

# **BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social**

**A l'issue du stage, merci de retourner ces documents à  
l'attention de :**

**M. Jérôme CRETIN, Directeur Délégué  
aux Formations Professionnelles et Technologiques**

**Lycée Mathias  
3 place Mathias**

**BP 10122  
71321 CHALON/SAONE CEDEX**

L'élève

NOM :

Prénom :

Classe : BTS SP3S 1

Année scolaire 201\_ /201\_



**GRILLE D'EVALUATION DU STAGE de 1ère année**

**Lycée : Lycée Mathias**

Adresse : 3 Place Mathias - BP 10122  
71321 CHALON SUR SAONE Cedex  
Téléphone : 03 85 97 48 00  
Télécopie : 03 85 97 48 10  
Mél : 0710010a@ac-dijon.fr

**Institution :**

Adresse :  
Téléphone :  
Télécopie :  
Mél :

**Etudiant(e)**

Nom :  
Prénom :

**Nom du professeur référent :**

**Responsable :**

Fonction :

**Maître de stage :**

Qualité :

**COMPORTEMENT PROFESSIONNEL**

Attitudes	Satisfaisant	A améliorer	Appréciation
• Respect des règles (relations hiérarchiques, assiduité, ponctualité, éthique professionnelle...)			
• Capacité à s'organiser (planification, respect des délais...)			
• Qualités relationnelles (aptitude à la communication, tact, discrétion...)			
• Curiosité d'esprit (questionnement, recherche active de documentation, recherche du sens ou de la logique des activités ...)			
• Prise d'initiative et/ou d'autonomie (élaboration ou exécution de tâches en autonomie, anticipation...)			
• Capacité à l'auto évaluation (dialogue régulier, tenue du journal de bord, questionnement...)			
<b>Sous total sur 8</b>			

La notation est globale sans une attribution de points par item.

La note de 8 est obtenue si les 6 items sont notés « satisfaisant », c'est-à-dire si le comportement du stagiaire correspond à celui d'un étudiant, futur professionnel **en cours de formation**.

La note obtenue est **obligatoirement** inférieure à 8, si au moins un des 6 items est noté « à améliorer ». Les items « à améliorer » font alors l'objet d'une appréciation permettant au stagiaire et au formateur référant de travailler sur cette attitude dans l'objectif d'une amélioration pour le stage de 2<sup>nd</sup>e année.

# DEGRE DE PERFORMANCE DU STAGIAIRE

Évalué	Objectifs	Non atteint - Atteint				Appréciation explicitant les causes de la non atteinte de l'objectif
		--	-	+	++	
<input type="checkbox"/>	• Analyser les caractéristiques d'une organisation dans ses différentes dimensions.					
<input type="checkbox"/>	• Repérer des dynamiques en jeu dans l'institution et analyser leur contribution à l'évolution de l'institution et de l'offre de service.					
<input type="checkbox"/>	• Accueillir des publics et communiquer dans une relation de service.					
<input type="checkbox"/>	• Identifier les caractéristiques des publics ; leurs besoins et demandes, proposer des réponses adaptées.					
<input type="checkbox"/>	• Repérer et analyser les prestations et services proposés par l'organisation et ses partenaires ; contribuer à leur mise en œuvre.					
<input type="checkbox"/>	• Identifier les caractéristiques des systèmes d'information et participer au fonctionnement des réseaux.					
<input type="checkbox"/>	• Participer au traitement de l'information, réaliser des investigations ; mettre en œuvre des techniques de communication.					
<input type="checkbox"/>	• Mesurer les résultats d'une activité.					
<input type="checkbox"/>	• Participer à la gestion comptable et/ou financière.					
<input type="checkbox"/>	• Mettre en œuvre des techniques d'animation.					
<input type="checkbox"/>	• Participer à la mise en œuvre d'une démarche de projet et démarche qualité.					
<input type="checkbox"/>	• Collaborer au travail de l'équipe ; rendre compte de son activité.					
<b>Sous total sur 12 points</b>						

La notation est globale sans une attribution de points par objectif. Ces objectifs et les tâches correspondantes sont ceux définis dans le projet de stage, ils servent alors d'indicateurs d'évaluation.

**Tous les objectifs évalués** au cours du stage feront l'objet d'une **mention** (cocher la case correspondante au niveau d'atteinte de l'objectif) et d'une **appréciation** justifiant de ce choix.

**La note de 12 est obtenue seulement si tous les objectifs choisis dans le projet de formation sont totalemt atteints, c'est-à-dire si le stagiaire a exécuté les tâches de manière autonome, avec un degré de maîtrise et de compréhension correspondant à un étudiant, futur professionnel en cours de formation.**

**La note obtenue est obligatoirement inférieure à 12 si au moins un des objectifs choisis dans le projet de formation est partiellement atteint ou non atteint.**

**Appréciation générale :**

**Note /20 (total des deux notes intermédiaires) :**

Nom :  
Qualité :

Signature et cachet

Pris connaissance par le stagiaire le :

Signature

\* Cocher la case correspondante

Nom patronymique du candidat :

épouse :

Prénom (s) :

Date et lieu de naissance :

a suivi un stage conformément à la réglementation du BTS SP3S (Annexe 3 de l'arrêté du 19 juin 2007):

stage de 1ère année (6 semaines de stage) \*       stage de 2ème année (7 semaines de stage) \*

Du :

au :

dans l'entreprise ou le service (nom, adresse, numéro de téléphone) :

Activités de l'entreprise ou du service :

- Organisme de protection sociale\*
- Établissement et service sanitaire\*
- Établissement ou service social et socio-éducatif\*
- Établissement et service médico-social\*
- Structure développant des services à caractère sanitaire ou social\*-

Préciser : .....

Nom et qualité du maître de stage (si différent du responsable) :

Stage relevant de la Protection Sociale\*       Stage relevant des secteurs de la santé ou du social\*

Pour le stage relevant de la Protection Sociale uniquement:

Prestation(s) ou aide(s) mise(s) en oeuvre par l'organisme : .....

Descriptif des activités du stagiaire permettant leur mise en oeuvre :

Tâche 1 : Vérification de la conformité des dossiers de demandes (prestations, aides)	OUI / NON
Tâche 2 : Contrôle des conditions d'accès aux droits	OUI / NON
Tâche 3 : Application des procédures de calcul et de versement (prestations, aides)	OUI / NON
Tâche 4 : Etablissement de devis de prestations	OUI / NON
Tâche 5 : Traitement et suivi des réclamations	OUI / NON

Cachet de l'organisme (**obligatoire**)

**Nom, qualité et signature du responsable du stage :**  
**OBLIGATOIRE**

Fait le

à

# Fiche d'assiduité et de ponctualité

Nom, prénom du stagiaire : «NomPrenomEle»

- L'élève a pour consigne de signaler toute absence, et à son tuteur, et au lycée Mathias. En cas d'absence imprévue, merci de prévenir le service vie scolaire du lycée Mathias.
- Il conviendra de faire rattraper dans la mesure du possible tout temps de travail non réalisé. Dans le cas d'un rattrapage nécessitant un prolongement de la période de stage, merci de contacter le chef de travaux afin d'établir un avenant à la convention de stage.

Mettre une croix dans la colonne correspondante :

	Semaine 1		Semaine 2		Semaine 3		Semaine 4	
Jours	Retards	Absences	Retards	Absences	Retards	Absences	Retards	Absences
L								
Ma								
Me								
J								
V								
S								
	Semaine 5		Semaine 6		Semaine 7		Semaine 8	
Jours	Retards	Absences	Retards	Absences	Retards	Absences	Retards	Absences
L								
Ma								
Me								
J								
V								
S								

Observations :

--