

## BTS CRSA – Fiche d'appréciation (page 1/2)

### Sous-épreuve E61 : RAPPORT D'ACTIVITE EN ENTREPRISE

|                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| Etablissement de formation : ..... | NOM du candidat : ..... |
| .....                              | .....                   |
| Entreprise : .....                 | Prénom : .....          |
| .....                              | Date : .....            |

#### Proposition faite par le responsable de l'activité en entreprise et l'équipe pédagogique

| Compétences | Tâches professionnelles réalisées durant le stage en entreprise (*) |   |
|-------------|---|---|
| C1, C4      | T1.2 <input type="checkbox"/>                                       | Reformulation d'un besoin exprimé par un client   |
| C1          | T12.3 <input type="checkbox"/>                                      | Participation à la veille technologique et documentaire   |
| C2          | T11.5 <input type="checkbox"/>                                      | Rédaction des documents, gestion de la base documentaire  |
| C4          | T8.4 <input type="checkbox"/>                                       | Animation de la réunion de lancement de projet (définition des étapes principales, répartition des rôles et constitution des équipes, planification et jalons, mise en place du tableau de bord de suivi) |
| C4          | T9.3 <input type="checkbox"/>                                       | Animation des réunions de travail avec des fournisseurs et des prestataires de services   |
| C4          | T10.1 <input type="checkbox"/>                                      | Échanges avec un client ou un fournisseur   |
| C4          | T11.1 <input type="checkbox"/>                                      | Communiquer en choisissant le moyen le plus adapté à la situation, y compris dans une langue étrangère  |
| C4          | T11.2 <input type="checkbox"/>                                      | Participation à des réunions  |
| C4          | T11.4 <input type="checkbox"/>                                      | Transmission d'un savoir, d'un savoir-faire   |
| C6          | T1.1 <input type="checkbox"/>                                       | Décodage d'un cahier des charges ou de l'expression d'un besoin   |
| C6, C7      | T1.3 <input type="checkbox"/>                                       | Participation à la prise en compte de l'environnement de l'étude  |
| C6, C7      | T1.4 <input type="checkbox"/>                                       | Apport de compléments aux recommandations partagées avec le client et validation avec celui-ci  |
| C6          | T9.4 <input type="checkbox"/>                                       | Contribution à la rédaction d'une offre en lien avec le chef de projet, le chargé d'affaires, ou le service commercial  |
| C6          | T11.5 <input type="checkbox"/>                                      | Rédaction des documents, gestion de la base documentaire  |
| C7          | T1.1 <input type="checkbox"/>                                       | Décodage d'un cahier des charges ou d'une expression d'un besoin  |
| C7          | T6.1 <input type="checkbox"/>                                       | Analyse des dérives des indicateurs de performance et proposition de solutions  |
| C7          | T6.3 <input type="checkbox"/>                                       | Contribution à l'élaboration des indicateurs de performance   |
| C7          | T7.1 <input type="checkbox"/>                                       | Analyse d'un existant, identification des paramètres influents et de leurs limites  |
| C7          | T7.2 <input type="checkbox"/>                                       | Propositions argumentées de solutions d'amélioration  |

\* Cocher ou noircir les cases si la tâche a été réalisée durant le stage.

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| Nom et qualité du responsable de l'activité en entreprise, signature :<br>.....<br>.....<br>..... | Cachet de l'entreprise :        |
| Noms des membres de l'équipe pédagogique et signatures :<br>.....<br>.....<br>.....               | Cachet du centre de formation : |

**BTS CRSA – Fiche d'appréciation (page 2/2)**  
**Sous-épreuve E61 : RAPPORT D'ACTIVITE EN ENTREPRISE**

Etablissement de formation : .....

NOM, prénom du candidat : .....

| Compétences (**)  |   | Appréciation (***) |  |  |  |  |
|---|---|--------------------|--|--|--|--|
| <i>Evaluation réalisée par l'équipe pédagogique et le responsable de l'activité en entreprise</i> |   |                    |  |  |  |  |
| C1 Rechercher, analyser, structurer, synthétiser des informations                                 | - Rechercher une information<br>- Exploiter des banques de données techniques<br>- Analyser, structurer, synthétiser des informations   |                    |  |  |  |  |
| C2 Rédiger, élaborer un document  | - Cadrer le projet du document<br>- Produire, sélectionner et ordonner le contenu<br>- Rédiger un document<br>- Respecter les règles rédactionnelles de base<br>- Utiliser des outils de diffusion adaptés  |                    |  |  |  |  |
| C4 Échanger avec un interlocuteur en utilisant les moyens adaptés                                 | - Préparer l'échange avec un interlocuteur<br>- Choisir le(s) moyen(s) de communication adapté(s)<br>- Dialoguer avec un interlocuteur<br>- Clore le dialogue   |                    |  |  |  |  |
| C6 Décoder un cahier des charges, reformuler un besoin  | - Décrire ou reformuler le besoin/ Décrire la frontière de l'étude<br>- Décoder tout ou partie d'un cahier des charges fonctionnel fourni<br>- Recueillir et consigner, éventuellement sur le site, les données permettant de compléter tout ou partie d'un cahier des charges<br>- Présenter le cahier des charges de l'étude proposée   |                    |  |  |  |  |
| C7 Analyser un existant, proposer des améliorations   | - Identifier les fonctions<br>- Interpréter les modes d'exploitation du système<br>- Décoder la description de l'évolution temporelle du système automatique<br>- Analyser le rôle, les caractéristiques et l'agencement des composants réalisant une fonction<br>- Vérifier les performances du système existant<br>- Identifier les paramètres de réglage et leurs influences sur le comportement du système<br>- Proposer des axes d'amélioration d'une fonction |                    |  |  |  |  |

\*\* On se reportera au référentiel pour le détail des compétences.

\*\*\* Griser ou cocher les cases, de gauche à droite de l'appréciation la moins favorable à la plus favorable.

Il sera tenu compte dans l'évaluation :

- du comportement lors du stage en entreprise (notamment au travers de l'appréciation globale portée page 1/2),
- de la capacité à communiquer avec un interlocuteur au cours des différentes activités (notamment au travers de la compétence C4),
- de la rigueur, de la clarté du raisonnement et de la qualité de la rédaction du rapport d'activité en entreprise (notamment au travers de la compétence C2, mais aussi pour partie au travers des autres compétences). Le rapport de stage peut éventuellement être consulté par la commission d'interrogation à sa demande.

Appréciation globale du responsable de l'activité en entreprise et de l'équipe pédagogique : .....

Remarque éventuelle de la commission d'interrogation : .....

Noms des examinateurs et signatures, cachet du centre d'examen :

Note<sup>(1)</sup> proposée par la commission d'interrogation :

**/ 20**

<sup>(1)</sup> **ATTENTION ! LA NOTE CI-DESSUS N'EST PAS À PORTER PAR LES FORMATEURS DU CANDIDAT.**