

Conseils et contenu du dossier de stage BTS MHR

1. Contenu du dossier de stage

Le dossier de stage doit comporter dans cet ordre :

- Une page de garde, cartonnée ou non, laissée à l'initiative du candidat mais qui doit indiquer son nom, prénom, numéro matricule pour l'examen, son entreprise (ou ses entreprises) d'accueil.	Maximum 20 pages
- Une à deux pages également laissées à l'initiative du candidat pour présenter de façon synthétique l'entreprise d'accueil (ou les entreprises d'accueil) – SOUS FORME DE FICHE SIGNALÉTIQUE	
- Sur le modèle de l'annexe VIII.2 à reproduire autant de fois que nécessaire, la synthèse des activités réalisées en entreprise.	
- Le dossier de stage (rédigé en police Times New Roman ou Arial de taille 11) y compris les pages de présentation de ou des entreprises d'accueil ne doit en aucun cas dépasser 20 pages.	
- La ou les grilles d'évaluation remplie(s) conjointement par le tuteur en entreprise et le stagiaire sur le modèle de l'annexe VIII.3.	
- L'attestation (ou les attestations) de stage sur le modèle de l'annexe VIII.4 ou le contrat de travail.	

ATTENTION : Les certificats de stage ou de travail et la ou les grilles d'évaluation n'entrent pas dans le décompte des 20 pages du dossier.

2. Informations à collecter au cours de votre stage pour la présentation de l'entreprise d'accueil :

- Raison sociale de l'entreprise
- Adresse
- Stat juridique S.A.R.L S.A S.A.S ou autre
- Capital social
- Appartenance à un groupe, une chaîne
- Chiffre d'affaires total, par département...
- Tarifs des prestations hébergement et restauration
- Indicateurs professionnels
- Effectif total, par service...
- Organigramme
- Date de création
- Bref historique
- Environnement géographique et touristique
- Segmentations clientèles
- Concurrence directe et indirecte
- Photos de l'entreprise
- SWOT
- Toute autre information pertinente

Ces éléments sont à présenter dans les premières pages du rapport et certains peuvent aussi figurer en annexes.

Session 2022	EXAMEN : BTS Management en Hôtellerie-Restaurant toutes options (A, B et C)	
	Annexes à la circulaire nationale d'organisation	44

CONSEILS POUR COMPLETER LE COMPTE RENDU DES ACTIVITES MENEES EN STAGE :

Chaque fois qu'il y a changement de service et de poste de travail, il faut faire apparaître la ligne de tableau correspondante.

Dans une entreprise, le stagiaire est affecté dans un service (accueil, en cuisine, au restaurant, dans les étages...). Si durant son stage, il a effectué plusieurs services, il faut que cela figure dans le dossier en reprenant une nouvelle page à chaque fois.

Pour tenir un poste de travail, le stagiaire effectue des missions pour lesquelles il réalise des activités.

L'objectif de ce compte rendu est de déterminer la prise de responsabilité et/ ou les approfondissements du stagiaire durant son stage. Dans cette optique, il n'est pas nécessaire de dresser une liste exhaustive de toutes les activités menées mais de rendre compte des plus significatives.

Afin de pouvoir expliquer vos missions et activités, pensez à collecter tous les documents utilisés par les personnels dans le cadre de leur activité, à savoir :

- Les procédures de travail
- Les notes de service
- Les feuilles de contrôle
- Les affichages utilisés
- Tout autre document que vous jugez pertinent

Derniers conseils :

- Penser à prendre des photos !
- Demander 10 jours avant votre départ, la grille d'évaluation et l'attestation de stage

Le rapport de stage sera à établir en 3 EXEMPLAIRES à une date qui vous sera communiquée ultérieurement !

Annexe VIII.2 – Modèle de compte rendu des activités menées en stage (à reproduire autant de fois que nécessaire)

BTS Management en hôtellerie restauration		Nom prénom :		Option choisie : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	
Compte rendu synoptique des activités menées en stage en entreprise					Page /
ENTREPRISE N°		Raison sociale :			
Service :			Description du poste de travail occupé :		
Missions réalisées			Activités réalisées : décrire les pratiques professionnelles réalisées dans le poste de travail et/ou le service en montrant la prise de responsabilité et l'autonomie. (Changer de page à chaque nouveau poste de travail occupé ou à chaque changement de service).		
Description		Durée			

LES DOCUMENTS OFFICIELS A INTEGRER A LA FIN DU RAPPORT DE STAGE

Le stage d'une durée de **16 semaines** dont au moins 12 semaines doivent être consécutives. constitue une expérience professionnelle durant laquelle l'entreprise sous la responsabilité du tuteur a confié des activités à réaliser au stagiaire. En fin de stage, le stagiaire complète conjointement avec son tuteur une grille d'évaluation sur le modèle de l'**annexe VIII.3**. Il joint également l'**attestation de stage Annexe VIII.4**

En cas d'absence de ces documents il sera établi une :

Notification de non-conformité du dossier support à l'interrogation

Nom : _____ Prénom : _____

N° de candidat : _____

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, et après vérification de votre dossier par la commission de contrôle, celui-ci est déclaré non-conforme pour un ou plusieurs des motifs ci-dessous :

- CAS 1 - Absence de dépôt de dossier
- CAS 2 - Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen
- CAS 3 – Non-respect de la durée de stage (4 semaines minimum) requise par la réglementation de l'examen pour la session 2021
- CAS 4 – Absence de l'évaluation conjointe stagiaire et tuteur selon le modèle de l'annexe VIII.3 de la circulaire nationale d'organisation du BTS MHR
- CAS 5 – Absence des documents constituant le dossier :
 - Candidat scolaire ou apprenti :
 - Attestations de stage
 - Contrat d'apprentissage et certificat de travail
 - Candidat salarié ou assimilé :
 - Contrat de travail
 - Certificats de travail

Avertissement : la constatation par ce document de la non-conformité de votre dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » (NV) à l'épreuve E5 du BTS MHR (sauf si vous vous présentez avec les documents manquants dans les cas 4 et 5). Dans tous les autres cas, même présent à la date de l'épreuve, vous ne pourrez subir l'épreuve et le diplôme ne pourra vous être délivré pour la présente session.

Date du contrôle :

Visa :

Annexe VIII.3 – Modèle de grille d'évaluation de la période de professionnalisation

BTS Management en hôtellerie restauration – Session 2022					
Grille d'évaluation de la période de professionnalisation					
Conformément à l'annexe III B – Stage et activités professionnelles encadrées du référentiel du BTS MHR, en fin de stage, le tuteur et le stagiaire remplissent conjointement la présente grille qui sera remise par le responsable de l'organisme d'accueil avec l'attestation figurant en annexe VII.4 de la présente circulaire nationale. Le tuteur prendra soin d'évaluer les compétences réellement mises en œuvre durant le stage.					
Nom et prénom du stagiaire :			Signature du stagiaire après l'évaluation :		
Nom et prénom, fonction dans l'entreprise du tuteur de stage :			Signature du tuteur après l'évaluation :		
Compétences	Appréciations	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise
1.1 - Concevoir et réaliser des prestations de services attendues par le client					
1.1.1 Préparer des prestations de service					
1.1.2 Organiser, réaliser et contrôler le service					
1.1.3. Élaborer des fiches techniques et/ou des procédures					
1.1.4. Rechercher et innover dans la production de services (créativité et innovation)					
1.2 – Évaluer et analyser la production de service					
1.2.1 Contrôler la conformité aux standards souhaités					
1.2.2. Mesurer la qualité de production de services par rapport aux attentes du client					
1.3 – Communiquer avec les autres services					
1.3.1 Créer, utiliser et adapter le processus et les supports de communication entre les services					
1.3.2 Gérer l'information et sa diffusion					
Comportement et professionnalisme					
Compétences comportementales (Tenue, ponctualité, respect des consignes et curiosité professionnelle)					
Intégration à l'équipe avec prise de responsabilité					
Capacité à prendre en compte les remarques et les conseils formulés					
BILAN GLOBAL DE LA PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION (barrer les mentions inutiles ou encercler celle qui convient)		Beaucoup de difficultés	Des difficultés mais s'investit	Période satisfaisante	Période de formation réussie
Appréciation littérale sur le stagiaire :					


Session 2022	EXAMEN : BTS Management en Hôtellerie-Restaurant toutes options (A, B et C)	
	Annexes à la circulaire nationale d'organisation	46

Annexe VIII.4 - Modèle d'attestation de stage

Logo de l'organisme d'accueil	ATTESTATION DE STAGE BTS Management en hôtellerie restauration À remettre au stagiaire à l'issue de la période de stage
-------------------------------	--

Entreprise d'accueil : Nom ou dénomination sociale :


Activité principale :



Certifié que

Le stagiaire Nom : _____ Prénom : _____ Né(e) le _____

Adresse : _____

 _____ mél : _____

ÉTUDIANT EN BTS MHR au sein de l'établissement d'enseignement supérieur ou de l'organisme de formation :

A effectué un stage prévu dans le cadre de ses études

DURÉE DU STAGE

Dates de début et de fin de _____ a _____

Représentant une **durée totale** denombre de semaines.

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits et congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L. 124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSÉE AU STAGIAIRE _____ €

<p>L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à la retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants dont le stage a été gratifié la possibilité de faire valider celui-ci dans la limite de deux trimestres, sous réserve du versement d'une cotisation. La demande est à faire par l'étudiant dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la Sécurité sociale (code de la Sécurité sociale art. L351-17 / code de l'éducation art. D. 124-9).</p>	<p>Fait à _____ Le _____</p> <p>Nom, fonction et signature du représentant de l'organisme d'accueil</p>
--	---

Session 2022	EXAMEN : BTS Management en Hôtellerie-Restaurant toutes options (A, B et C)	
	Annexes à la circulaire nationale d'organisation	47

PRESENTATION ORALE LIEE AU STAGE

Durée totale maximum de 30 minutes

Exposé de 10 minutes maximum au cours duquel le candidat présente de manière structurée avec un plan (introduction, deux parties, l'entreprise, les activités et la conclusion) les activités réalisées en entreprise lors de son stage

Echange de 20 minutes maximum animé par la commission d'évaluation afin de déterminer l'implication du candidat lors de son stage

Annexe IX.1 – Épreuve E5 - Partie pratique - Grille d'évaluation

BTS Management en hôtellerie restauration – Session 2022				
Épreuve E5 - Partie pratique - Production de services en hôtellerie restauration				
Évaluation ponctuelle pour tous les candidats - Grille d'évaluation I				
Nom et prénom du candidat :		Signature du candidat avant l'évaluation :		
Matricule :		Option choisie : <input type="checkbox"/> A ou <input type="checkbox"/> B ou <input type="checkbox"/> C		
Noms et signatures des membres de la commission d'évaluation :				
-				
-				
- Professionnel :				
Premier temps d'évaluation : Compte rendu de stage – 0 h 30 minutes				
Rappel des consignes : Le candidat dispose de 10 minutes maximum pour présenter son entreprise et son stage ainsi que les activités réalisées. La commission a ensuite 20 minutes maximum pour valider les critères de la grille par un jeu de questions-réponses.				
Apprécier, à la lecture du dossier, lors de la prestation orale du candidat y compris à partir de ses réponses aux questions posées, la nature des travaux réalisés et la part du management d'équipe dans les activités menées ; la présence d'approfondissements dans certains domaines ; la capacité à réaliser et à évaluer une production de services ; la capacité à en vérifier la conformité par rapport aux standards ; la capacité à proposer des actions correctrices adaptées, à travers ses compétences à :	Appréciations			
	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise
	Présenter les activités réalisées lors du ou des stages.			
	Évaluer et analyser les activités réalisées.			
	S'adapter au(x) contexte(s) professionnels et s'intégrer à une équipe.			
Appréciation sur la prestation du candidat en termes de compétences :				

Session 2022	EXAMEN : BTS Management en Hôtellerie-Restaurant toutes options (A, B et C)	
	Annexes à la circulaire nationale d'organisation	7