

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, chef de travaux

Lycée Mathias

3 place Mathias

BP 10122

71321 CHALON/SAONE CEDEX

L'élève

NOM :

Prénom :

Classe : BTS SP3S 2

Année scolaire 201_/201_

GRILLE D'EVALUATION DU STAGE de 2^{ème} 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 :

Téléphone :
Télécopie :
Mél :

Etudiant(e)

Nom :
Prénom :

Nom du professeur référent :

Responsable :

Fonction :

Maître de stage :

Qualité :

COMPORTEMENT PROFESSIONNEL

Attitudes	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant
Capacité à prendre en compte les caractéristiques de la structure d'accueil (personnel, public, méthodes de travail, organisation...) et son contexte.			
Capacité à s'organiser (dans le temps et dans l'espace, ponctualité...)			
Qualités relationnelles (aptitude à la communication, tact, discrétion, respect de l'éthique professionnelle)			
Curiosité d'esprit			
Prise d'initiative et de responsabilité			
Capacité à l'auto évaluation			
Sous-total sur 6			

Notation des deux compétences en caractère gras à valoriser

	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Non évalué
Analyser les caractéristiques d'une organisation dans ses différentes dimensions.				
Identifier les caractéristiques des publics; leurs besoins et demandes, proposer des réponses adaptées.				
Repérer et analyser les prestations et services proposés par l'organisation et ses partenaires; contribuer à leur mise en œuvre.				
Identifier les caractéristiques des systèmes d'information, et participer au fonctionnement des réseaux.				
Repérer des dynamiques en jeu dans l'institution et analyser leur contribution à l'évolution de l'institution et de l'offre de service.				
Participer au traitement de l'information ; réaliser des investigations ; mettre en œuvre des techniques de communication.				
Mesurer les résultats d'une activité.				
Accueillir des publics et communiquer dans une relation de service.				
Mettre en œuvre des techniques d'animation.				
Participer à la gestion comptable et/ou financière.				
Participer à la mise en œuvre d'une démarche de projet et démarche qualité.				
Collaborer au travail de l'équipe ; rendre compte de son activité.				
Sous-total sur 14				

Appréciation générale :

Note /20 :

Nom :
Qualité :

Signature et cachet

* 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 :