

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION 6 ADMINISTRATION  
**SOUS ÉPREUVE E32 : GESTION ADMINISTRATIVE INTERNE**

**GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION – PONCTUEL**

**Coefficient 4**

**Durée totale = 45 minutes (40 minutes maxi + 5 minutes maxi d'entretien)**

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

<b>Nom, Prénom du candidat :</b>	<b>Centre d'examen :</b>
<b>N° d'inscription :</b>	<b>Date de l'évaluation :</b>

<b>E32.A. Gestion des informations</b>					<b>/20</b>
<b>Critères à prendre en compte pour l'évaluation*</b>	<b>TI</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>	
Fiabilité et pertinence des informations, efficacité de la recherche					
Pertinence et qualité du document produit					
Efficacité de l'organisation des informations					
<b>Appréciation et commentaires</b>					

<b>E32.B. Gestion des modes de travail</b>					<b>/20</b>
<b>Critères à prendre en compte pour l'évaluation*</b>	<b>TI</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>	
Efficacité dans l'organisation et le suivi de la réunion					
Respect des procédures de traitement de courrier					
Qualité et fiabilité du traitement des appels					
Fiabilité opérationnelle de l'espace collaboratif					
<b>Appréciation et commentaires</b>					

<b>E32.C. Gestion des espaces de travail et des ressources</b>					<b>/20</b>
<b>Critères à prendre en compte pour l'évaluation*</b>	<b>TI</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>	
Pertinence de la réponse					
Fiabilité des postes de travail et rationalité des espaces					
Qualité du suivi des contrats et des abonnements					
Rigueur du suivi de la situation budgétaire					
Optimisation du stock					
<b>Appréciation et commentaires</b>					

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION 6 ADMINISTRATION  
**SOUS ÉPREUVE E32 : GESTION ADMINISTRATIVE INTERNE**

**GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION – PONCTUEL**

**Coefficient 4**

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

<b>E32.D. Gestion du temps</b>	<b>/20</b>			
<b>Critères à prendre en compte pour l'évaluation*</b>	<b>TI</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>
Rationalité et réactivité dans la gestion des agendas				
Respect des contraintes liées aux process-métiers				
<b>Appréciation et commentaires</b>				

<b>Appréciation portant sur les compétences rédactionnelles mobilisées dans le cadre professionnel visé par la sous-épreuve.</b>	
<b>Appréciation et commentaires liés aux pratiques de gestion administrative interne exercées en milieu professionnel.</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>/80</b>

\* **TI**: très insuffisant ó **I**: insuffisant ó **S**: satisfaisant ó **TS**: très satisfaisant.

L<sup>0</sup>valuation par profil pour chaque classe de situations tient compte des <sup>2</sup>valuations de PFMP.

<b>Responsables de l'évaluation</b>		
<b>Professeurs ou formateurs</b>	<b>Spécialité</b>	<b>Signature</b>