

Exemple de Fiche d'Activité BTS MCO Rédigée (PDF)

Téléchargez un exemple complet de fiche d'activité BTS MCO, avec toutes les sections remplies et des annotations pour vous guider dans la rédaction de la vôtre.

Cet exemple est fourni à titre illustratif. Adaptez-le à votre expérience et à votre contexte professionnel. Faites valider par votre formateur ou tuteur avant toute remise officielle.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le PDF de l'exemple.
2. Analysez chaque section et les annotations.
3. Rassemblez vos propres informations (contexte, activités, compétences).
4. Rédigez votre fiche en suivant la structure.
5. Faites relire par un tiers et ajustez.

Structure de la fiche d'activité

La fiche d'activité BTS MCO comprend généralement : le contexte professionnel, la description de l'activité, les compétences mises en œuvre, les résultats obtenus et une analyse critique. Chaque partie doit être détaillée et justifiée.

Conseils pour une fiche réussie

Soyez précis et concret. Utilisez des chiffres et des faits. Montrez votre implication personnelle. Reliez vos actions aux compétences du référentiel. Terminez par une réflexion sur ce que vous avez appris.

Erreurs à éviter

Ne copiez pas un exemple sans l'adapter. Évitez les généralités. Ne négligez pas l'analyse. Assurez-vous de respecter la longueur demandée par votre établissement.

Modèle prêt à adapter

FICHE D'ACTIVITÉ BTS MCO Nom : [Nom] Prénom : [Prénom] Entreprise : [Entreprise] Période : [Date début] – [Date fin] 1. CONTEXTE PROFESSIONNEL Présentez l'entreprise : secteur, taille, marché, organisation. Décrivez votre poste et vos missions principales. 2. DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ Titre de l'activité : [Titre] Objectif : [Objectif] Déroulement : [Étapes clés] Moyens utilisés : [Outils, budget, équipe] 3. COMPÉTENCES MOBILISÉES - Compétence 1 : [Description] - Compétence 2 : [Description] - Compétence 3 : [Description] 4. RÉSULTATS OBTENUS - Résultat quantitatif : [Chiffre] - Résultat qualitatif : [Appréciation] 5. ANALYSE CRITIQUE - Points positifs : [Ce qui a bien fonctionné] - Difficultés rencontrées : [Obstacles] - Améliorations possibles : [Pistes] 6. CONCLUSION Ce que cette activité m'a apporté : [Compétences développées, savoir-être]

Checklist

- ☐ Vérifiez que toutes les sections sont remplies.
- ☐ Utilisez des exemples concrets et chiffrés.
- ☐ Reliez chaque activité aux compétences du référentiel.
- ☐ Soyez honnête sur les difficultés.
- ☐ Faites relire par votre tuteur.
- ☐ Respectez la mise en forme demandée.

Questions fréquentes

Quelle est la différence entre une fiche d'activité et un rapport de stage ?

La fiche d'activité se concentre sur une activité précise et les compétences mobilisées, tandis que le rapport de stage est plus global

et décrit l'ensemble du déroulement du stage.

Combien de fiches d'activité dois-je fournir pour le BTS MCO ?

Cela dépend de votre établissement. En général, vous devez présenter plusieurs fiches (souvent 3 à 5) couvrant différentes activités. Consultez votre référentiel ou votre formateur.

Puis-je utiliser un exemple trouvé en ligne comme modèle ?

Oui, mais il est essentiel de l'adapter à votre propre expérience. Copier intégralement un exemple sans personnalisation peut être considéré comme du plagiat et ne démontre pas vos compétences.