

CERTIFICAT DE STAGE

NOM DU CANDIDAT :

PRENOM :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

a suivi un stage DANS LA SPÉCIALITÉ, conformément aux dispositions en vigueur (circulaire du 30 octobre 1959, BOEN n°24 du 14 décembre 1959 et du 26 mars 1970, BOEN n°17 du 23 avril 1970).

du : au :
(indiquer les dates exactes du stage)

soit : (durée effective en semaines)

NB : durée globale du stage semaines consécutives

dans l'entreprise (nom, adresse et n° de téléphone) :

activités de l'entreprise :

.....

fonctions occupées par le stagiaire (à préciser impérativement) :

.....

Cachet de l'entreprise
(obligatoire)

Fait le :
signature du directeur de l'entreprise
ou de son représentant ou du chef de service

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR - OPTICIEN-LUNETIER
SESSION D'EXAMEN : 2026

ATTITUDES GÉNÉRALES ET PROFESSIONNELLES

NOM Prénom du stagiaire :

	TRÈS BIEN	BIEN	MOYEN	INSUFFISANT
ATTITUDES GÉNÉRALES				
Ponctualité				
Assiduité				
Tenue, Présentation				
Intégration au sein de l'équipe, volonté de coopérer				
Régularité des attitudes positives devant les difficultés				
ATTITUDES PROFESSIONNELLES				
Aisance avec la clientèle				
Capacité d'écoute				
Qualité de la formulation des questions				
Initiative, créativité, implication				
Maîtrise du langage professionnel				
Organisation et qualité du travail :				
- soin				
- auto-contrôle				
- respect des délais				
Participation à la vie de l'entreprise :				
- respect des consignes				
- détecter et informer sur les besoins				
Fiabilité				
Autonomie				

Appréciation générale du responsable de stage :

Date :

Signature :

cachet de l'entreprise

NOM Prénom du stagiaire :

		A	B	C	D
COMMUNIQUER	ACCUEILLIR	CA11 saluer l'interlocuteur, le reconnaître, se présenter			
	S'INFORMER	CA63 compléter sa culture et ses compétences professionnelles			
		CC71 rechercher les informations nécessaires à l'étude du marché			
	INFORMER	CA23 informer le client des innovations technologiques			
	PROPOSER	CA31 proposer plusieurs choix			
	VENDRE	CA32 communiquer le prix, s'assurer de l'accord du client, du degré d'adhésion, évaluer			
	DIALOGUER	CA13 communiquer dans une langue compréhensible par le client			
		CA21 répondre aux questions du client, le documenter			
ANALYSER	FORMER	CG41 former aux conditions d'utilisation des équipements			
	ANIMER	CC62 gérer et motiver une équipe de travail			
	IDENTIFIER	CA 12 identifier le profil du client			
		CA15 identifier les attentes du client			
		CE11 identifier les caractéristiques morphologiques d'un visage			
		CE21 identifier les produits adaptés au choix			
	ANALYSER	CC24 identifier les acteurs du circuit de distribution			
CA16 analyser, décoder la prescription					
CA22 analyser les réponses et les propositions de son interlocuteur					
CA17 faire la synthèse					
CA66 sélectionner ses sources d'information					
CA62 analyser les documents et les informations relatifs à la profession					
GÉRER ORGANISER DÉCIDER	CONDUIRE	CC11 calculer et analyser les structures des coûts			
	OPTIMISER	CC12 définir un mode de calcul des prix			
		CC61 gérer les conflits, les problèmes			
		CB11 déterminer un stock efficace			
		CD8 établir la formule de l'équipement			
RÉALISER	EFFECTUER	CE 31 déterminer les données de montage			
		CE32 relever les mesures morphologiques			
		CF21 exécuter ou ordonner l'exécution d'un équipement			
		CG21 / E4 adapter et livrer l'équipement			
	CONTRÔLER	CH11 assurer la maintenance du matériel et des locaux			
		CF41 assurer le SAV et les réparations courantes des équipements			
		CF31 contrôler la conformité du produit reçu			
		CF32 contrôler ou faire contrôler les équipements réalisés			
	RÉDIGER	CG31 vérifier les performances obtenues et valider les équipements			
		CA51 rédiger un document professionnel			
		CB21 rédiger la facture et les documents administratifs liés aux différents types de remboursement			
		CE61 rédiger la fiche d'exécution			
	CC3/5 appliquer la législation du travail, de la santé, fiscale				
	CH21 respecter et faire respecter les consignes et les normes d'hygiène et de sécurité				

A : TRÈS SATISFAISANT B : SATISFAISANT C : CONVENABLE D : INSUFFISANT

Date, cachet, signature de l'entreprise

Cocher les cases correspondant à votre appréciation