

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION – ADMINISTRATION
SOUS ÉPREUVE E33 : GESTION ADMINISTRATIVE DES PROJETS**

GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION – CCF

Coefficient 2

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

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				

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				

* 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 et de 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 des 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 propositions, les connaissances approfondies permettent de comprendre de se situer dans les processus administratifs de l'organisation.

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION – ADMINISTRATION
SOUS ÉPREUVE E33 : GESTION ADMINISTRATIVE DES PROJETS**

GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION – CCF

Coefficient 2

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

Appréciation portant sur les classes de situation évaluées :

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

Appréciation et commentaires liés aux pratiques exercées en milieu professionnel :

TOTAL

/40

Responsables de l'évaluation

Nom et Prénom des Examineurs	Spécialité	Signature