalisme
<b>RESPECT DES REGLES DE SECURITE</b>	Excellent	Satisfaisant	Moyen	Insuffisant

<b>Total de croix par colonne</b>	N1	N2	N3	N4
<b>Indicateur de l'attitude du stagiaire</b>	N1 x 1,81	N2 x 1,27	N3 x 0,72	N4 x 0,18

<b>NOTE FINALE</b>	<b>... / 30</b>
--------------------	-----------------

$(N1 + N2 + N3 + N4) \times 1,5$

APPRECIATIONS DU TUTEUR EN ENTREPRISE

LE TUTEUR (NOM PRENOM SIGNATURE)

**1.2. ÉVALUATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES MISES EN ŒUVRE**  
PFMP n° 2

Cette grille présente l'ensemble des tâches définies dans le référentiel d'activités professionnelles. A chaque tâche sont associées les compétences pouvant être mobilisées.  
Au regard de chaque compétence figurant dans les lignes grisées, le tuteur mettra une croix dans une des cases des colonnes « évaluation de la compétence » ainsi que la case correspondante des colonnes « niveau d'autonomie ».

**Seules les compétences des cases grisées sont prises en compte pour l'élaboration de la note de E31.**

**La proposition de note est élaborée conjointement avec l'équipe pédagogique.**

Evaluation de la compétence					Niveau d'autonomie		
Très bien	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant	Non mise en œuvre	autonomie complète	aide partielle	aide totale

**PREPARATION DES EQUIPEMENTS**

Préparer, intégrer, assembler, raccorder, tester et valider le matériel et les logiciels	Faire un bilan de l'existant							
	Planifier l'intervention et préparer le plan d'action							
	Réaliser l'intégration matérielle et logicielle d'un équipement							
	Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements							

**INSTALLATION**

Participer à la préparation sur site	Préparer le plan d'action et établir tout ou partie du plan d'implantation et de câblage							
Mettre en place, raccorder, tester et valider les supports de transmission	Installer et certifier le support physique							
Mettre en place les équipements, les logiciels, configurer, paramétrer	Analyser le fonctionnement de l'installation actuelle en vue de l'intervention							
	Analyser le fonctionnement de l'objet technique susceptible d'une intervention							
	Installer et configurer les éléments de l'installation							
	Vérifier le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction							
	Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements							

**MAINTENANCE**

Effectuer la maintenance préventive et corrective	Analyser le fonctionnement de l'installation actuelle en vue de l'intervention
	Analyser le fonctionnement de l'objet technique susceptible d'une intervention
	Vérifier la conformité du support et des alimentations d'énergie
	Vérifier le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction
	Analyser, interpréter les indicateurs de fonctionnement
	Etablir un pré diagnostic (à distance)
	Etablir un diagnostic
	Réaliser l'intervention
	Mettre à jour les documents relatant les historiques des interventions


**ORGANISATION**

Réaliser la prise en charge du matériel	Planifier l'intervention et préparer le plan d'action
	Gérer ses lots de matériel
	Gérer son temps d'intervention
	Gérer et distribuer les ressources
S'informer et se documenter	Appréhender la mise en œuvre d'un projet d'installation d'un système
	Faire un bilan de l'existant
Participer à la relation clientèle	Communiquer lors de l'intervention
	Déceler et mettre en évidence les besoins du client
	Renseigner le rapport de recette


Respecter les obligations légales et réglementaires	S'intégrer à la démarche qualité du service								
	Respecter les termes du contrat								
Participer à la gestion de son activité	Planifier l'intervention et préparer le plan d'action								
	S'intégrer à la démarche qualité du service								
	Gérer ses lots de matériel								
	Gérer son temps d'intervention								
	Gérer et distribuer les ressources								

Nombre de croix							
	N5	N6	N7	N8	K1	K2	K3
Indicateur de maîtrise					Coefficient autonomie		
	A = N5x1	B = N6x0,75	C = N7x 0,5	D = N8x0,25	K = [(K1 x 1) + (K2 x 0,5) + (K3 x 0)] / ΣK ( ΣK : nombre de croix niveau autonomie )		

<b>NOTE FINALE</b>	<b>.... / 120</b>
--------------------	-------------------

$$[ 20 \times (A + B + C + D) / \Sigma N ] \times K \times 6$$

( ΣN : nombre de croix évaluation compétence )

APPRECIATIONS DU TUTEUR EN ENTREPRISE

LE TUTEUR (NOM PRENOM SIGNATURE)

**ATTESTATION DE PÉRIODE DE FORMATION EN  
MILIEU PROFESSIONNEL n°2**

Période de la PFMP : du ..... au .....

**L'ÉLÈVE :**

**NOM :** .....

**Classe :** .....

**Prénom :** .....

**Année scolaire :** ..... / .....

**L'ENTREPRISE :**

cachet de l'entreprise

**NOM :** .....

**Service :** .....

**Adresse :** .....

.....

.....

**Nom du responsable :** .....

**N° de téléphone :** .....

**Nom du tuteur :** .....

**N° de téléphone :** .....

Les soussignés, attestent que les activités développées par l'élève dans le compte – rendu d'activités correspondent à celles confiées durant sa période de formation dans l'entreprise.

**Date :** .....

**Signature de l'élève**

**Signature du tuteur**

**1.1. ÉVALUATION DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES  
PFMP n°3**

A l'issue d'un entretien avec le stagiaire, le tuteur mettra, pour chaque item, une croix dans la colonne grisée en face de l'appréciation correspondant le mieux aux attitudes professionnelles de l'élève.  
La proposition de note est élaborée conjointement avec l'équipe pédagogique.

**COMPORTEMENT GENERAL DU STAGIAIRE**

<b>PRISE DE CONTACT</b>	Excellente	Bonne	Moyenne	Négligée
<b>CONSCIENCE PROFESSIONNELLE GOUT DE L'EFFORT</b>	Très consciencieux	Appliqué	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté Absentéisme
<b>CONTACT AVEC LES AUTRES SOCIABILITE</b>	Participe activement	Aimable	Suit le mouvement	Très distant S'intègre mal
<b>DYNAMISME TENACITE AU TRAVAIL</b>	Sait faire ce qu'il faut quand il le faut. Sens de l'effort	Activité moyenne	Travaille par à-coups Se décourage si la difficulté est importante	Passif Se décourage vite
<b>CLARTE D'EXPRESSION INTELLIGENCE RATIONNELLE</b>	Esprit clair Bonne analyse	Convenable	Se perd un peu dans les détails	Confus Esprit brouillon

**COMPORTEMENT PROFESSIONNEL DU STAGIAIRE**

<b>EFFICACITE DANS LE TRAVAIL</b>	Réalise les tâches confiées d'une manière irréprochable	Globalement réalise les tâches confiées d'une manière satisfaisante	Réalise les tâches confiées d'une manière irrégulière	Réalise rarement la totalité de la tâche confiée
<b>CURIOSITE OUVERTURE D'ESPRIT</b>	Désire progresser Recherche activement Pose des questions	Porte un intérêt à ce qu'il voit Pose peu de questions	A besoin d'être stimulé	Refuse les sollicitations à découvrir
<b>SENS DE L'ORGANISATION METHODE ESPRIT D'INITIATIVE</b>	Travaille en toute autonomie. Ne demande des conseils qu'à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clés	Suit la méthode globale pré-établie	Doit être guidé en permanence
<b>COMPREHENSION</b>	Esprit vif	Discernement correct	Manque de compréhension	Comprend difficilement
<b>COMPORTEMENT PRATIQUE</b>	Très bon sens pratique	Sens pratique correct	Peu de sens pratique	Manque de réalisme
<b>RESPECT DES REGLES DE SECURITE</b>	Excellent	Satisfaisant	Moyen	Insuffisant

<b>Total de croix par colonne</b>	N1	N2	N3	N4
<b>Indicateur de l'attitude du stagiaire</b>	N1 x 1,81	N2 x 1,27	N3 x 0,72	N4 x 0,18

**NOTE FINALE**                      **... / 30**

$(N1 + N2 + N3 + N4) \times 1,5$

APPRECIATIONS DU TUTEUR EN ENTREPRISE

LE TUTEUR (NOM PRENOM SIGNATURE)

**1.2. ÉVALUATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES MISES EN ŒUVRE**  
**PFMP n° 3**

Cette grille présente l'ensemble des tâches définies dans le référentiel d'activités professionnelles. A chaque tâche sont associées les compétences pouvant être mobilisées.  
 Au regard de chaque compétence figurant dans les lignes grisées, le tuteur mettra une croix dans une des cases des colonnes « évaluation de la compétence » ainsi que la case correspondante des colonnes « niveau d'autonomie ».

**Seules les compétences des cases grisées sont prises en compte pour l'élaboration de la note de E31.**

**La proposition de note est élaborée conjointement avec l'équipe pédagogique.**

Evaluation de la compétence					Niveau d'autonomie		
Très bien	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant	Non mise en œuvre	autonomie complète	aide partielle	aide totale

**PREPARATION DES EQUIPEMENTS**

Préparer, intégrer, assembler, raccorder, tester et valider le matériel et les logiciels	Faire un bilan de l'existant							
	Planifier l'intervention et préparer le plan d'action							
	Réaliser l'intégration matérielle et logicielle d'un équipement							
	Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements							

**INSTALLATION**

Participer à la préparation sur site	Préparer le plan d'action et établir tout ou partie du plan d'implantation et de câblage							
Mettre en place, raccorder, tester et valider les supports de transmission	Installer et certifier le support physique							
Mettre en place les équipements, les logiciels, configurer, paramétrer	Analyser le fonctionnement de l'installation actuelle en vue de l'intervention							
	Analyser le fonctionnement de l'objet technique susceptible d'une intervention							
	Installer et configurer les éléments de l'installation							
	Vérifier le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction							
	Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements							

**MAINTENANCE**

Effectuer la maintenance préventive et corrective	Analyser le fonctionnement de l'installation actuelle en vue de l'intervention
	Analyser le fonctionnement de l'objet technique susceptible d'une intervention
	Vérifier la conformité du support et des alimentations d'énergie
	Vérifier le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction
	Analyser, interpréter les indicateurs de fonctionnement
	Etablir un pré diagnostic (à distance)
	Etablir un diagnostic
	Réaliser l'intervention
	Mettre à jour les documents relatant les historiques des interventions


**ORGANISATION**

Réaliser la prise en charge du matériel	Planifier l'intervention et préparer le plan d'action
	Gérer ses lots de matériel
	Gérer son temps d'intervention
	Gérer et distribuer les ressources
S'informer et se documenter	Appréhender la mise en œuvre d'un projet d'installation d'un système
	Faire un bilan de l'existant
Participer à la relation clientèle	Communiquer lors de l'intervention
	Déceler et mettre en évidence les besoins du client
	Renseigner le rapport de recette


Respecter les obligations légales et réglementaires	S'intégrer à la démarche qualité du service
	Respecter les termes du contrat
Participer à la gestion de son activité	Planifier l'intervention et préparer le plan d'action
	S'intégrer à la démarche qualité du service
	Gérer ses lots de matériel
	Gérer son temps d'intervention
	Gérer et distribuer les ressources


Nombre de croix				
	N5	N6	N7	N8

	K1	K2	K3

Indicateur de maîtrise				
------------------------	--	--	--	--

Coefficient autonomie	
-----------------------	--

A = N5x1    B = N6x0,75    C = N7x 0,5    D = N8x0,25

K = [(K1 x 1) + (K2 x 0,5) + (K3 x 0)] / ΣK  
( ΣK : nombre de croix niveau autonomie )

<b>NOTE FINALE</b>	<b>.... / 120</b>
--------------------	-------------------

[ 20 x (A + B + C + D) / ΣN ] x K x 6  
( ΣN : nombre de croix évaluation compétence )

APPRECIATIONS DU TUTEUR EN ENTREPRISE
---------------------------------------

LE TUTEUR (NOM PRENOM SIGNATURE)
----------------------------------

**ATTESTATION DE PÉRIODE DE FORMATION EN  
MILIEU PROFESSIONNEL n°3**

Période de la PFMP : du ..... au .....

**L'ÉLÈVE :**

**NOM :** .....

**Classe :** .....

**Prénom :** .....

**Année scolaire :** ..... / .....

**L'ENTREPRISE :**

cachet de l'entreprise

**NOM :** .....

**Service :** .....

**Adresse :** .....

.....

.....

**Nom du responsable :** .....

**N° de téléphone :** .....

**Nom du tuteur :** .....

**N° de téléphone :** .....

Les soussignés, attestent que les activités développées par l'élève dans le compte – rendu d'activités correspondent à celles confiées durant sa période de formation dans l'entreprise.

**Date :** .....

**Signature de l'élève**

**Signature du tuteur**

**1.1. ÉVALUATION DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES**  
**PFMP n°4**

A l'issue d'un entretien avec le stagiaire, le tuteur mettra, pour chaque item, une croix dans la colonne grisée en face de l'appréciation correspondant le mieux aux attitudes professionnelles de l'élève.  
La proposition de note est élaborée conjointement avec l'équipe pédagogique.

**COMPORTEMENT GENERAL DU STAGIAIRE**

<b>PRISE DE CONTACT</b>	Excellente	Bonne	Moyenne	Négligée
<b>CONSCIENCE PROFESSIONNELLE GOUT DE L'EFFORT</b>	Très consciencieux	Appliqué	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté Absentéisme
<b>CONTACT AVEC LES AUTRES SOCIABILITE</b>	Participe activement	Aimable	Suit le mouvement	Très distant S'intègre mal
<b>DYNAMISME TENACITE AU TRAVAIL</b>	Sait faire ce qu'il faut quand il le faut. Sens de l'effort	Activité moyenne	Travaille par à-coups Se décourage si la difficulté est importante	Passif Se décourage vite
<b>CLARTE D'EXPRESSION INTELLIGENCE RATIONNELLE</b>	Esprit clair Bonne analyse	Convenable	Se perd un peu dans les détails	Confus Esprit brouillon

**COMPORTEMENT PROFESSIONNEL DU STAGIAIRE**

<b>EFFICACITE DANS LE TRAVAIL</b>	Réalise les tâches confiées d'une manière irréprochable	Globalement réalise les tâches confiées d'une manière satisfaisante	Réalise les tâches confiées d'une manière irrégulière	Réalise rarement la totalité de la tâche confiée
<b>CURIOSITE OUVERTURE D'ESPRIT</b>	Désire progresser Recherche activement Pose des questions	Porte un intérêt à ce qu'il voit Pose peu de questions	A besoin d'être stimulé	Refuse les sollicitations à découvrir
<b>SENS DE L'ORGANISATION METHODE ESPRIT D'INITIATIVE</b>	Travaille en toute autonomie. Ne demande des conseils qu'à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clés	Suit la méthode globale pré-établie	Doit être guidé en permanence
<b>COMPREHENSION</b>	Esprit vif	Discernement correct	Manque de compréhension	Comprend difficilement
<b>COMPORTEMENT PRATIQUE</b>	Très bon sens pratique	Sens pratique correct	Peu de sens pratique	Manque de réalisme
<b>RESPECT DES REGLES DE SECURITE</b>	Excellent	Satisfaisant	Moyen	Insuffisant

<b>Total de croix par colonne</b>	N1	N2	N3	N4
<b>Indicateur de l'attitude du stagiaire</b>	N1 x 1,81	N2 x 1,27	N3 x 0,72	N4 x 0,18

<b>NOTE FINALE</b>	<b>... / 30</b>
--------------------	-----------------

(N1 + N2 + N3 + N4) x 1,5

APPRECIATIONS DU TUTEUR EN ENTREPRISE

LE TUTEUR (NOM PRENOM SIGNATURE)

**1.2. ÉVALUATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES MISES EN ŒUVRE**  
**PFMP n° 4**

Cette grille présente l'ensemble des tâches définies dans le référentiel d'activités professionnelles. A chaque tâche sont associées les compétences pouvant être mobilisées.  
 Au regard de chaque compétence figurant dans les lignes grisées, le tuteur mettra une croix dans une des cases des colonnes « évaluation de la compétence » ainsi que la case correspondante des colonnes « niveau d'autonomie ».

**Seules les compétences des cases grisées sont prises en compte pour l'élaboration de la note de E31.**

**La proposition de note est élaborée conjointement avec l'équipe pédagogique.**

Evaluation de la compétence					Niveau d'autonomie		
Très bien	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant	Non mise en œuvre	autonomie complète	aide partielle	aide totale

**PREPARATION DES EQUIPEMENTS**

Préparer, intégrer, assembler, raccorder, tester et valider le matériel et les logiciels	Faire un bilan de l'existant							
	Planifier l'intervention et préparer le plan d'action							
	Réaliser l'intégration matérielle et logicielle d'un équipement							
	Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements							

**INSTALLATION**

Participer à la préparation sur site	Préparer le plan d'action et établir tout ou partie du plan d'implantation et de câblage							
Mettre en place, raccorder, tester et valider les supports de transmission	Installer et certifier le support physique							
Mettre en place les équipements, les logiciels, configurer, paramétrer	Analyser le fonctionnement de l'installation actuelle en vue de l'intervention							
	Analyser le fonctionnement de l'objet technique susceptible d'une intervention							
	Installer et configurer les éléments de l'installation							
	Vérifier le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction							
	Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements							

**MAINTENANCE**

Effectuer la maintenance préventive et corrective	Analyser le fonctionnement de l'installation actuelle en vue de l'intervention
	Analyser le fonctionnement de l'objet technique susceptible d'une intervention
	Vérifier la conformité du support et des alimentations d'énergie
	Vérifier le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction
	Analyser, interpréter les indicateurs de fonctionnement
	Etablir un pré diagnostic (à distance)
	Etablir un diagnostic
	Réaliser l'intervention
	Mettre à jour les documents relatant les historiques des interventions


**ORGANISATION**

Réaliser la prise en charge du matériel	Planifier l'intervention et préparer le plan d'action
	Gérer ses lots de matériel
	Gérer son temps d'intervention
	Gérer et distribuer les ressources
S'informer et se documenter	Appréhender la mise en œuvre d'un projet d'installation d'un système
	Faire un bilan de l'existant
Participer à la relation clientèle	Communiquer lors de l'intervention
	Déceler et mettre en évidence les besoins du client
	Renseigner le rapport de recette


Respecter les obligations légales et réglementaires	S'intégrer à la démarche qualité du service
	Respecter les termes du contrat
Participer à la gestion de son activité	Planifier l'intervention et préparer le plan d'action
	S'intégrer à la démarche qualité du service
	Gérer ses lots de matériel
	Gérer son temps d'intervention
	Gérer et distribuer les ressources


Nombre de croix				
	N5	N6	N7	N8

	K1	K2	K3

Indicateur de maîtrise				
------------------------	--	--	--	--

Coefficient autonomie	
-----------------------	--

A = N5x1    B = N6x0,75    C = N7x 0,5    D = N8x0,25

K = [(K1 x 1) + (K2 x 0,5) + (K3 x 0)] / ΣK  
( ΣK : nombre de croix niveau autonomie )

<b>NOTE FINALE</b>	<b>.... / 120</b>
--------------------	-------------------

[ 20 x (A + B + C + D) / ΣN ] x K x 6  
( ΣN : nombre de croix évaluation compétence )

APPRECIATIONS DU TUTEUR EN ENTREPRISE
---------------------------------------

LE TUTEUR (NOM PRENOM SIGNATURE)
----------------------------------

**ATTESTATION DE PÉRIODE DE FORMATION EN  
MILIEU PROFESSIONNEL n°4**

Période de la PFMP : du ..... au .....

**L'ÉLÈVE :**

**NOM :** ..... **Classe :** .....  
**Prénom :** ..... **Année scolaire :** ..... / .....

**L'ENTREPRISE :**

cachet de l'entreprise

**NOM :** .....  
**Service :** .....  
**Adresse :** .....  
.....  
.....  
**Nom du responsable :** ..... **N° de téléphone :** .....  
**Nom du tuteur :** ..... **N° de téléphone :** .....

Les soussignés, attestent que les activités développées par l'élève dans le compte – rendu d'activités correspondent à celles confiées durant sa période de formation dans l'entreprise.

**Date :** .....

**Signature de l'élève**

**Signature du tuteur**

LE CANDIDAT	
NOM : .....	Prénom : .....

**1. EVALUATION EN ENTREPRISE**  
se reporter aux fiches relatives à chacune des 4 PFMP

		Période de Formation en Milieu Professionnel			
		n° 1	n° 2	n° 3	n° 4
<b>Évaluation du comportement</b>		.... / 30	.... / 30	.... / 30	.... / 30
<b>Evaluation des Comportement professionnel</b>		.... / 120	.... / 120	.... / 120	.... / 120
	<b>Bilan</b>	.... / 150	.... / 150	.... / 150	.... / 150
				<b>NOTE</b>	<b>..... / 150</b>

**2. EVALUATION DU DOSSIER DE SYNTHESE**

		STI	E-G	Total	
<b>2.1. PRESENTATION DU DOSSIER DE SYNTHESE</b>		<b>( / 10)</b>			
Présentation générale du dossier	Présentation matérielle ⇒ clarté de la typographie, pagination, références rigoureuses ⇒ respect des exigences ⇒ structure du dossier	.... / 5		<b>..... / 10</b>	
	Correction de la langue ⇒ syntaxe, vocabulaire professionnel et orthographe	.... / 5			
<b>2.2. CONTENU DU DOSSIER DE SYNTHESE</b>		<b>( / 40)</b>			
Comptes rendus	Présentation de l'ensemble des 4 comptes rendus d'activités	.... / 10		<b>.... / 40</b>	
Présentation de l'entreprise	Description du cadre général de l'entreprise, son organisation et son statut		.... / 5		
L'étude de cas	Choix et la pertinence de l'étude de cas	.... / 2			
	Analyse technique de la problématique à résoudre	... / 15			
	Dimension économique et juridique (aspects relatifs à l'organisation du travail, l'animation d'équipe, la relation commerciale)		.... / 6		
	Aspects technologiques, normatifs et réglementaires, sécuritaires	.... / 2			
				<b>NOTE</b>	<b>..... / 50</b>

### 3. PRESENTATION ORALE DU DOSSIER DE SYNTHESE

		STI	E-G	Total
<b>PRESENTATION ORALE</b>		<b>( / 100)</b>		
Exposé oral par le candidat	Cohérence et rigueur de l'exposé ⇒ présentation du candidat ⇒ annonce du plan ⇒ respect du plan ⇒ pertinence et synthèse du choix des informations	.... / 10		<b>.... / 100</b>
	Qualité de l'expression ⇒ n'effectue pas la lecture de son dossier ⇒ utilise des notes ⇒ guide le jury dans l'utilisation du dossier ⇒ qualité du comportement non verbal ⇒ ton, dynamisme, élocution	.... / 10		
	Utilisation des supports adaptés aux contenus à présenter ⇒ mise en œuvre du vidéo projecteur, rétroprojecteur, tableau...	.... / 3		
	Vocabulaire clair et précis ⇒ exposé techniquement riche, langage professionnel	.... / 7		
	Présentation synthétique des 4 situations	.... / 5		
	Présentation de l'entreprise ⇒ situation économique et juridique de l'entreprise ⇒ situation du candidat dans l'entreprise	.... / 5		
	Contenu technique de l'exposé ⇒ présentation de la problématique ⇒ argumentation de l'analyse ⇒ résultats obtenus ⇒ solution retenue	.... / 15		
	Dimensions économique et juridique liées à la problématique	.... / 5		
Aptitude au dialogue	Le candidat répond aux questions (STI et EG) ⇒ compréhension des questions ⇒ valeur technique des réponses ⇒ maîtrise des thèmes abordés ⇒ capacité de répondre aux questions ⇒ capacité de compléter les parties obscures du dossier ⇒ autocritique, projet	.... / 40		

APPRECIATIONS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

LE CANDIDAT	
NOM : .....	Prénom : .....

<b>RÉCAPITULATIF DES COMPOSANTES DE LA SOUS-ÉPREUVE E31</b>
---

<b>1. ACTIVITÉS EN ENTREPRISE</b> (voir page 22 / 24)	
EVALUATION DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES DU STAGIAIRE	..... / 150
<b>2. DOSSIER DE SYNTHÈSE</b> (voir page 22 / 24)	
EVALUATION DU DOSSIER DE SYNTHÈSE	..... / 50
<b>3. PRÉSENTATION ORALE DU DOSSIER DE SYNTHÈSE</b> (voir page 23 / 24)	
PRÉSENTATION ORALE ET ENTRETIEN	..... / 100

**TOTAL :** ..... / 300

<b>Proposition de note E31</b> (exprimée de zéro à vingt en points entiers ou en demi - points)	..... / 20
--	------------

APPRECIATIONS DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE
---------------------------------------

L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE (NOM PRENOM SIGNATURE)
---