|  |
| --- |
| **BTS Collaborateur Juriste Notarial****Session 20XX****Tableau synoptique****E4 – Accompagnement du client selon les règles déontologiques****CCF** |
| Nom : Prénom :  | Établissement :  | Académie :  |
| Office d’accueil :  |
| Période (s) de stage :  |
| Activités professionnelles menées pendant la période de stage ou dans le centre de formation, sélectionnées dans le portfolio (à lister) | Objectifs de l’épreuve E4 (Cocher les objectifs visés par activités professionnelles confiées) | Type de mise en situation (Cocher) | Niveau de la tâche(Cocher) |
| Comprendre le principe de délégation d’une mission de service public | Distinguer l’intérêt de l’authentification et l’opposabilité des actes | Expliquer les composantes de la taxation des actes | Conduire les échanges avec les clients | Identifier les besoins du client | Instaurer une relation de confiance avec le client | Participer à la résolution des conflits | Constituer le dossier en adéquation avec la situation du client | Actualiser la base des données de l’office  | Assurer la sécurité des données | Mettre en œuvre une veille juridique  | Collaborer au sein d’un collectif de travail | Communication professionnelle : situation d’accueil ou d’accompagnement du client | Création et organisation d’un dossier client mobilisant les logiciels professionnels adaptés | Suivi et le traitement d’un dossier client avec contribution du candidat | Tâche simple | Tâche complexe \* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nom, prénom professeur en charge du bloc de compétences 1 : | Date et signature : |

*\* Tâche complexe : tâche qui vise plusieurs objectifs de l’épreuve E4*