

**Brevet de Technicien Supérieur**  
**MÉTIER 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 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		
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

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

## Aptitudes professionnelles

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

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

Critère 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.