

Seules les cases blanches sont à compléter.

| <b>intitulé des compétences</b>                | <b>critères d'évaluation généraux</b>  | <b>points à observer pour l'évaluation</b>  | <b>évaluation tuteur de stage</b> | <b>évaluation tuteur Médial</b> |
|--|--|---|-----------------------------------|---------------------------------|
| Travailler dans une équipe de professionnels   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le stagiaire explicite et respecte les éléments fondamentaux propres à la fonction publique et au fonctionnement des acteurs publics relatifs au domaine des bibliothèques : droits et obligations des fonctionnaires, fonctionnement des ministère de tutelle et collectivités territoriales, organisation hiérarchique...</li> <li>- Le stagiaire mène à bien les activités qui lui sont confiées dans le respect de la hiérarchie et du partage des missions des membres de l'équipe de la bibliothèque.</li> <li>- Le stagiaire compare le fonctionnement de la bibliothèque et de ses services avec les missions et le fonctionnement des différents types de bibliothèques françaises (bibliothèques municipales et intercommunales, bibliothèques départementales, bibliothèques universitaires).</li> </ul> | Le stagiaire respecte l'obligation de discrétion et de réserve  |                                   |                                 |
|  |  | Le stagiaire fait preuve d'assiduité et de ponctualité  |                                   |                                 |
|  |  | Le stagiaire respecte et fait respecter le règlement intérieur  |                                   |                                 |
|  |  | Le stagiaire suit les consignes qui lui sont données  |                                   |                                 |
|  |  | Le stagiaire rend compte aux personnes concernées des tâches qu'il prend en charge et les informe des missions qu'il souhaite prendre en charge.    |                                   |                                 |
|  |  | Le stagiaire indique la spécificité ou, au contraire, le caractère courant des collections, services et actions de la bibliothèque qui l'accueille. |                                   |                                 |
| Accueillir, orienter et renseigner les publics | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le stagiaire communique avec aisance avec les publics : il prend l'initiative de l'échange, il répond de manière suffisamment claire et détaillée, il nourrit le dialogue en posant des questions pertinentes pour comprendre le besoin de son interlocuteur.</li> <li>- Le stagiaire explique en termes précis et clairs le fonctionnement de la bibliothèque et de son portail documentaire.</li> <li>- Le stagiaire utilise le catalogue pour des recherches documentaires simples, et le module de circulation du logiciel de bibliothèque (prêt, retour, réservation).</li> <li>- Le stagiaire compare l'agencement de la bibliothèque où il effectue son stage avec les exigences de base de l'accessibilité des espaces.</li> </ul>  | Le stagiaire prend aisément la parole pour répondre aux publics ou les questionner pour bien comprendre leur besoin.                                |                                   |                                 |
|  |  | Le stagiaire utilise le logiciel de la bibliothèque pour les opérations courantes au service des usagers (prêt, recherche documentaire, etc.)       |                                   |                                 |
|  |  | Le stagiaire sait présenter le catalogue et le portail documentaire et leur fonctionnement aux usagers.   |                                   |                                 |
|  |  | Le stagiaire indique comment les règles de base de l'accessibilité des espaces sont mises en œuvre dans la bibliothèque qui l'accueille.            |                                   |                                 |

| intitulé des compétences                                      | critères d'évaluation généraux  | points à observer pour l'évaluation  | évaluation tuteur de stage | évaluation tuteur Médial |
|---|---|--|----------------------------|--------------------------|
| Concevoir et prendre part à des actions de médiation courante | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le stagiaire rédige des contenus pour un ou des médias sociaux utilisés par la bibliothèque et Médial en respectant leurs règles d'utilisation et la ligne éditoriale définie.</li> <li>- Le stagiaire identifie et énonce les étapes permettant de mener à bien une action de médiation parmi celles dont il a fait l'expérience.</li> </ul>  | Le stagiaire communique de façon hebdomadaire en utilisant Twitter sur le déroulement de son stage et les missions effectuées dans ce cadre.   |                            |                          |
|   |   | Le stagiaire publie sur les réseaux sociaux ou sur le site web de la bibliothèque dans le cadre de la charte éditoriale de l'établissement.  |                            |                          |
|   |   | Le stagiaire rend compte de manière précise de l'organisation et du déroulement d'une action de médiation (heure du conte, Nuit de la Lecture, formation des usagers, etc.)                            |                            |                          |
| Construire une argumentation écrite et orale                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le stagiaire emploie un vocabulaire précis, des expressions, tournures et formulations grammaticales correctes</li> <li>- Le stagiaire applique dans ses écrits et dans ses prestations orales la méthodologie propre aux épreuves des concours des bibliothèques</li> <li>- Le stagiaire capte et retient l'attention d'un interlocuteur, il entretient le dialogue et nourrit les échanges de manière argumentée</li> <li>- Le stagiaire exprime de manière concise et claire ses savoir-faire et son expérience professionnelle ; il les replace dans le contexte de l'offre d'emploi concernée ou dans le cadre général de la profession.</li> </ul> | Le stagiaire s'exprime de manière grammaticalement correcte et avec des termes précis lorsqu'il est en situation de communication avec les usagers, des partenaires de la bibliothèque, ses collègues. |                            |                          |

### Modalités de remplissage de la grille d'évaluation

- indiquer 1 si le stagiaire a répondu parfaitement ou de façon très satisfaisante à ce critère.
- indiquer 2 si le stagiaire a répondu de façon correcte ou partiellement à ce critère.
- indiquer 3 si le stagiaire a répondu de manière imparfaite ou insatisfaisante à ce critère.

Date de l'évaluation du tuteur de stage

Date de l'évaluation du tuteur Médial

Signature

Signature