

# FICHE DE SUIVI

Session 2020

<u>CANDIDAT</u>
NOM : .....
PRENOM : .....
EQUIPE : .....

<u>PROJET</u>
TITRE : .....
DIRECTEUR DE PROJET : .....
LYCEE : .....

Cette fiche, jointe au projet de chaque candidat, doit rendre compte du déroulement de l'élaboration du projet. Elle permet un ajustement dans le questionnement confié au candidat et un ajustement éventuel des fiches d'évaluation (RP et SP) du projet. Ces ajustements sont proposés par l'équipe pédagogique encadrant le projet et ils doivent être validés par l'IA-IPR, président du jury.

INTERVENTION DU DIRECTEUR DE PROJET	
ANOMALIES DU DEROULEMENT	
ABSENCES DATES DUREES MOTIFS	
AJUSTEMENTS NECESSAIRES DANS LE QUESTIONNEMENT	
AJUSTEMENTS NECESSAIRES DANS LES FICHES D'EVALUATION	Joindre les propositions d'ajustements dans les fichiers .xlsx
AUTRES OBSERVATIONS	

Signature du Directeur de Projet

**Brevet de Technicien Supérieur**  
**MÉTIERS DU GÉOMÈTRE TOPOGRAPHE ET DE LA MODÉLISATION NUMÉRIQUE**

*Session :*

## CERTIFICAT DE STAGE \*

<b>Nom :</b>
<b>Prénom :</b>
<b>Date de naissance :</b>

a effectué un stage dans la spécialité, conformément aux dispositions en vigueur,

<b>du</b>		<b>au</b>
<b>Durée effective du stage : 8 semaines</b>		

### Entreprise d'accueil

<b>Nom et adresse</b>	<b>Maitre de stage (nom, tel, mail)</b>
<b>Domaines d'activités de l'entreprise</b>	

<b>Cachet de l'entreprise</b>	<b>Date :</b> <b>Signature du responsable</b>
-------------------------------	--

*\* en quatre pages, à joindre obligatoirement au compte-rendu d'activités en milieu professionnel (épreuve U62).*

# APPRÉCIATION DU STAGIAIRE

A compléter par le maître de stage

Nom du stagiaire :

Entreprise, nom du maître de stage :

Activités professionnelles et compétences du stage : niveau d'autonomie

\* : **en gras**, les tâches professionnelles à privilégier – \*\* : **cases grises**, compétences à privilégier, à compléter par une croix – \*\*\* : niveau de participation, à compléter par une croix

ACTIVITÉS	N°	TÂCHES PROFESSIONNELLES *	COMPÉTENCES ÉVALUÉES PAR L'ÉPREUVE U62 **						NIVEAU DE PARTICIPATION DU STAGIAIRE ***									
			C4 : appliquer les mesures de prévention des risques à la mission		C7 : choisir les points	C15 : suivre les étapes d'un dossier	C16 : communiquer			Observateur	Opérateur			Technicien				
			C4.1 : les appliquer à la sécurité des personnes	C4.2 : les appliquer à la sécurité des biens	C7.3 : marquer les réseaux identifiés		C16.1 : échanger avec les différents acteurs d'une opération	C16.2 : encadrer et gérer une équipe	C16.3 : rédiger un compte rendu, y compris en anglais		Sous assistance totale	Sous assistance partielle	En autonomie	Sous assistance totale	Sous assistance partielle	En autonomie		
LA PRÉPARATION DE LA MISSION	1	Organiser et planifier le travail																
	2	Choisir le mode opératoire et le matériel																
	3	Contrôler les appareils d'acquisition de données																
	4	Organiser un canevas																
	5	Préparer une implantation																
	6	Évaluer le déboursé sec d'une opération																
L'ACQUISITION ET LE TRAITEMENT DES DONNÉES	7	Assurer la sécurité du chantier et des personnes																
	8	Géo-référencer																
	9	Réaliser un canevas																
	10	Acquérir et enregistrer les données																
	11	Ausculteur des ouvrages																
	12	Détecter des réseaux																
	13	Effectuer les calculs après l'acquisition des données																

ACTIVITÉS	N°	TÂCHES PROFESSIONNELLES *	COMPÉTENCES EVALUÉES PAR L'ÉPREUVE U62 **						NIVEAU DE PARTICIPATION DU STAGIAIRE ***									
			C4 : appliquer les mesures de prévention des risques à la mission		C7 : choisir les points	C15 : suivre les étapes d'un dossier	C16 : communiquer			Observateur	Opérateur			Technicien				
			C4.1 : les appliquer à la sécurité des personnes	C4.2 : les appliquer à la sécurité des biens	C7.3 : marquer les réseaux identifiés		C16.1 : échanger avec les différents acteurs d'une opération	C16.2 : encadrer et gérer une équipe	C16.3 : rédiger un compte rendu, y compris en anglais		Sous assistance totale	Sous assistance partielle	En autonomie	Sous assistance totale	Sous assistance partielle	En autonomie		
L'EXPLOITATION DES DONNÉES ET LA PRODUCTION	14	Établir des modèles numériques paramétrables																
	15	Établir des documents graphiques																
	16	Collaborer à un projet d'aménagement de voiries et de réseaux																
	17	Implanter																
	18	Établir et suivre des demandes administratives																
	19	Collaborer à un bornage et à une reconnaissance de limites de propriété																
	20	Collaborer à une division de la propriété																
	21	Établir et suivre un document modificatif du parcellaire cadastral																
	22	Établir un état de superficie réglementaire ou conventionnelle																
LA COMMUNICATION	23	Assurer la relation avec sa hiérarchie																
	24	Participer à la représentation et la promotion de l'entreprise																
	25	Dialoguer avec les intervenants d'une affaire et les tiers																
	26	Encadrer et gérer une équipe																

# APPRÉCIATION DU STAGIAIRE

(A compléter par le maître de stage)

Nom du stagiaire :	Entreprise, nom du maître de stage :
--------------------	--------------------------------------

0 : non évalué – 1 : insuffisant – 2 : moyen – 3 : bien – 4 : très bien

## Comportement général du stagiaire

Critères d'appréciation	0	1	2	3	4
Assiduité					
Ponctualité					
Comportement vis-à-vis du personnel					
Implication au quotidien					

## Aptitudes professionnelles

Critères d'appréciation	0	1	2	3	4
Méthode et organisation					
Qualité du travail fourni sur le terrain					
Qualité du travail fourni sur au bureau					

## Compte rendu d'activités en milieu professionnel \*

Critères d'appréciation	0	1	2	3	4
Qualité du contenu					
Qualité de la rédaction					
Qualité de la présentation					
Appréciation générale du compte rendu					

\* Le rapport d'activité est rédigé pendant la période de stage en entreprise et finalisé durant les deux dernières semaines avec validation et relecture par le maître de stage.

**Il ne dépasse pas 30 pages hors annexes, et contient :**

- une présentation de l'organisation de l'entreprise, son environnement économique, ses activités, etc.
- l'ensemble des activités que la stagiaire a réalisées durant la ou les périodes en milieu professionnel et en lien avec les tâches professionnelles et les compétences visées par l'épreuve U62 (au moins deux activités y seront détaillées).
- un résumé des activités d'une page maximum, format A4, rédigé en anglais.