

**BEP « Métiers des Services Administratifs »**  
**Extrait du passeport professionnel**  
**Activité professionnelle n°....**

**ÉPREUVES CERTIFICATIVES**

Nom et prénom du candidat :

Académie :

Établissement (*cachet*) :

Titre de la fiche (*formulé par le candidat*) :

Activité du référentiel (sélectionnée parmi les activités du référentiel) :

Date de réalisation :

Caractère de l'activité administrative (*organisationnel, technique, relationnel*) :

Lieu de réalisation (*établissement de formation, milieu professionnel, autre*) :

Contexte de réalisation (*réel, simulé*) :

Conditions de réalisation (*autonomie, accompagnement, observation*) :

**1- Le contexte de réalisation de l'activité professionnelle (ou situation professionnelle)<sup>1</sup>**

*Description du cadre (l'organisation, le service), description des tâches demandées, résultats attendus, etc.)*

**2- Les conditions de réalisation de l'activité professionnelle (ou situation professionnelle)<sup>1</sup>**

*Les moyens à disposition : outils, délais, personnes ressources*

*La réalisation : démarche, choix, décisions, essais*

*Le traitement : les éléments complexes, aléas, incidents, imprévus*

**3- Les productions résultant de l'activité professionnelle (ou situation professionnelle)<sup>1</sup>**

*Les résultats et productions obtenus*

**4- Décrivez votre compétence<sup>1</sup>**

*Analyse de votre action : les réussites, les difficultés, propositions, etc.*

*Analyse de vos acquis (ce dont vous êtes maintenant capable après avoir fait cette activité)*

<sup>1</sup> Le candidat peut compléter ces informations par tout document qu'il mentionnera dans cette rubrique comme « annexe » et qui est donc susceptible d'être présenté à la commission d'interrogation.