

Fiche d'évaluation et de notation de l'entretien en face à face

Nom et prénom de l'élève :

Conditions de réalisation :

A l'aide d'une situation professionnelle d'entretien, l'élève est reçu pour un rendez-vous sur un lieu de stage (le professeur joue le professionnel et le second professeur observe le déroulement de l'entretien).

On demande de :		++	+	-	--	NOTE
		TBM	MS	MF	MI	
La communication durant l'entretien	Saluer son interlocuteur					
	Se présenter					
	Formuler sa demande					
	Argumenter pour convaincre son interlocuteur					
	Conclure					
	Remercier					
	Prendre congé					
	Identifier le nom de l'interlocuteur et sa fonction					
L'écoute et les réponses de l'élève formulées durant l'entretien	Adapter le langage à la situation de la communication					
	Communiquer avec clarté (articulation, débit...) et précision					
La posture professionnelle de l'élève	Se présenter avec tous les documents utiles (convention, fiche de traçabilité de recherche de stage, bloc note...)					
	Attendre l'autorisation pour s'asseoir					
	Se présenter avec une tenue vestimentaire adaptée					
	Adopter une posture professionnelle (dynamique, gestuelle, regard...)					
	Prendre des notes					

Légende: Très bonne maîtrise Maîtrise satisfaisante Maîtrise fragile Maîtrise insuffisante

Date :	Résultat de l'évaluation :
Appréciation :	

Fiche d'évaluation et de notation de l'entretien téléphonique

Nom et prénom de l'élève :						
Conditions de réalisation : A l'aide d'une situation professionnelle téléphonique, l'élève contacte un lieu de stage (le professeur joue le professionnel et le second professeur observe la communication téléphonique).						
On demande de :		++	+	-	--	NOTE
		TBM	MS	MF	MI	
La communication durant l'entretien téléphonique	Saluer son interlocuteur					
	Obtenir le bon interlocuteur					
	Se présenter					
	Formuler sa demande					
	Argumenter pour convaincre son interlocuteur					
	Conclure					
	Remercier					
	Prendre congé					
Les réponses de l'élève formulées durant l'entretien téléphonique	Identifier le nom de l'interlocuteur et sa fonction					
	Adapter le langage à la situation de la communication					
La posture professionnelle de l'élève	Communiquer avec clarté (articulation, débit...) et précision					
	Etre à l'écoute de son interlocuteur					
	« Sourire » au téléphone					
	Adopter une attitude professionnelle					
	Prendre des notes					

Légende: Très bonne maîtrise Maîtrise satisfaisante Maîtrise fragile Maîtrise insuffisante

Date :	Résultat de l'évaluation :
Appréciation :	