**Liste des Annexes**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Annexe I | Calendrier des épreuves | page 14 |
| Annexe II | Regroupements inter académiques | page 15 |
| Annexe III - 1  Annexe III - 2  Annexe III - 3  Annexe III - 4 | Modèle du livret scolaire (recto)  Modèle du livret scolaire (verso)  Règles de présentation du livret scolaire  Attestation de stage commune aux sous-épreuves E41, E42 et E62 | page 16  page 17  page 18  page 19 |
| **E2 : Langue vivante étrangère 1**  Sous-épreuve U21 : Compréhension de l’écrit et expression écrite - Production orale en continue et interaction  Sous-épreuve U22 : Compréhension de l’oral | | |
| Annexe IV - 1  Annexe IV - 2  Annexe IV - 3(A)  Annexe IV - 3(B)  Annexe IV- 4 | Fiche descriptive de la situation de communication U21-B  Fiche d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U21-B  Fiche d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U22 ponctuelle  Fiche d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U22 CCF  Fiche d’aide à l’évaluation de l’épreuve facultative de langue EF1 | page 20  page 21  page 22  page 23  page 24 |
| **E4 : Communication et relations avec les acteurs internes et externes**  Sous-épreuve U41 : Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs  Sous-épreuve U42 : Communication interne et externe | | |
| Annexe V -1  Annexe V - 2  Annexe V - 3  Annexe V - 4  Annexe V – 4 (suite) | Notification de non-conformité du dossier de la sous-épreuve U4-1  Fiche descriptive des situations de gestion  Fiche de scénario de la sous-épreuve U4-1  Grille d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U4-1  Grille d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U4-1 (suite) | page 25  page 26  page 27  page 28  page 29 |
| Annexe VI - 1  Annexe VI - 2  Annexe VI - 2 (suite)  Annexe VI - 3  Annexe VI - 4  Annexe VI - 4 (suite 1)  Annexe VI - 4 (suite 2) | Notification de non-conformité du dossier de la sous-épreuve U4-2  Fiche descriptive de situation de communication écrite U4-2  Fiche descriptive de situation de communication orale U4-2 (suite)  Fiches de scénario d’interrogation sous-épreuve U4-2 ((en ponctuelle et en CCF (B))  Grille d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U4-2 partie 1  Grille d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U4-2 partie 2  Grille d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U4-2 partie 3 | page 30  page 31  page 32  page 33  page 34  page 35  page 36 |
| Annexe VII - 1  Annexe VII - 2  Annexe VII - 3  Annexe VII - 4  Annexe VII - 4 (suite 1)  Annexe VII - 4 (suite 2) | Annexes complémentaires relatives à la sous épreuve U4-2 en CCF  Notification de non-conformité du dossier - sous-épreuve U4-2 (A)  Notification de non-conformité du dossier - sous-épreuve U4-2 (B)  Fiches de scénario d'interrogation de la sous-épreuve E4-2 (A)  Grille d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U4-2 (A)  Grille d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U4-2 (B) (suite)  Grille d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U4-2 (A et B) (suite) | page 37  page 38  page 39  page 40  page 41  page 42 |
| **E6 : Pérennisation et développement de la PME**  Sous-épreuve U61 : Analyse du système d’information et des risques informatiques  Sous-épreuve U62 : Projet de développement de la PME | | |
| Annexe VIII - 1  Annexe VIII - 2 | Grille d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U6-1 (recto)  Grille d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U6-1 (verso) | page 43  page 44 |
| Annexe IX - 1  Annexe IX - 2  Annexe IX - 2 (suite 1)  Annexe IX - 3  Annexe IX - 3 (suite) | Notification de non-conformité du dossier de la sous-épreuve U6-2  Documents de présentation du dossier de projet  Dossier de projet : liste des annexes et productions  Grille d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U6-2  Grille d’aide à l’évaluation de la sous-épreuve U6-2 (suite) | page 45  page 46  page 47  page 48  page 49 |

(A) : première situation d’évaluation (B) : deuxième situation d’évaluation

**ANNEXE I**

**CALENDRIER DES ÉPREUVES ET DES TRAVAUX DES JURYS**

***BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR***

***ASSISTANT DE GESTION DE PME-PMI à référentiel commun européen (31407)***

**SESSION 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATES | ÉPREUVES | MÉTROPOLE | POLYNÉSIE | Guadeloupe  Martinique  guyane | RÉUNION | MAYOTTE |
| Lundi 13 mai | Économie-droit | 14h – 18h  2 h de loge (1) | 8h30 – 12h30  (sujet spécifique) | 10h –14h | 16h –20h  2 h de loge (1) | 15h – 19h  2 h de loge (1) |
| Mardi 14 mai | Langues vivantes étrangères | 10h30 – 12h30 | **Lundi 13 mai**  14h30 – 16h30  (sujet spécifique) | 6h30 – 8h30 | 12h30 – 14h30 | 11h30–13h30 |
| Mardi 14 mai | Culture générale et expression | 14h00 – 18h00  2 h de loge (1) | 13h00-17h00  (sujet spécifique) | 10h00 - 14h00 | 16h00– 20h00  2 h de loge (1) | 15h00 – 19h00  2 h de loge **(1)** |
| Mercredi 15 mai | Management des entreprises | 14h30 – 17h30  2 h de loge (1) | 08h30 – 11h30  (sujet spécifique) | 10h30 – 13h30 | 16h30 – 19h30  2 h de loge (1) | 15h30 – 18h30  2 h de loge (1) |
| Jeudi 16 mai | Organisation et gestion de la PME | 14h00 – 18h00  2 h de loge (1) | 4h00 – 8h00 | 10h00 - 14h00 | 16h00– 20h00  2 h de loge (1) | 15h00 – 19h00  2 h de loge (1) |
| Vendredi 17 mai | Analyse du système d'information et des risques informatiques | 14h – 16h  2 h de loge (1) | 4h00 – 6h00 | 10h00 – 12h00 | 16h00 – 18h00  2 h de loge (1) | 15h00 – 17h00  2 h de loge (1) |

**Métropole – Réunion - Mayotte – Polynésie :**

**(1) aucune sortie des salles n’est autorisée avant la fin de la 2ème heure des épreuves.**

**Les dates des épreuves orales** sont laissées à l’appréciation de mesdames et messieurs les Recteurs

**RÉUNIONS D’HARMONISATION :**

- **pour l’épreuve écrite d'organisation et gestion de la PME (E5) :**

***Mardi 21 mai 2019 à 10h00 au Rectorat de Clermont-Ferrand***

- **pour l’épreuve écrite Analyse du système d'information et des risques informatiques (U61) :**

***Mardi 21 mai 2019 de 14h00 à 16h00 (réunion en ligne)***

La date du jury de délibération sera fixée par le recteur de l’académie pilote du groupement (ou de l’académie autonome).

**Liste du matériel autorisé**:

Organisation et gestion de la PME : plan comptable et calculatrice autorisés ou non selon mention portée sur le sujet (réf. Circulaire n° 2015-178 du 1er octobre 2015).

**ANNEXE II**

**REGROUPEMENTS INTERACADÉMIQUES**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACADÉMIES PILOTES** | **ACADÉMIES RATTACHÉES** |
| CLERMONT-FERRAND | NOUVELLE CALÉDONIE |
| AIX-MARSEILLE | CORSE |
| GUADELOUPE | GUYANE |
| LA RÉUNION | MAYOTTE |

**ACADÉMIES AUTONOMES**

AMIENS, BESANçON, BORDEAUX, CAEN, DIJON, GRENOBLE, LILLE, LIMOGES, LYON, MARTINIQUE, MONTPELLIER, NANCY-METZ, NANTES, NICE, ORLÉANS-TOURS, POITIERS, POLYNÉSIE FRANÇAISE, REIMS, RENNES, SIEC, ROUEN, STRASBOURG, TOULOUSE.

**ÉCHANGES DE PROFESSEURS**

Pour constituer les jurys, les académies autonomes qui n’ont qu’une section publique doivent faire un échange de professeurs avec une académie limitrophe.

**ANNEXE III-1**

**LIVRET SCOLAIRE – RECTO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BTS**  **ASSISTANT DE GESTION PME-PMI** | Année de l’examen  **2019** | Nom (lettres capitales) : | | | | | | | | | Établissement :  (cachet) |
| Prénom : | | | | | | | | Langue vivante : |
| Date de naissance : | | | | N° I.N.S.E.E. : | | | | |
| Matières enseignées | | | Classe de 1ère année (1) | | | | | | Appréciations | | |
| 1er semestre | | 2ème semestre | | | Moyenne |
| Culture générale et expression | | |  | |  | | |  |  | | |
| Langue vivante étrangère 1 | | |  | |  | | |  |  | | |
| Economie-droit | | |  | |  | | |  |  | | |
| Management des entreprises | | |  | |  | | |  |  | | |
| Relations clients fournisseurs | | |  | |  | | |  |  | | |
| Organisation et planification | | |  | |  | | |  |  | | |
| Gestion du système d’information | | |  | |  | | |  |  | | |
| Communication | | |  | |  | | |  |  | | |
| Atelier professionnel | | | TI I S TS | | | | | |  | | |
| Langue vivante étrangère (facultatif) | | |  | |  | | |  |  | | |
| Matières enseignées | | | Classe de 2ème année (2) | | | | | | Appréciations | | |
| 1er semestre | 2ème semestre | | | Moyenne | |
| Culture générale et expression | | |  |  | | |  | |  | | |
| Langue vivante étrangère 1 | | |  |  | | |  | |  | | |
| Economie-droit | | |  |  | | |  | |  | | |
| Management des entreprises | | |  |  | | |  | |  | | |
| Administration et développement des ressources humaines | | |  |  | | |  | |  | | |
| Gestion et financement des actifs | | |  |  | | |  | |  | | |
| Pérennisation de l’entreprise | | |  |  | | |  | |  | | |
| Gestion du risque | | |  |  | | |  | |  | | |
| Communication | | |  |  | | |  | |  | | |
| Atelier professionnel | | | TI I S TS | | | | | |  | | |
| Langue vivante étrangère (facultatif) | | |  |  | | |  | |  | | |

(1) Année antérieure à celle de l’examen (2) Année de l’examen (3) Très favorable (TF) ou favorable (F) ou doit faire ses preuves (DFSP)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| avis du conseil de classe et observations éventuelles (3) | **Cotation de la classe** | | | | | | | | | Date, signature du candidat et remarques éventuelles |
| Répartition en % | Avis | | | Effectif total de la classe | Année | Résultats des 3 dernières années | | |
| TF | F | DFSP | Présentés | Reçus | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ANNEXE III-2  LIVRET SCOLAIRE – VERSO**

MATIÈRES ENSEIGNÉES (Dans le même ordre qu’au recto)  **BTS Assistant de gestion de PME-PMI**

à référentiel commun européen

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Enseignements communs aux deux années de formation Enseignements de 1ère année Enseignements de 2ème année (\*) | | | | | | | | | | | | Enseignements de 1ère année | | | | | | Enseignements de 2ème année | | | | | | | | (\*) | |
|  | Culture générale et expression | | Langue vivante étrangère 1 | | Économie  et droit | | Management des entreprises | | Atelier professionnel | | Communication | | Relations clients fournisseurs | | Organisation et planification | | Gestion du système d’information | | Administration et dévelop. des ressources humaines | | Gestion et financement des actifs | | Pérennisation de l’entreprise | | Gestion du risque | | Langue vivante étrangère | |
| 20 |  | **🡻** | | **🡻** | | **🡻** | | **🡻** | | **🡻** | | **🡻** | | **🡻** | | **🡻** | | **🡻** | | **🡻** | | **🡻** | | **🡻** | | **🡻** | | **🡻** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

► Profil de la classe en noir ► Profil du candidat en rouge Visa du président de jury **(\*)** enseignement facultatif

**ANNEXE III-3**

**RÈGLES DE PRÉSENTATION DU LIVRET SCOLAIRE**

Pour que le livret scolaire puisse être considéré comme parfaitement fiable et que les indications qu'il contient puissent être faciles à interpréter, il est indispensable de veiller au respect des points suivants :

1 - À la fin de chaque année, chaque discipline représentée par une ligne sur le livret fera l'objet d'une note et d'une appréciation portée par le professeur ou par l’équipe pédagogique concernée.

2 - En raison des caractéristiques spécifiques de l'atelier professionnel, son évaluation s'effectuera sur le modèle des grilles d'évaluation (très insuffisant, insuffisant, satisfaisant et très satisfaisant) en cochant pour les deux années, le niveau correspondant à l’étudiant sans omettre de porter une appréciation générale complémentaire dans les deux cadres concernés. Cette évaluation prend en compte les compétences, l'investissement et le comportement pendant les activités en atelier professionnel, les demi-journées d'immersion et les stages.

3 - **Toutes les rubriques doivent être remplies, y compris celles du bas de page** qui comportent des informations statistiques.

4 - Le graphique prendra en compte, en fonction des unités de formation, les résultats de première année, de deuxième année ou des deux. Chaque moyenne sera matérialisée sur le graphique à l’aide d’un **point** (et non pas d’une croix). Veillez à bien relier les points afin d'obtenir **un profil pour l'étudiant en rouge et un profil pour la classe en noir. Le respect des couleurs est impératif**. Le trait reliant les points ne doit pas être trop fin pour être visible de loin.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ANNEXE III – 4**  **ATTESTATION DE STAGE[[1]](#footnote-1)**  Logo de l’organisme d’accueil  **A utiliser pour les épreuves E41, E42 et E62**  **A remettre au stagiaire à l’issue du stage**  **ORGANISME D’ACCUEIL**  Nom ou dénomination sociale : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Secteur d’activité : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Adresse : …………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………..  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ☎ ……………………………………………….  **Certifie que**  **LE STAGIAIRE**  Nom : ……………………………… Prénom : ……………………………… Sexe : F □ M □ Né(e) le ……./ ……. / ……..  Adresse :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ☎ ………………………………………………. mél : ……………………………………………………………………………………..  ETUDIANT EN BTS AG de PME-PMI  AU SEIN DE (nom de l’établissement d’enseignement supérieur ou de l’organisme de formation) :  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  **A effectué un stage prévu dans le cadre de ses études**  **DUREE DU STAGE** ……………………………………………………………………………………….  Dates de début et de fin de stage : Du ………………………………………. au ………………………………………………………    Représentant une **durée totale** de ……………………………………nombre de semaines.  **MISSIONS CONFIÉES AU STAGIAIRE (mention obligatoire)** :  - Missions relevant de la sous-épreuve E41 (Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs)……………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  - Missions relevant de la sous-épreuve E42 (Communication interne et externe) ………………………………………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  - Missions relevant de la sous-épreuve E62 (Projet de développement de la PME)………………………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  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 VERSEE AU STAGIAIRE**  Le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un **montant total** de ………………………………….. €   |  |  | | --- | --- | | **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). | **FAIT À** …………………………..**LE** ……………………………………  Nom, fonction et signature du représentant de l’organisme d’accueil |   ***Pour les candidats se présentant au titre de leur activité professionnelle, cette attestation sera remplacée par des certificats de travail ou contrats de travail****.*  **ANNEXE IV-1** | |
| **BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019** | |
| **ÉPREUVE U21 B** | |
| **DESCRIPTION DE LA SITUATION DE COMMUNICATION (en français ou en langue étrangère)** | |
| **NOM :** ...............................................................  **PRÉNOM :** ....................................................... | **N° de matricule :** ................................................. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LA SITUATION DE COMMUNICATION** | | | | | |
| **Vécue** | | OUI |  | NON |  |
| **Observée** | | OUI |  | NON |  |
| **Imaginée** | | OUI |  | NON |  |
| **□ Réception**  **□ Organisation d’un événement** | **□ Négociation**  **□ Gestion des conflits** | | | | |
| **L’ORGANISATION CONCERNÉE** | | | | | |
| **Nom / Secteur d’activité :** | | | | | |
| **LE CONTEXTE DE LA SITUATION** | | | | | |
| **Cadre général :**  **Lieu / Durée (éventuellement) :**  **Techniques et outils de communication utilisés :** | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **LES PROTAGONISTES** | |
| **Présentation des protagonistes :**  **Relations entre les protagonistes :** | |
| **LES PROBLÈMES** | **LES ENJEUX** |
|  |  |
| **LES SOLUTIONS** | **LE DÉNOUEMENT** |
|  |  |

**ANNEXE IV-2 BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**FICHE D’AIDE À L’ÉVALUATION**

**ÉPREUVE U 21-B - PRODUCTION ORALE en continu et en interaction**

**Nom et prénom du candidat : ……………………………… Numéro de candidat :…………………………Numéro de jury :………**

**Langue :……………………………………………………….Date de passage : …………………………………………………………..**

**a. présentation du stage par le candidat (5 mn) b. entretien avec l’examinateur (5mn) c. entretien autour d’une situation de communication (accueil, négociation, conflit par exemple) vécue ou possible au cours du stage (10 mn). Pour cette dernière partie, la fiche descriptive de cette situation (contexte, protagonistes, problème, enjeux éventuels) est remise à l’examinateur et présentée oralement avant l’interrogation.**

Pour chacune des trois colonnes, entourer le nombre de points correspondant à la prestation du candidat à l’un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimale).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expression orale en continu**  **(stage et situation vécue)** | | **Interaction orale**  **(entretien avec l’examinateur : stage et situation vécue)** | | **Intelligibilité et recevabilité linguistique** |
| **Degré 1** | | **Degré 1** | | **Degré 1** |
| Récite le rapport de stage / la fiche descriptive d’une situation par cœur ou la paraphrase à l’aide d’énoncés très courts, stéréotypés et isolés. | 1 ou 2  pt | Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur l’aide apportée par l’examinateur (répétition et reformulation). Peut parfois être difficile à suivre. | 1 ou 2  pts | Partiellement compréhensible. Répertoire élémentaire de mots et d’expressions courantes. | 1 ou 2 pts |
| **Degré 2** |  | **Degré 2** |  | **Degré 2** |  |
| Présente le rapport de stage / la fiche descriptive brièvement et simplement en une liste de points successifs en suivant le plan prévu. | 3 pts | Répond et réagit de façon simple sans prendre l’initiative.  Echange une information limitée et doit souvent transiger sur le sens. | 3 pts | S’exprime dans une langue intelligible malgré un vocabulaire limité. Commet systématiquement des erreurs élémentaires.  Prononciation compréhensible malgré un net accent français. | 3 ou 4 pts |
| **Degré 3** |  | **Degré 3** |  | **Degré 3** |  |
| Présente le stage / la situation de façon personnelle comme une suite linéaire de points qui s’enchaînent; explicite les points importants (contexte, enjeux…) avec une certaine précision. | 4 pts | S’implique dans l’échange, demande des éclaircissements si nécessaire, se reprend, reformule et tente d’expliquer même maladroitement  - ce qu’il a retiré du stage sur les plans humain et socio culturel  - les difficultés rencontrées et les solutions apportées (fiche descriptive).  Parvient à faire comprendre ses opinions et réactions même si ses interventions sont parfois brèves. | 4 pts | Fait un emploi globalement correct des structures courantes malgré de nettes influences de la langue maternelle.  Prononciation clairement intelligible malgré des erreurs. | 5 ou 6 pts |
| **Degré 4** |  | **Degré 4** |  | **Degré 4** |  |
| Présente le rapport de stage / la situation vécue d’une façon personnelle claire et organisée, qui met en évidence points importants, exemples et  détails pertinents. | 5 ou 6 pts | Parvient à faire ressortir de façon convaincante ce que le stage lui a apporté sur les plans humain et socioculturel / la façon dont il a mesuré les enjeux, pris en charge les difficultés et tenté d’y répondre. Cherche à convaincre en argumentant et réagit avec vivacité et pertinence, prenant même parfois l’initiative de l’échange (pour raconter une anecdote / pour défendre les solutions apportées p ex). | 5 ou 6 pts | Débit assez régulier.  Bon contrôle grammatical et lexique assez étendu (pas de fautes conduisant à des malentendus).  Prononciation claire. | 7 ou 8 pts |
| **Bonus** : Capable de prendre position. | (1 à 2 pts) | **Bonus** : Fait preuve de culture personnelle. | (1 à 2 pts) | **Bonus**: qualités de communication, capacité à convaincre. | (1 à 2  Pts) |
| **Note A, sur 6** | **/6** | **Note B, sur 6** | **/6** | **Note C, sur 8** | **/8** |

**Note du candidat (total A + B + C) = /20**

**ANNEXE IV-3(A)**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen – Session 2019**

**FICHE D’AIDE À L’ÉVALUATION**

**ÉPREUVE U 22 -** COMPRÉHENSION DE L’ORAL EN PONCTUEL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM et prénom du candidat |  | Numéro de candidat |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numéro de jury : | Langues : | Date d’interrogation : |  |

**Passation de l'épreuve : le titre du ou des enregistrements est écrit au tableau. Deux écoutes espacées de 2 minutes d'un ou de deux documents audio ou vidéo (longueur totale : 3 mn).**

**La correction de la langue étrangère ne sera pas évaluée dans cette partie de l'épreuve, l’important étant pour le candidat de faire la preuve qu’il a compris.**

Barème donné dans le cas où deux documents de nature différente sont proposés. Si un seul document est proposé, on notera sur 10 (et on multipliera la note par 2).

Il n’y a pas de notation intermédiaire : seules les notes proposées dans la colonne de droite sont attribuées. Pour chaque degré, entourer le nombre de points correspondant à la prestation du candidat.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A. Comprendre (document 1 : type**  **monologue ou exposé). Entourer la note**  **choisie pour chaque degré.** |  | **B. Comprendre (document 2 type dialogue ou discussion). Entourer la note choisie pour chaque degré.** |  |
| **Degré 1** |  | **Degré 1** |  |
| - le candidat a pu relever **des mots isolés, des expressions courantes,** et les mettre en relation pour assurer un début de compréhension du document ;  - le candidat comprend les phrases/les idées les plus simples seulement. | **3** | Le candidat a pu relever **des mots isolés et des expressions courantes** qui ne sont toutefois pas suffisantes pour assurer la compréhension du document. | **3** |
| **Degré 2** |  | **Degré 2** |  |
| **certaines informations** sont comprises mais le relevé reste incomplet conduisant à une  compréhension encore lacunaire. | **5** | **- certaines informations** sont comprises mais le relevé reste insuffisant pour garantir une  compréhension complète ;  - le candidat a su identifier le sujet de la discussion et les interlocuteurs. | **5** |
| **Degré 3** |  | **Degré 3** |  |
| **- toutes les informations principales** sont  relevées ;  - l’essentiel est compris ;  - compréhension satisfaisante. | **8** | - le candidat a su relever **les points principaux** de la discussion (contexte, sujet, interlocuteurs, conclusion de l’échange) ;  - compréhension satisfaisante. | **8** |
| **Degré 4** |  | **Degré 4** |  |
| **- tous les détails significatifs** du document sont relevés et organisés de façon à respecter sa logique interne.  - le contenu informatif est compris ainsi que  l’attitude du locuteur (ton, humour, point de  vue).  - compréhension fine. | **10** | - le candidat a relevé **tous les détails significatifs** (relations entre les interlocuteurs, tenants et aboutissants, attitude des locuteurs, ton, humour, point de vue…)  - compréhension fine. | **10** |
| **Total colonne A**  **Note sur 10** |  | **Total colonne B**  **Note sur 10** |  |

**Note du candidat (Total A + B) = …......... / 20**

🞎 **Document(s) audio** 🞎 **Document(s) vidéo**

**Titre et source du (des)document(s) :………………………………………………………………………………………...**

**Appréciation générale expliquant la note chiffrée….………………………………………………………………………**

**ANNEXE IV-3(B)**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**FICHE D’AIDE À L’ÉVALUATION**

**ÉPREUVE U 22 - COMPRÉHENSION DE L’ORAL EN CCF**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM et prénom du candidat |  | Numéro de candidat |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numéro de jury : | Langue : | Date d’interrogation : |  |

**- Épreuve organisée par les enseignants en CCF au cours du 2ème trimestre, 20 à 25 mn max, sans préparation.**

**- Les notes ne sont pas communiquées aux élèves et aucun rattrapage n’est prévu.**

**- Passation de l'épreuve : le titre du ou des enregistrements est écrit au tableau. Deux écoutes espacées de 2 minutes d'un ou de deux documents audio ou vidéo (longueur totale : 3 mn).**

**La correction de la langue étrangère ne sera pas évaluée dans cette partie de l'épreuve, l’important étant pour le candidat de faire la preuve qu’il a compris.**

Barème donné dans le cas où deux documents de nature différente sont proposés. Si un seul document est proposé, on notera sur 10 (et on multipliera la note par 2).

Il n’y a pas de notation intermédiaire : seules les notes proposées dans la colonne de droite sont attribuées. Pour chaque degré, entourer le nombre de points correspondant à la prestation du candidat.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A. Comprendre (document 1 : type**  **monologue ou exposé). Entourer la note**  **choisie pour chaque degré.** |  | **B. Comprendre (document 2 type dialogue ou discussion). Entourer la note choisie pour chaque degré.** |  |
| **Degré 1** |  | **Degré 1** |  |
| - le candidat a pu relever **des mots isolés, des expressions courantes,** et les mettre en relation pour assurer un début de compréhension du document ;  - le candidat comprend les phrases/les idées les plus simples seulement. | **3** | Le candidat a pu relever **des mots isolés et des expressions courantes** qui ne sont toutefois pas suffisantes pour assurer la compréhension du document. | **3** |
| **Degré 2** |  | **Degré 2** |  |
| **certaines informations** sont comprises mais le relevé reste incomplet conduisant à une  compréhension encore lacunaire. | **5** | **- certaines informations** sont comprises mais le relevé reste insuffisant pour garantir une  compréhension complète ;  - le candidat a su identifier le sujet de la discussion et les interlocuteurs. | **5** |
| **Degré 3** |  | **Degré 3** |  |
| **- toutes les informations principales** sont  relevées ;  - l’essentiel est compris ;  - compréhension satisfaisante. | **8** | - le candidat a su relever **les points principaux** de la discussion (contexte, sujet, interlocuteurs, conclusion de l’échange) ;  - compréhension satisfaisante. | **8** |
| **Degré 4** |  | **Degré 4** |  |
| **- tous les détails significatifs** du document sont relevés et organisés de façon à respecter sa logique interne.  - le contenu informatif est compris ainsi que  l’attitude du locuteur (ton, humour, point de  vue).  - compréhension fine. | **10** | - le candidat a relevé **tous les détails significatifs** (relations entre les interlocuteurs, tenants et aboutissants, attitude des locuteurs, ton, humour, point de vue…)  - compréhension fine. | **10** |
| **Total colonne A**  **Note sur 10** |  | **Total colonne B**  **Note sur 10** |  |

**Note de l’étudiant (Total A ou B) = …........./10 X 2 = ……… / 20**

**Note de l’étudiant (Total A + B) = ………/20**

🞎 **Document(s) audio** 🞎 **Document(s) vidéo**

**Titre et source du (des) document(s) :…………………………………………………..**

**Appréciation générale expliquant la note chiffrée :…………………………………...**

**ANNEXE IV-4**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**FICHE D’AIDE À L’ÉVALUATION**

**EF1 – ÉPREUVE ORALE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM et prénom du candidat |  | Numéro de candidat |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Numéro de jury : |  | Date de l’interrogation |  | Numéro de matricule |

Langue :…………………………………………………..

Pour chacune des deux colonnes, entourer le nombre de points correspondant à la prestation du candidat à l’un des trois degrés de réussite

et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimale).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entretien avec l’examinateur** | | **Intelligibilité et recevabilité linguistique** |
| **Degré 1** | | **Degré 1** |
| Echange difficile malgré l’aide apportée par l’examinateur. Compréhension très parcellaire du document. | 4 à 6  pts | Partiellement compréhensible. Répertoire élémentaire de mots et d’expressions courantes. | 2 pts |
| **Degré 2** |  | **Degré 2** |  |
| Communique une information limitée.  Répond sans prendre l’initiative de l’échange qui repose sur l’aide apportée par l’examinateur. | 7 à 9 pts | S’exprime dans une langue intelligible malgré un vocabulaire limité. Commet systématiquement des erreurs élémentaires.  Prononciation compréhensible malgré un net accent français. | 4 ou 5 pts |
| **Degré 3** |  | **Degré 3** |  |
| A saisi les points principaux et peut intervenir dans l’échange avec une relative aisance. Réponses cohérentes même si les interventions sont parfois brèves et maladroites. | 10 à 12 pts | Fait un emploi globalement correct des structures courantes malgré de nettes influences de la langue maternelle.  Prononciation clairement intelligible malgré des erreurs. | 6 à 8 pts |
| **Bonus** : Fait preuve de culture personnelle. | (1 à 2  pts) | **Bonus**: qualités de communication, capacité à convaincre. | (1 à 2  pts) |
| **Note A, sur 12** | **……**  **/12** | **Note B, sur 8** | **/8** |

**Note du candidat (total A + B) = /20**

**Appréciation du jury :…………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**ANNEXE V – 1**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen – Session 2019**

**E4 – Communication et relations avec les acteurs internes et internes**

**U4.1 – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs**

|  |
| --- |
| **Notification de non-conformité du dossier** |

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 ou la commission d’interrogation, celui-ci est déclaré non-conforme pour un ou plusieurs des motifs ci-dessous :

* Absence de dépôt de dossier
* Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d’organisation de l’examen ou de l’autorité académique
* Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l’examen
* Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet

Les documents devant être visés sont les suivants :

- **Candidats scolaires ou apprentis :**

 Attestations de stage

 Contrat d’apprentissage et certificat de travail

**- Candidats salariés ou assimilés :**

 Certificats de travail

**En l’absence de conformité de votre dossier, vous ne pouvez pas être interrogé(e) à l’épreuve.**

**Vous obtiendrez la mention non valide (NV) à cette épreuve. Vous ne pourrez donc pas obtenir le diplôme à cette session.**

**Date du contrôle : Visa :**

**ANNEXE V – 2**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen – Session 2019**

**ÉPREUVE E4 : Communication avec les acteurs externes et internes**

**Épreuve U41 : Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fiche descriptive** | | |
| Nom et prénom du candidat : | | N° de candidat : |
| Intitulé de la situation de gestion : | 🞏 Réalisée  🞏 Observée | Fiche de situation de gestion n° : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cadre de la réalisation | | |
| Raison sociale :  Secteur d’activité : | Tâche(s) du référentiel concernée(s) : | |
| Dates de réalisation : | Durée de la réalisation : | |
| Contexte de réalisation   * Cadre général : * Acteurs qui interviennent dans l’activité : * Contraintes (délais, procédures, matériels, financières) : * Ressources : | | |
| Objectifs : | | |
| Environnement informatique (réseau, matériel et logiciels) : | | |
| Activité | | |
| Description de l’activité (tâches, méthodologie) : | | |
| Productions réalisées en entreprise \*:  \*Indiquer le document réalisé sur tableur. Le fournir en mode données et en mode formules | | Productions réalisées sur PGI\* dans le centre de formation ou l'établissement :  \*Préciser le nom du PGI |
| Problèmes rencontrés : | | Solutions apportées : |
| Bilan | | |
| Apports pour la PME : | | Bilan personnel : |

*N.B. Il n’est pas nécessaire de respecter le format de la fiche sur une page*

**ANNEXE V – 3**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E4 - Communication et relations avec les acteurs internes et externes**

**U4-1 - Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fiche scénario** | |
| **NOM :**  **Prénom :**  **N° de candidat :** | **Numéro de la fiche de situation de gestion choisie :** |
| **CADRE RÉSERVÉ À LA COMMISSION D’INTERROGATION**  Pour préparer la production, vous tiendrez compte du scénario ci-dessous | |
| **ÉNONCÉ DU SCÉNARIO** | |
|  | |

**ANNEXE V – 4**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E4 - Communication et relations avec les acteurs internes et externes**

**U4.1 Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs**

GRILLE D’AIDE Á L’ÉVALUATION

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM et prénom du candidat |  | N° de candidat |

|  |
| --- |
| Nom de l’établissement (CCF) :  Centre d’interrogation (ponctuel) : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITÈRES D’ÉVALUATION** | T.Insuf.\* | Insuf.\* | Satisf.\* | T.Bien\* |
| **Présentation des caractéristiques commerciales de la PME** |  | | | |
| Diversité et cohérence des données commerciales |  |  |  |  |
|  | **/4** |  | | |
| **Présentation des activités** |  | | | |
| Aptitude à rendre compte des travaux effectués en entreprise |  |  |  |  |
| Aptitude à situer ces travaux dans un contexte professionnel |  |  |  |  |
| Professionnalisme de l’attitude lors des travaux réalisés en entreprise |  |  |  |  |
| Qualité de l’analyse des travaux réalisés en entreprise |  |  |  |  |
| Justification de la démarche professionnelle mise en œuvre (pertinence, adéquation des solutions proposées) |  |  |  |  |
| Justification des moyens mobilisés |  |  |  |  |
|  | **/18** |  | | |
| **Savoirs et compétences mobilisés dans la PME** |  |  |  |  |
| Maîtrise des savoirs associés aux activités présentées |  |  |  |  |
| Adéquation des compétences techniques aux activités présentées |  |  |  |  |
| Maîtrise des fonctionnalités du tableur, du PGI ou d’un logiciel de gestion commerciale ou comptable dans les activités présentées |  |  |  |  |
|  | **/24** |  |  |  |
| **Présentation de la production demandée** |  |  |  |  |
| Analyse de la situation de travail |  |  |  |  |
| Conformité aux objectifs fixés dans le scénario |  |  |  |  |
| Qualité de la production |  |  |  |  |
| Pertinence des fonctionnalités mises en œuvre |  |  |  |  |
| Maîtrise des fonctionnalités du PGI |  |  |  |  |
| Maîtrise des fonctionnalités du tableur (\*) |  |  |  |  |
| ***(\*) ligne à renseigner si le scenario prévoit une production sur tableur*** | **/28** |
| **Conduite de l'entretien** |  |  |  |  |
| Capacité d'écoute et de dialogue |  |  |  |  |
| Qualité de l'expression et du vocabulaire |  |  |  |  |
|  | **/6** |  | | |
| **Pénalités pour non-respect du contenu défini par l’épreuve** |  |  |  |  |
| Non-respect des 5 tâches minimum : - 8 points par tâche manquante |  |  |  |  |
| Impossibilité d’évaluer les compétences sur PGI : - 30 points  Impossibilité d’évaluer les compétences sur tableur : - 10 points |  |  |  |  |
| *\* Placer les croix au centre de chaque colonne* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et signature des examinateurs :  -  - | NOTE : **/80**  **/20** |

**Document d'aide à l'évaluation à usage exclusif de la commission d'interrogation.**

**ANNEXE V – 4 (suite)**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E4 - Communication et relations avec les acteurs internes et externes**

**U4.1 Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs**

GRILLE D’AIDE Á L’ÉVALUATION (suite)

NOM et Prénom du candidat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N° de candidat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date de l’interrogation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_…

N° de jury : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Note sur 20 : |  |

**Appréciation globale**

|  |
| --- |
| **En plus de l'appréciation globale, les examinateurs veilleront à expliciter les éléments pour lesquels le candidat n’a pas atteint le niveau requis de compétences.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Visa des examinateurs |  |

**Ce document d’évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande**

**ANNEXE VI-1**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E4 - Communication et relations avec les acteurs internes et externes**

**U4.2 - Communication interne et externe**

**Épreuve ponctuelle**

|  |
| --- |
| **Notification de non-conformité du dossier** |

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 ou la commission d’interrogation, celui-ci est déclaré non-conforme pour un ou plusieurs des motifs ci-dessous :

* Absence de dépôt de dossier
* Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d’organisation de l’examen ou de l’autorité académique
* Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l’examen
* Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet

Les documents devant être visés sont les suivants :

- **Candidats scolaires ou apprentis :**

 Attestations de stage

 Contrat d’apprentissage et certificat de travail

**- Candidats salariés ou assimilés :**

 Certificats de travail

**En l’absence de conformité de votre dossier, vous ne pouvez pas être interrogé(e) à l’épreuve. Vous obtiendrez la mention non valide (NV) à cette épreuve. Vous ne pourrez donc pas obtenir le diplôme à cette session.**

**Date du contrôle** : **Visa :**

**ANNEXE VI-2**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**ÉPREUVE E4 : Communication avec les acteurs externes et internes**

**Épreuve U42 : Communication interne et externe**

**Communication écrite et technologie de la communication**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fiche descriptive (épreuve ponctuelle et première situation du CCF)** | |
| Nom et prénom du candidat : | N° de candidat : |
| Intitulé de la situation de communication : | Fiche de situation de communication n°: |
| Date de réalisation : Durée de réalisation : | |
| Tâche(s) du référentiel concernée(s) : 🞏 Rédaction et diffusion de messages écrits  🞏 Création et modélisation de documents 🞏 Facilitation des échanges internes | |

|  |  |
| --- | --- |
| Contexte de la situation | |
| * Cadre général : * Contraintes : * Ressources : | |
| Objectifs : | |
| Outils et fonctionnalités mobilisés | |
| Outils utilisés : | Fonctionnalités mises en œuvre : |
| Productions réalisées | |
|  | |

**ANNEXE VI-2 (suite)**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**ÉPREUVE E4 : Communication avec les acteurs externes et internes**

**Épreuve U42 : Communication interne et externe**

**Communication orale professionnelle**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fiche descriptive (épreuve ponctuelle et deuxième situation du CCF)** | | |
| Nom et prénom du candidat : | | N° de candidat : |
| Intitulé de la situation de communication : | 🞏 Vécue  🞏 Observée | Fiche de situation de communication n°: |

|  |  |
| --- | --- |
| Identification | |
| Raison sociale : | Secteur d'activité : |
| Tâche(s) du référentiel concernée(s) : 🞏 Accueil en face à face  🞏 Communication orale interpersonnelle 🞏 Accueil au téléphone  🞏 Communication orale de groupe 🞏 Accueil oral via les médias d'information | |
| Contexte de la situation | |
| * Cadre général : * Composantes de la communication :   . Acteurs :  . Relation entre les acteurs :  . Canal :  . Lieu :  . Durée :   * Enjeux : * Forme de la communication : * Techniques et outils de communication utilisés : | |
| Stratégies de communication | |
| *Relation des faits mettant en évidence la (les) stratégie(s) développée(s)* | |
| L'évaluation de la relation | |
| *Évaluation de la communication et de son efficacité professionnelle* | |

**ANNEXE VI-3**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen – Session 2019**

**E4 - Communication et relations avec les acteurs internes et externes**

**U4-2 - Communication interne et externe**

**Communication orale professionnelle**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fiche scénario (épreuve ponctuelle et deuxième situation du CCF)** | |
| **NOM :**  **Prénom :**  **N° de candidat :** | **Fiche de situation de communication orale choisie n° :**  **---------------------------------------------------------------------------------------------------**  **Fiche de situation de communication écrite choisie n° :**  **(uniquement pour l’épreuve ponctuelle)** |
| **CADRE RÉSERVÉ À LA COMMISSION D’INTERROGATION**  Pour préparer la simulation, vous tiendrez compte des informations ci-dessous | |
| **PARAMÈTRES MODIFIÉS**  **(**ATTENTION : toutes les cases ne sont pas obligatoirement remplies) | |
| **LE CADRE GÉNÉRAL** |  |
| **LES ACTEURS** |  |
| **LES ENJEUX** |  |
| **LA RELATION ENTRE LES ACTEURS** |  |
| **LA STRATÉGIE** |  |
| **LE LIEU** |  |

**ANNEXE VI-4**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E4 - Communication et relations avec les acteurs internes et externes**

**U4-2 - Communication interne et externe**

GRILLE D’AIDE Á L’ÉVALUATION forme ponctuelle (page 1/3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM et prénom du candidat |  | N° de candidat |

|  |
| --- |
| Numéro de jury : |

**1 -Communication écrite**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITÈRES D’ÉVALUATION** | T. Insuf. \* | Insuf.\* | Satisf.\* | T. Satisf. \* |
| **Situation(s) de communication écrite** |
| Diversité des situations et des tâches présentées dans le dossier |  |  |  |  |
| Présentation du contexte professionnel de la situation exposée |  |  |  |  |
| Présentation de l'environnement technologique des travaux réalisés |  |  |  |  |
| Analyse de la situation de communication écrite |  |  |  |  |
|  | **/16** |  | | |
| **Production présentée** |  |  |  |  |
| Respect des usages et des écrits professionnels |  |  |  |  |
| Qualité de la structuration |  |  |  |  |
| Expression et orthographe |  |  |  |  |
| Justification des outils mobilisés |  |  |  |  |
| Justification des fonctionnalités mises en œuvre |  |  |  |  |
| Qualité de l'argumentation et de l'écoute |  |  |  |  |
|  | **/24** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pénalités pour non-respect du contenu défini par l’épreuve** | | | | |  |  |
| Non-respect des 4 séries de travaux demandés : - 8 points par série manquante | |  | |  |  |  |
| Absence de 2 logiciels par fiche : - 4 points par fiche ne recourant pas à 2 logiciels\*\* | |  | |  |  |  |
| **Total 1** | | **/40** | |  |  |  |
| *\* Placer les croix au centre de chaque colonne*  **\*\*** *Cette pénalité ne se cumule pas avec la précédente pour les séries absentes* |  | |

**ANNEXE VI-4 (suite 1)**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E4 - Communication et relations avec les acteurs internes et externes**

**U4-2 - Communication interne et externe**

GRILLE D’AIDE Á L’ÉVALUATION forme ponctuelle (page 2/3)

**2 - Communication orale**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITÈRES D’ÉVALUATION** | | T. Insuf. \* | | | Insuf.\* | Satisf.\* | | T. Satisf \* | |
| **Situation(s) de communication orale** | |
| Diversité des situations de communication orale présentées dans le dossier | |  | | |  |  | |  | |
| Analyse de la situation de communication orale initiale | |  | | |  |  | |  | |
| Identification des éléments caractéristiques de la situation de communication orale à simuler | |  | | |  |  | |  | |
|  | | **/16** | | |  | | | | |
| **Simulation de communication orale** | |  | | |  |  | |  | |
| Adaptation aux évolutions de la situation initiale (objectifs, techniques) | |  | | |  |  | |  | |
| Adaptation du comportement | |  | | |  |  | |  | |
| Cohérence et pertinence de la communication par rapport au contexte professionnel | |  | | |  |  | |  | |
| Efficacité de la communication | |  | | |  |  | |  | |
| Qualité de l'expression (syntaxe et vocabulaire) | |  | | |  |  | |  | |
| Conformité de l'expression aux usages professionnels | |  | | |  |  | |  | |
| Qualité de l'argumentation et de l'écoute | |  | | |  |  | |  | |
| Qualité de l'analyse réflexive portant sur la situation simulée (1) | |  | | |  |  | |  | |
|  | | **/24** | | |  |  | |  | |
| **Pénalités pour non-respect du contenu défini par l’épreuve** | | | | | | |  | |  | |
| Non-respect des 3 situations de communication orale professionnelle demandées : - 12 points par situation manquante |  | | |  | | |  | |  | |
| *\* Placer les croix au centre de chaque colonne* |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Total 2** | **/40** |

(1) Capacité du candidat à mener une analyse critique de sa prestation.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et signature des examinateurs :  -  - | TOTAL (1+2) : **/80**  NOTE : **/20** |

**Document d'aide à l'évaluation à usage exclusif de la commission d'interrogation**

**ANNEXE VI-4 (suite 2)**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E4 - Communication et relations avec les acteurs internes et externes**

**U4-2 - Communication interne et externe**

GRILLE D’AIDE Á L’ÉVALUATION forme ponctuelle (page 3/3)

**3 -Appréciation globale**

NOM et Prénom du candidat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° de candidat :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date de l’interrogation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° de jury :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Note sur 20 : |  |

|  |
| --- |
| **En plus de l'appréciation globale, les examinateurs veilleront à expliciter les éléments pour lesquels le candidat n’a pas atteint le niveau requis de compétences.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Visa des examinateurs |  |

**Ce document d’évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande.**

**ANNEXE VII – 1**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E4 - Communication et relations avec les acteurs internes et externes**

**U4.2 - Communication interne et externe**

**Communication écrite et technologie de l'information**

**CCF (première situation d’évaluation)**

|  |
| --- |
| **Notification de non-conformité du dossier** |

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 ou la commission d’interrogation, celui-ci est déclaré non-conforme pour un ou plusieurs des motifs ci-dessous :

* Absence de dossier
* Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d’organisation de l’examen ou de l’autorité académique

**En l’absence de conformité de votre dossier, vous ne pouvez pas être interrogé(e) à l’épreuve. Vous obtiendrez la mention non valide (NV) à cette épreuve. Vous ne pourrez donc pas obtenir le diplôme à cette session.**

**Date du contrôle** : **Visa**

**ANNEXE VII – 2**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**ÉPREUVE E4 : Communication avec les acteurs externes et internes**

**Épreuve U42 : Communication interne et externe**

**Communication orale professionnelle**

**CCF (deuxième situation d’évaluation)**

|  |
| --- |
| **Notification de non-conformité du dossier** |

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 ou la commission d’interrogation, celui-ci est déclaré non-conforme pour un ou plusieurs des motifs ci-dessous :

* Absence de dépôt de dossier
* Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d’organisation de l’examen ou de l’autorité académique
* Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l’examen
* Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet

Les documents devant être visés sont les suivants :

- **Candidats scolaires ou apprentis :**

 Attestations de stage

 Contrat d'apprentissage et certificat de travail

**- Candidats salariés ou assimilés :**

 Certificats de travail

**En l’absence de conformité de votre dossier, vous ne pouvez pas être interrogé(e) à l’épreuve. Vous obtiendrez la mention non valide (NV) à cette épreuve. Vous ne pourrez donc pas obtenir le diplôme à cette session.**

**Date du contrôle** : **Visa :**

**ANNEXE VII – 3**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E4 - Communication et relations avec les acteurs internes et externes**

**U4.2 - Communication interne et externe**

**Communication écrite et technologie de l'information**

**CCF (première situation d’évaluation)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fiche de scénario** | |
| **NOM :**  **Prénom :**  **N° de candidat :** | **N° de fiche de la situation choisie :** |
| **CADRE RÉSERVÉ À LA COMMISSION D’INTERROGATION**  Pour préparer la simulation, vous tiendrez compte des informations ci-dessous | |
| **ÉNONCÉ DU SCÉNARIO** | |
|  | |

**ANNEXE VII – 4**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**ÉPREUVE E4 : Communication avec les acteurs externes et internes**

**Épreuve U42 : Communication interne et externe**

**Communication écrite et technologie de la communication**

GRILLE D’AIDE Á L’ÉVALUATION en CCF (première situation d’évaluation)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM et prénom du candidat |  | N° de candidat |

|  |
| --- |
| Nom de l’établissement : |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITÈRES D’ÉVALUATION** | | T. Insuf. \* | | Insuf.\* | Satisf.\* | T. Bien \* |
| **Situation(s) de communication écrite** | |
| Analyse de la situation de communication écrite (contexte professionnel, environnement technologique, objet…) | |  | |  |  |  |
| Qualité de la structuration | |  | |  |  |  |
| Expression et orthographe | |  | |  |  |  |
| Pertinence des fonctionnalités mises en œuvre (fonctionnalités avancées) | |  | |  |  |  |
|  | | **/16** | |  | | |
| **Production demandée** | |  | |  |  |  |
| Respect des usages et des écrits professionnels | |  | |  |  |  |
| Qualité de la structuration | |  | |  |  |  |
| Expression et orthographe | |  | |  |  |  |
| Conformité de la production à la demande | |  | |  |  |  |
| Pertinence des outils mobilisés | |  | |  |  |  |
| Maîtrise des fonctionnalités mises en œuvre | |  | |  |  |  |
| Qualité de l'argumentation et de l'écoute | |  | |  |  |  |
|  | | **/24** | |  |  |  |
| **Pénalités pour non-respect du contenu défini par l’épreuve** | | | | |  |  |
| Non-respect des 4 séries de travaux demandés : - 8 points par série manquante | |  | |  |  |  |
| Absence de 2 logiciels par fiche : - 4 points par fiche ne recourant pas à 2 logiciels\*\* | |  | |  |  |  |
| *\* Placer les croix au centre de chaque colonne*  **\*\*** *Cette pénalité ne se cumule pas avec la précédente pour les séries absentes* |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et signature des examinateurs :  -  - | NOTE : **/40**  **/20** |

**Document d'aide à l'évaluation à usage exclusif de la commission d'interrogation.**

**ANNEXE VII – 4 (suite 1)**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**ÉPREUVE E4 : Communication avec les acteurs externes et internes**

**Épreuve U42 : Communication interne et externe**

**Communication orale professionnelle**

GRILLE D’AIDE Á L’ÉVALUATION en CCF (deuxième situation d’évaluation)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM et prénom du candidat |  | N° de candidat |

|  |
| --- |
| Nom de l’établissement : |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITÈRES D’ÉVALUATION** | T. Insuf. \* | | Insuf.\* | Satisf.\* | T. Satisf \* |
| **Situation de communication orale** |
| Diversité des situations de communication orale présentées dans le dossier |  | |  |  |  |
| Analyse de la situation de communication orale initiale |  | |  |  |  |
| Identification des éléments caractéristiques de la situation de communication orale à simuler |  | |  |  |  |
|  | **/16** | |  | | |
| **Simulation de communication orale** |  | |  |  |  |
| Adaptation aux évolutions de la situation initiale (objectifs, techniques) |  | |  |  |  |
| Adaptation du comportement |  | |  |  |  |
| Cohérence et pertinence de la communication par rapport au contexte professionnel |  | |  |  |  |
| Efficacité de la communication |  | |  |  |  |
| Qualité de l'expression (syntaxe et vocabulaire) |  | |  |  |  |
| Conformité de l'expression aux usages professionnels |  | |  |  |  |
| Qualité de l'argumentation et de l'écoute |  | |  |  |  |
| Qualité de l'analyse réflexive portant sur la situation simulée (1) |  | |  |  |  |
|  | **/24** | |  |  |  |
| **Pénalités pour non-respect du contenu défini par l’épreuve** | | | |  |  |
| Non-respect des 3 situations de communication orale professionnelle demandées : -12 points par situation manquante |  | |  |  |  |
| *\* Placer les croix au centre de chaque colonne* | |  |

(1) Capacité du candidat à mener une analyse critique de sa prestation.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et signature des examinateurs :  -  - | NOTE : **/40**  **/20** |

**Document d'aide à l'évaluation à usage exclusif de la commission d'interrogation**

**ANNEXE VII – 4 (suite 2)**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**ÉPREUVE E4 : Communication avec les acteurs externes et internes**

**Épreuve U42 : Communication interne et externe**

GRILLE D’AIDE Á L’ÉVALUATION en CCF (première et deuxième situations d’évaluation)

NOM de l’établissement : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOM et Prénom du candidat :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Date de l’interrogation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Note sur 20 : |  |

**Appréciation globale**

|  |
| --- |
| **En plus de l'appréciation globale, les examinateurs veilleront à expliciter les éléments pour lesquels le candidat n’a pas atteint le niveau requis de compétences.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Visa des examinateurs |  |

**ANNEXE VIII - 1**

**Grille d’aide à l’évaluation de l’épreuve U 61 (recto)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BTS Assistant de gestion PME-PMI**  **Session 2019** | | | | | |
| **E61 – Analyse du système d’information et des risques informatiques**  **Contrôle en cours de formation - Coefficient 2** | | | | | |
| **Établissement :**  **NOM et prénom du candidat :** | | | **Date :** | | |
| **Intitulé du sujet proposé :** | | | | | |
| **Partie 1 : gestion de l’information** | | | | | |
| **Compétences évaluées [[2]](#footnote-2)** : | | | | | |
| **Critères d’évaluation partie 1** | **Très insuffisant** | **Insuffisant** | | **Bien** | **Très bien** |
| Présentation structurée et synthétique des composantes du système d’information de la PME |  |  | |  |  |
| Qualité du diagnostic et de la formulation du problème lié au système d’information |  |  | |  |  |
| Pertinence et justifications des améliorations ou des évolutions proposées pour la gestion de l’information |  |  | |  |  |
| Maîtrise des savoirs associés à la sous-activité A5.3 |  |  | |  |  |
| **Partie 2 : participation à la gestion des risques informatiques** | | | | | |
| **Compétences évaluées [[3]](#footnote-3)** : | | | | | |
| **Critères d’évaluation partie 2** | **Très insuffisant** | **Insuffisant** | | **Bien** | **Très bien** |
| Présentation structurée et synthétique de la politique de sécurité informatique de la PME |  |  | |  |  |
| Qualité du diagnostic et de la formulation du problème lié à la gestion des risques informatiques |  |  | |  |  |
| Pertinence et justifications des améliorations ou des évolutions proposées pour la gestion des risques |  |  | |  |  |
| Maîtrise des savoirs associés à la sous-activité A7.1 |  |  | |  |  |
| **Parties 1 et 2** | | | | | |
| **Critères globaux d’évaluation** | **Très insuffisant** | **Insuffisant** | | **Bien** | **Très bien** |
| Qualité de l’analyse du contexte de la PME |  |  | |  |  |
| Cohérence et rigueur de la méthodologie d’analyse |  |  | |  |  |
| **Nom et signature de l’examinateur** | **Note /20** | | | | |

***Document d’aide à l’évaluation à usage exclusif de la commission d’interrogation***

**ANNEXE VIII - 2**

**Grille d’aide à l’évaluation de l’épreuve U 61 (verso)**

|  |
| --- |
| **BTS Assistant de gestion PME-PMI**  **Session 2019** |
| **U 61 – Analyse du système d’information et des risques informatiques**  **Contrôle en cours de formation - Coefficient 2** |
| **Nom de l’établissement :**  **Nom et prénom du candidat :**  **Date de l’épreuve :** | | |
| **NOTE sur 20 :** | | |
| Appréciation globale | | |
| ***En plus de l'appréciation globale, l’examinateur veillera à expliciter les éléments pour lesquels le candidat n’a pas atteint le niveau requis de compétences.*** | | |
| **Date et visa de l’examinateur :** | |

***Document d’évaluation pouvant être communiqué au candidat, à sa demande et après tenue du jury.***

**ANNEXE IX – 1**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E6 - Pérennisation et développement de la PME**

**U6.2 Projet de développement de la PME**

|  |
| --- |
| **Notification de non-conformité du dossier** |

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, votre candidature ne peut être retenue pour le(s) motif(s) ci-dessous :

* Absence de dépôt de dossier à la date limite fixée par les autorités académiques
* Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d’organisation de l’examen ou de l’autorité académique
* Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l’examen
* Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet

Les documents devant être visés sont les suivants :

- **Candidats scolaires ou apprentis :**

 Attestations de stage

 Contrat d'apprentissage et certificat de travail

**- Candidats salariés ou assimilés :**

 Certificats de travail

**En l’absence de conformité de votre dossier, vous ne pouvez pas être interrogé(e) à l’épreuve. Vous obtiendrez la mention non valide (NV) à cette épreuve. Vous ne pourrez donc pas obtenir le diplôme à cette session.**

**Date du contrôle** : **Visa :**

**ANNEXE IX – 2**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E6 - Pérennisation et développement de la PME**

**U6.2 Projet de développement de la PME**

|  |
| --- |
| **DOSSIER : PROJET DE DÉVELOPPEMENT DE LA PME** |

L’enseignant ou le formateur responsable atteste de la réalité des activités et missions conduites par le candidat dans le cadre de sa formation.

**OUI NON**

**Observations (en cas de réponse négative) :**

Nom de l’enseignant ou du formateur responsable :

Signature :

Cachet de l’établissement ou du centre de formation :

|  |
| --- |
| **NOM et prénom du candidat :** |

**Cette annexe doit apparaître en première page du dossier du candidat**

**ANNEXE IX – 2 (suite 1)**

**LISTE DES ANNEXES et DES PRODUCTIONS (à apporter le jour de l'épreuve) :**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**ANNEXE IX – 3**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E6 - Pérennisation et développement de la PME**

**U6.2 Projet de développement de la PME**

GRILLE D’AIDE Á L’ÉVALUATION FORME PONCTUELLE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM et prénom du candidat |  | Numéro de candidat |

|  |
| --- |
| Numéro de jury : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITÈRES D’ÉVALUATION** | T. Insuf. \* | Insuf.\* | Satisf.\* | T. Satisf. \* |
| **Analyse de la situation de la PME** |
| Analyse organisationnelle |  |  |  |  |
| Analyse commerciale |  |  |  |  |
| Analyse financière |  |  |  |  |
| Analyse des risques |  |  |  |  |
|  | **/32** |  | | |
| **Contexte professionnel du projet** | | | | |
| Identification du besoin de l'entreprise |  |  |  |  |
| Présentation du contexte : objectifs, contraintes, ressources et acteurs |  |  |  |  |
| Méthodologie de recherche et de traitement de l'information |  |  |  |  |
|  | **/21** |  | | |
| **Conduite du projet** | | | | |
| Méthodologie du déroulement du projet : planification, organisation, méthodes et outils |  |  |  |  |
| Respect des contraintes : financières, matérielles, organisationnelles, humaines... |  |  |  |  |
| Maîtrise et efficacité des outils TIC mobilisés |  |  |  |  |
| Pertinence des préconisations et énonciation des effets attendus |  |  |  |  |
| Initiative, autonomie, responsabilité dans la conduite du projet |  |  |  |  |
|  | **/32** |  |  |  |
| **Exposé et entretien** |  |  |  |  |
| Structure et cohérence de l'exposé |  |  |  |  |
| Qualité de l'argumentation et de l'écoute |  |  |  |  |
| Qualité de l'expression et du vocabulaire courant et technique |  |  |  |  |
|  | **/15** |  |  |  |

*\* Placer les croix au centre de chaque colonne*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et signature des examinateurs :  -  - | TOTAL: **/100**  NOTE :  **/20** |

**Document d'aide à l'évaluation à usage exclusif de la commission d'interrogation**

**ANNEXE IX – 3 (suite)**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2019**

**E6 - Pérennisation et développement de la PME**

**U6.2 Projet de développement de la PME**

GRILLE D’AIDE Á L’ÉVALUATION FORME PONCTUELLE (suite)

NOM et Prénom du candidat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N° de candidat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date de l’interrogation \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° de jury : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Note sur 20 : |  |

**Appréciation globale**

|  |
| --- |
| **En plus de l’appréciation globale, les examinateurs veilleront à expliciter les éléments pour lesquels le candidat n’a pas atteint le niveau requis de compétences.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Visa des examinateurs |  |

**Ce document d’évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande**

1. Remettre autant d’attestations que d’entreprises fréquentées pour couvrir les 12 semaines de stage réglementaires

   Reproduire cette attestation renseignée en autant d’exemplaires que nécessaire pour constituer le dossier décrit pour chacune des épreuves auxquelles le candidat est inscrit [↑](#footnote-ref-1)
2. Indiquer des compétences liées à l’activité A5.3 sollicitées dans le sujet [↑](#footnote-ref-2)
3. Indiquer des compétences liées à l’activité A7.1 sollicitées dans le sujet [↑](#footnote-ref-3)