**ANNEXE 12 - FICHE DESCRIPTIVE DE PRODUCTION GIT – CCF et forme ponctuelle**

*(A rendre avec la fiche d’évaluation de l’épreuve)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BTS TOURISME** | **Session** |  |
| **E6 GESTION DE L’INFORMATION TOURISTIQUE (GIT)****FICHE DESCRIPTIVE DE PRODUCTION \*** |
| **☐ Épreuve ponctuelle** (3 fiches) ou **☐ CCF1** (2 fiches) ou **☐ CCF2** (1 fiche) \*\* |
| **Nom et prénom du candidat** | **N° de candidat** |
|
|
| **Fiche n °** |  |
| **Type de production :** |
|
|
|
| **Description de la production (en quelques lignes) :** |
|
|
|
|
|
|
|
| **Logiciels et matériels utilisés :** |
|
|
|
|
|

***\* À remplir par le candidat et à fournir avec le dossier à remettre à la commission d’interrogation (une fiche par production)***

***\*\* Cocher la case en fonction de la modalité de l’épreuve***

**ANNEXE 13 - FICHE DE COMPETENCES GIT – CCF et épreuve ponctuelle**

*(A rendre avec la fiche d’évaluation de l’épreuve)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BTS TOURISME** | **Session** |  | **1/.** |
| **E6 GESTION DE L’INFORMATION TOURISTIQUE (GIT)****FICHE DE COMPÉTENCES**  |
| **□ CCF2 □ ÉPREUVE PONCTUELLE** |
| **Nom et prénom du candidat** | **N° de candidat** |
| **Compétences****(être capable de)** | **Activités et tâches\*** | **Numéro(s) de la situation professionnelle** |
| **C27. Assurer une veille informationnelle** | **Veille informationnelle** **□** Rechercher et sélectionner l’information externe pertinente**□** Mettre en place une méthode de veille**□** Actualiser les bases d’information**□** Contribuer à l’enrichissement des bases d’information |  |
| **C28. Identifier les évolutions et les changements significatifs dans l’environnement** |  |
| **C 29. Mettre à jour les bases d’information** |  |
| **C30. Produire de l’information utile à la décision** | **Traitement de l’information** **□** Appliquer des critères de sélection des données **□** Utiliser un logiciel de traitement de l’information adapté **□** Produire une synthèse |  |
| **C31. Diffuser des messages adaptés (contenu et canal) au public cible** | **Diffusion d’informations au public cible****□** Élaborer des messages adaptés aux différentes cibles **□** Choisir les outils et les circuits d’information **□** Suivre la diffusion de l’information |  |
| **C32. Archiver l’information** | **Conservation de l’information****□** Sélectionner la documentation à conserver sous une forme adaptée**□** Mettre à jour les archives **□** Gérer les sauvegardes **□** Appliquer les règles de confidentialité et les procédures d’accès au système d’information |  |
| **C33. Participer à la sécurisation du système d’information touristique** |  |
| **SIGNATURE DU CANDIDAT** |

*\* Cocher les cases des tâches liées aux situations professionnelles. (Toutes les tâches peuvent ne pas être cochées)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FICHE DE COMPETENCES GIT** | **SITUATION PROFESSIONNELLE N°** |  | **./.** |
| **Nom et prénom du candidat** | **N° de candidat** |
| **Réalisation de la situation** | **Modalité de réalisation** |
| 🞎 Dans l’établissement de formation  |
| 🞎 En période d’immersion professionnelle  |
| **Niveau d’autonomie** |
| 🞎 En autonomie |
| 🞎 Accompagné |
| 🞎 En observation |
| **LE CONTEXTE** |
| **Compétence(s) ciblée(s) par la situation professionnelle** |  |
| **Cadre relationnel**(Pour qui et dans quel cadre ?) |   |
| **Objectif(s)** **de la situation professionnelle** |  |
| **Ressources à disposition** |  |
| **Productions numériques réalisées**  |  |
| **ANALYSE DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE** |
| **Démarches et techniques mises en œuvre, moyens mobilisés, stratégie de communication, etc.** |  |
| **Difficultés rencontrées et solutions proposées** |  |
| **Évaluation de l'atteinte de ou des objectifs.**  |  |