

Nom, Prénom du candidat :	Établissement :
N° d'inscription :	Date de l'évaluation :

E33.A. Suivi opérationnel du projet	/20			
Palier de compétence pour la classe de situations **	N	F	M	E
Critères à prendre en compte pour l'évaluation*	TI	I	S	TS
Qualité du descriptif du projet				
Pertinence de la base documentaire				
Fiabilité de l'état budgétaire				
Rigueur dans le traitement des formalités				
Fiabilité du contrôle du déroulement du projet				
Pertinence des modalités de communication mises en place				
Adaptation des réunions aux étapes et objectifs du projet				
Disponibilité des moyens matériels				
Efficacité et pertinence du signalement des dysfonctionnements				
Appréciation et commentaires				

E33.B. Évaluation du projet					/20			
Palier de compétence pour la classe de situations **					N	F	M	E
Critères à prendre en compte pour l'évaluation*					TI	I	S	TS
Efficacité et lisibilité du document de synthèse								
Pertinence et réalisme des propositions								
Respect des procédures de clôture administrative								
Appréciation et commentaires								

* **TI**: très insuffisant – **I**: insuffisant – **S**: satisfaisant – **TS**: très satisfaisant

L'évaluation par profil pour chaque classe de situations tient compte des évaluations de PFMP

****Paliers de compétences :**

Novice : aucune autonomie, applique des procédures avec aide, a besoin d'être guidé pour s'organiser, réalise des tâches simples, sans complexité, ni aléa, ne contrôle pas son travail, maîtrise partielle de l'environnement numérique GA, production peu fiable, les connaissances sont superficielles, mais utilisées pour réussir la tâche.

Fonctionnel : autonome sur des tâches simples, applique les procédures, bon exécutant, maîtrise partielle de l'environnement numérique GA, gère la complexité avec des aides (outils d'aide à la guidance) ne gère pas les aléas, peu assuré, ne prend pas d'initiative, a besoin d'être contrôlé, transfère ses connaissances pour réaliser d'autres tâches.

Maîtrise : autonome, efficace, fiable, réalise un travail de qualité, maîtrise les normes professionnelles et les codes, maîtrise l'environnement numérique GA, gère seul la complexité et certains aléas, avec des outils d'aide, rend compte de son activité, les connaissances sont fonctionnelles pour déterminer les éléments clé d'une situation.

Expertise : totalement autonome, fiable, efficient, pertinent, assuré, s'autoévalue, réalise un travail de qualité, maîtrise les normes professionnelles et les codes, maîtrise l'environnement numérique GA, gère seul la complexité et les aléas, propose des solutions, prend des initiatives, prend du recul, rend compte de son activité, est force de proposition, les connaissances approfondies permettent de comprendre de se situer dans les processus administratifs de l'organisation.

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION – ADMINISTRATION
SOUS EPREUVE E33 : GESTION ADMINISTRATIVE DES PROJETS

GRILLE D'AIDE A L'EVALUATION – PONCTUEL
Coefficient 2

À l'usage de la commission d'évaluation (non communicable aux candidats)

Appréciation portant sur les compétences rédactionnelles mobilisées dans le cadre professionnel visé par la sous-épreuve.

Appréciation et commentaires liés aux pratiques de gestion administrative des relations externes exercées en milieu professionnel

TOTAL

/40

* **TI**: très insuffisant – **I**: insuffisant – **S**: satisfaisant – **TS**: très satisfaisant.

L'évaluation par profil pour chaque classe de situations tient compte des évaluations de PFMP.

Responsables de l'évaluation

Professeurs ou formateurs	Spécialité	Signature