

FICHE D'ÉVALUATION Baccalauréat professionnel services de proximité et vie locale. SESSION: 200...	NOM : Prénom : Date :
Secteur G1 : Gestion des espaces ouverts au public U31 : Réalisation d'actions professionnelles Contrôle en cours de formation en milieu professionnel	

Retenir les indicateurs les plus pertinents pour évaluer les compétences en fonction des activités présentées par le candidat.

Capacités	Compétences évaluées	Barème
C1 ANALYSER	C1 - 1 Observer les situations <ul style="list-style-type: none"> - S'approprier rapidement l'espace - Repérer les nuisances, les situations à risques ou dangereuses - Identifier les comportements à risques - Repérer correctement les points à surveiller C1 - 2 Identifier les besoins et les demandes des usagers, établir un diagnostic des situations <ul style="list-style-type: none"> - Repérer rapidement les besoins et les demandes - Diagnostiquer les situations rencontrées 	/2
C2 COMMUNIQUER	C2 - 2 Informer et orienter les personnes <ul style="list-style-type: none"> - Adapter le message à l'utilisateur - Indiquer les itinéraires et les moyens d'accès C2 - 3 Prévenir les conflits, réguler les situations conflictuelles <ul style="list-style-type: none"> - Intervenir à bon escient dans les limites de ses compétences - Réaliser (ou participer) des interventions dans le respect de la loi et de la déontologie 	/3
C3 GERER	C3 - 1 Déterminer les priorités d'action et les modes d'intervention <ul style="list-style-type: none"> - Justifier le degré d'urgence de l'intervention (identifier les priorités) - Prendre en compte les doléances, leur suivi et leur traitement - Respecter la limite de ses compétences dans le cadre professionnel fixé C3 - 2 S'adapter à des situations non prévues <ul style="list-style-type: none"> - Hiérarchiser les urgences C3 - 3 Participer au suivi de la maintenance des espaces et des équipements <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser des outils de suivi pertinents C3 - 4 Aider à la coordination d'une équipe de terrain <ul style="list-style-type: none"> - Diffuser des informations - Participer à l'élaboration de plannings 	/4
C4 REALISER DES ACTIONS	C4 - 1 Rechercher et actualiser les informations nécessaires aux activités <ul style="list-style-type: none"> - Mettre à jour des informations - Identifier les informations nécessaires à l'activité C4 - 2 Participer à des interventions techniques <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les consignes et les procédures - Respecter les limites de compétences C4 - 3 Participer à la prévention des risques et à la sécurité des personnes <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les consignes de sécurité et les règlements spécifiques aux espaces - Réaliser des interventions dans la limite de ses compétences - Alerter les services adaptés C4 - 5 Travailler en coopération avec d'autres partenaires <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les fonctions et les compétences de chacun des interlocuteurs (à l'interne et à l'externe) 	/5
Sous total		/14

<p>C5 EVALUER RENDRE COMPTE</p>	<p>C5 – 1 Etablir un compte rendu, un bilan des actions conduites dans le secteur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relater des faits correctement - Produire des documents professionnels de qualité (syntaxe, orthographe, lisibilité) <p>C5 – 2 Suivre des actions, vérifier l'efficacité des interventions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser de façon méthodique les résultats - Proposer éventuellement des améliorations 	<p>/3</p>
<p>Attitudes professionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponctualité, assiduité - Intégration dans l'équipe de travail - Tenue, vocabulaire, posture adaptés - Esprit d'initiative et dynamisme - Attitude d'écoute - Respect de la discrétion professionnelle - Respect de la déontologie 		<p>/3</p>
<p>Sous total</p>		<p>/6</p>
<p>TOTAL:</p>		<p>/20</p>

Observations :

Date :

Nom et qualité du professionnel :

Nom et du professeur d'enseignement professionnel :

Signature

Signature

Cachet du centre de formation