

LISTE DES ANNEXES

Annexe I - Regroupements intra-académiques	page 11
Annexe II - Calendrier des épreuves	page 12
Annexe III - Livret scolaire	page 13
Annexe IV - Instructions relatives à la présentation du livret scolaire	page 15
Annexe V - Passeport professionnel Epreuve E4	page 16
Annexe VI - Épreuve E4 - Relations commerciales : grille d'évaluation de l'épreuve orale	page 18
Annexe VII - Épreuve E4 - Relations commerciales : épreuve orale - document destiné au candidat	page 20
Annexe VIII - Épreuve E4 - Relations commerciales : grille d'évaluation CCF - Situation A	page 21
Annexe IX - Épreuve E4 - Relations commerciales : grille d'évaluation CCF - Situation B	page 22
Annexe X - Épreuve E4 - Relations commerciales : CCF - document destiné au candidat	page 23
Annexe XI - Passeport professionnel Epreuve E6	page 24
Annexe XII - Attestation de stage	page 27
Annexe XIII - Attestation de présence en entreprise	page 28
Annexe XIV - Épreuve E6 - Projet et pratiques de la communication : Grille d'évaluation de l'épreuve orale	page 29
Annexe XV - Épreuve E6 - Projet et pratiques de la communication : Épreuve orale - document destiné au candidat	page 31
Annexe XVI - Épreuve E6 - Projet et pratiques de la communication : Grille d'évaluation CCF - Situation A	page 32
Annexe XVII - Épreuve E6 - Projet et pratiques de la communication : Grille d'évaluation CCF - Situation B	page 34
Annexe XVIII - Épreuve E6 - Projet et pratiques de la communication : Fiche récapitulative CCF – document destiné au candidat	page 35
Annexe XIX Recto/Verso - Épreuve E21-B : Production orale en continu et en interaction : Épreuve ponctuelle – fiche d'aide à l'évaluation et d'évaluation	page 36
Annexe XX Recto/Verso - Épreuve E22 : Compréhension de l'oral : fiche d'aide à l'évaluation et d'évaluation	page 38

ANNEXE I

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

COMMUNICATION

SESSION 2019

REGROUPEMENTS INTER-ACADÉMIQUES

Académies pilotes	Académies rattachées
AIX-MARSEILLE	LA RÉUNION NICE POLYNÉSIE FRANÇAISE CORSE (candidats individuels) MAYOTTE (candidats individuels)
CLERMONT-FERRAND	GRENOBLE LYON LIMOGES (candidats individuels)
GUADELOUPE	GUYANE MARTINIQUE
LILLE	AMIENS
RENNES	CAEN
SIEC	ROUEN REIMS
STRASBOURG	DIJON NANCY-METZ BESANÇON (candidats individuels)
TOULOUSE	MONTPELLIER
BORDEAUX-NANTES-ORLÉANS-TOURS-POITIERS : ACADÉMIES AUTONOMES	

ANNEXE II

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR COMMUNICATION - SESSION 2019

CALENDRIER DES ÉPREUVES

ÉPREUVES	DATES	HORAIRES MÉTROPOLE	HORAIRES ANTILLES- GUYANE	HORAIRES LA RÉUNION	HORAIRES MAYOTTE
E1 CULTURES DE LA COMMUNICATION	14 mai 2019	14H – 18H	10H – 14H	16H – 20H	15H – 19H
E5 ACTIVITES DE COMMUNICATION	16 mai 2019	14H – 18H	10H – 14H	16H – 20H	15H – 19H
<i>E3 ÉCONOMIE DROIT ET MANAGEMENT</i> E32 MANAGEMENT DES ENTREPRISES	15 mai 2019	14H30 - 17H30	10H30 – 13H30	16H30 – 19H30	15H30 – 18H30
<i>E3 ÉCONOMIE DROIT ET MANAGEMENT</i> E31 ÉCONOMIE ET DROIT	13 mai 2019	14H – 18H	10H – 14H	16H – 20H	15H – 19H
<i>E2 EXPRESSION ET CULTURE EN LANGUES VIVANTES ÉTRANGÈRES LANGUE A</i> E21 COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ÉCRITE	14 mai 2019	10H30 – 12H30	6H30 – 8H30	12H30 – 14H30	11H30 – 13H30
E4 RELATIONS COMMERCIALES	Les dates seront fixées par le recteur de l'académie autonome ou par celui de l'académie pilote.				
E6 PROJET ET PRATIQUES DE LA COMMUNICATION					
<i>E2 EXPRESSION ET CULTURE EN LANGUES VIVANTES ÉTRANGÈRES LANGUE A</i> E22 COMPRÉHENSION ORALE					
EF1 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE B					

Durée de mise en loge en métropole, à la Réunion et à Mayotte :

Management des entreprises	2h de mise en loge (aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2^{ème} heure de composition)
Économie-Droit	2h de mise en loge (aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2^{ème} heure de composition)
Langues vivantes étrangères	2h de mise en loge (pas de sortie avant la fin de l'épreuve)
Cultures de la communication	2h de mise en loge (aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2^{ème} heure de composition)
Activités de communication	2h de mise en loge (aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2^{ème} heure de composition)

Les dates de correction des épreuves écrites ainsi que la date du jury de délibération sont fixées par le recteur de chaque académie autonome ou par celui de l'académie pilote.

BTS COMMUNICATION		NOM (lettres capitales) PRÉNOM			ÉTABLISSEMENT (cachet)	
Année de l'examen 2019		Date de naissance	LANGUE VIVANTE A			
Classe de (1)	ENSEIGNEMENTS	Classe de (2)				
Moyenne annuelle		1^{er} semestre	2nd semestre	Moyenne annuelle	APPRÉCIATIONS	
	Cultures de la Communication¹					
	Langue Vivante A					
	Économie					
	Droit					
	Management des entreprises					
	Projet de Communication (F1)²					
	Conseil et Relation Annonceur (F2)³					
	Veille Opérationnelle (F3)					
	Langue Vivante B					

(1) Année antérieure à celle de l'examen (2) Année de l'examen (3) Très favorable ou favorable ou assez favorable ou doit faire ses preuves.

AVIS (3) DU CONSEIL DE CLASSE OBSERVATIONS ÉVENTUELLES

COTATION DE LA CLASSE				
Répartition en %	AVIS			Effectif total de la classe
	Très favorable	Favorable	Doit faire ses preuves	

RÉSULTATS DE LA SECTION LES TROIS DERNIÈRES ANNÉES			
Années	Présentés	Reçus	%
2015			
2016			
2017			

Date et signature du candidat et remarques éventuelles

¹L'appréciation fait également référence à l'attitude au travail de l'étudiant dans les ateliers « Production » et « Relations Commerciales ».

²L'appréciation fait également référence à l'attitude au travail de l'étudiant dans l'atelier « Production ».

³L'appréciation fait également référence à l'attitude au travail de l'étudiant dans l'atelier « Relations Commerciales ».

	CULTURES DE LA COMMUNICATION	LANGUE VIVANTE A	ÉCONOMIE	DROIT	MANAGEMENT DES ENTREPRISES	PROJET DE COMMUNICATION	CONSEIL ET REL. ANNONCEUR	VEILLE OPÉRATIONNELLE	LANGUE VIVANTE B	
20										Visa du président du jury
18										
16										
14										
12										
10										
8										
6										
4										
2										
0										

Profil de la classe en noir	correspondant à la moyenne des notes de 2 ^{ème} année
Profil du candidat en rouge	

ANNEXE IV

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

COMMUNICATION

SESSION 2019

INSTRUCTIONS RELATIVES A LA 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 aux points suivants:

1. Chaque discipline représentée par une ligne sur le livret fera l'objet d'une **note** et d'une **appréciation littéraire détaillée** portée par le professeur. **Le cas échéant, les appréciations portées feront explicitement référence à l'attitude au travail de l'étudiant dans les ateliers « Production » et « Relations commerciales ».**
2. **Toutes les rubriques doivent être remplies**, y compris celles du bas de page qui comportent des **informations statistiques**.
3. Le graphique ne prendra en compte que les résultats de la **2ème année : le profil de la classe en noir et le profil du candidat en rouge**.

ANNEXE V
Passeport professionnel Epreuve E4

Lorsque le passeport professionnel est présenté sous édition papier, il appartient au candidat de sélectionner les situations professionnelles qui ont permis la mobilisation des compétences dont l'évaluation relève de l'épreuve E4 :

F2 Conseil et relation annonceur		
Classes de situations (2)	Situations (9)	Compétences (12)
Vente de solutions de communication	C2.1 - Conseiller et vendre	
	Réalisation d'outils commerciaux	C21.1 Préparer les outils de vente
	Mise en œuvre d'un plan de prospection	C21.4 Préparer la prospection
		C21.5 Suivre la prospection
	Création d'une relation commerciale	C21.6 Installer une relation commerciale
	Elaboration d'une proposition commerciale	C21.8 Proposer des solutions de communication
		C21.9 Préparer la négociation
	Conduite d'un entretien de vente	C21.10 Présenter et valoriser la proposition
		C21.11 Ajuster et finaliser la proposition
Suivi commercial d'un dossier	C21.12 Gérer le dossier annonceur	
Achat de prestations	C.2.2 - Instaurer et entretenir des relations durables avec les prestataires	
	Sélection de prestataires	C22.1 Formaliser le cahier des charges par types prestataires
		C22.2 Choisir des prestataires
	Conduite d'un entretien d'achat	C22.3 Négocier l'achat de prestations

Le passeport professionnel comprend autant de fiches de situation que nécessaire pour permettre à la commission d'interrogation de disposer d'une base suffisante d'évaluation des acquis du candidat. Les fiches de situation présentées sont listées dans un tableau selon le modèle ci-après :

Nom - Prénom du candidat :	
N° inscription BTS :	
Fiche n° :	Titre de la fiche :
Fonction:	
Classe de situation :	Situation :
Compétence(s) :	
Fiche n° :	Titre de la fiche :
Fonction:	
Classe de situation :	Situation :
Compétence(s) :	
...	

Modèle de fiche de situation

Nom - Prénom du candidat : N° inscription BTS : Fiche n° :					
Titre de la fiche :					
Fonction:					
Classe de situation : Situation :					
Compétence générale : Compétence : Description :					
F1, F3 - Projet <input type="radio"/> F1, F3 - hors projet <input type="radio"/> F2 Relations commerciales <input type="radio"/>					
Nature de la situation : Vécue <input type="radio"/> Observée <input type="radio"/> Simulée <input type="radio"/> Mixte <input type="radio"/>			Localisation : organisation <input type="radio"/> établissement de formation <input type="radio"/> mixte <input type="radio"/>		
Dates :		Durée :			
Contexte de la situation de travail :					
Acteurs :					
Mission(s) / tâche(s) :					
Démarche :					
Résultats:					
Supports (productions) associés :	Origine			Nature	
	à disposition	créé	adapté	numérique	autre
<i>(autant de lignes que de supports mentionnés dans la fiche de saisie)</i>					

ANNEXE VI (recto)

BTS COMMUNICATION – SESSION 2019

Épreuve E4 - RELATIONS COMMERCIALES

GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE ORALE

À l'usage de la commission d'interrogation (non communicable aux candidats)

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription :

Date :

ANALYSE DE L'ENTRETIEN

Première partie				
Critères	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Capacité à obtenir les résultats attendus grâce aux compétences relationnelles				
Capacité à choisir les moyens les plus adaptés pour atteindre les objectifs fixés				
Capacité à porter un regard critique sur son parcours				
Commentaires				

Deuxième partie				
Critères	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Niveau de conceptualisation				
Capacité de transfert du candidat				
Commentaires				

ANNEXE VI (verso)

ÉVALUATION DE L'ENTRETIEN

Conseiller et vendre				
Critères d'évaluation	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Pertinence, fiabilité et cohérence des outils				
Cohérence et pertinence du plan de prospection				
Efficacité de la prospection				
Réussite du contact				
Pertinence de la proposition commerciale				
Rigueur de la préparation				
Qualité et efficacité de la présentation à l'annonceur				
Degré de concrétisation et qualité de l'accord obtenu				
Fiabilité dans le suivi				
Instaurer et entretenir des relations durables avec les prestataires				
Critères d'évaluation	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Pertinence de la sélection des prestataires				
Qualité de l'accord négocié				

Appréciation globale :

Note : / 20

Nom, Prénom, fonction et signature de chaque membre de la commission d'interrogation :

.....
.....
.....

ANNEXE VII

BTS COMMUNICATION– SESSION 2019

Épreuve E4 - RELATIONS COMMERCIALES

EPREUVE ORALE

Document destiné au candidat

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription :

Date :

Heure de début d'interrogation :

Heure de fin d'interrogation :

Commission d'interrogation N°:

Appréciation globale :

Note : / 20

**Ce document ne peut être communiqué au candidat
qu'après la délibération du jury et à sa demande.**

ANNEXE VIII

BTS COMMUNICATION – SESSION 2019

Épreuve E4 - RELATIONS COMMERCIALES

GRILLE D’EVALUATION CCF – Situation A

À l’usage de la commission d’interrogation (non communicable aux candidats)

Nom, Prénom du candidat :

N° d’inscription :

Date :

Conseiller et vendre

Critères d’évaluation	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Pertinence, fiabilité et cohérence des outils				
Cohérence et pertinence du plan de prospection				
Efficacité de la prospection				
Réussite du contact				
Pertinence de la proposition commerciale				
Rigueur de la préparation				
Qualité et efficacité de la présentation à l’annonceur				
Degré de concrétisation et qualité de l’accord obtenu				
Fiabilité dans le suivi				

Instaurer et entretenir des relations durables avec les prestataires

Critères d’évaluation	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Pertinence de la sélection des prestataires				
Qualité de l’accord négocié				

Commentaires

Note : / 12

Noms et signatures des membres de la commission :

ANNEXE IX

BTS COMMUNICATION– SESSION 2019

Épreuve E4 - RELATIONS COMMERCIALES

GRILLE D’EVALUATION CCF – Situation B

À l’usage de la commission d’interrogation (non communicable aux candidats)

Nom, Prénom du candidat :

N° d’inscription :

Date :

Critères	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Capacité à s’engager dans les relations commerciales				
Capacité à obtenir les résultats attendus grâce à ses compétences relationnelles				
Capacité à choisir les moyens relationnels les plus adaptés pour atteindre les objectifs fixés				
Capacité à porter un regard critique sur son parcours de formation				

Commentaires

Note : / 8

Noms et signatures des membres de la commission d’interrogation :

ANNEXE X

BTS COMMUNICATION – SESSION 2019

ÉPREUVE E4 RELATIONS COMMERCIALES

CCF

Document destiné au candidat à sa demande et après délibération du jury

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription :

Dates d'évaluation : SITUATION A.....

SITUATION B.....

Établissement de formation :

SITUATION A

Appréciation globale :

Note : / 12

SITUATION B

Appréciation globale :

Note : / 8

NOTE E4 – CCF :...../20

ANNEXE XI
Passeport professionnel Epreuve E6

Lorsque le passeport professionnel est présenté sous édition papier, il appartient au candidat de sélectionner les situations professionnelles qui ont permis la mobilisation des compétences dont l'évaluation relève de l'épreuve E6 :

F1 Mise en œuvre et suivi de projet de communication		
Classe de situation (3)	Situation (8)	Compétences (9)
Conduite d'un projet	C11 Préparer un projet de communication	
	Prise en charge du dossier	C 11.1 S'approprier la demande
	Proposition de solutions	C11.2 Identifier les solutions
		C11.3 Préparer le cahier des charges
	C12 Mettre en œuvre un projet de communication	
	Réalisation et suivi	C12.2 Assurer la coordination
Ajustements	C12.3 Réguler le projet	
Relations techniques avec prestataires	C13 Instaurer et entretenir des relations techniques avec les prestataires	
	Elaboration, diffusion d'éléments techniques	C13.1 Préparer et acheminer les documents
	C14 Concevoir et réaliser les moyens de communication	
Production de supports et d'opération	Elaboration de messages	C14.1 Participer à l'élaboration du mes-
	Elaboration de maquettes	C14.2 Elaborer les documents porteurs du
	Mise en œuvre et suivi de production	C14.3 Assurer le suivi de la production
F3 Veille opérationnelle		
Classes de situations (3)	Situations (3)	Compétences (4)
Recherche permanente d'informations	C31 Organiser une veille informationnelle	
	Création de liens permanents à des sources d'informations	C31.4 Rechercher et sélectionner des sources
Enrichissement d'un système d'infos	C33 Contribuer à l'enrichissement de la base documentaire	
	Mise à jour d'une base d'informations	C33.1 Sélectionner des informations
		C33.2 Actualiser une base d'informations
Amélioration d'un système d'informations	C34 Contribuer à la qualité du système d'information	
	Contribution à la sécurité	C34.2 Participer à la sécurité d'un système d'infos

Le passeport professionnel comprend autant de fiches de situation que nécessaire pour permettre à la commission d'interrogation de disposer d'une base suffisante d'évaluation des acquis du candidat. Les fiches de situation présentées sont listées dans un tableau selon le modèle ci-après :

Nom - Prénom du candidat :	
N° inscription BTS :	
Fiche n° :	Titre de la fiche :
Fonction:	
Classe de situation :	Situation :
Compétence(s) :	
Fiche n° :	Titre de la fiche :
Fonction:	
Classe de situation :	Situation :
Compétence(s) :	
...	

Modèle de fiche de situation

Nom - Prénom du candidat :						
N° inscription BTS :						
Fiche n° :						
Titre de la fiche :						
Fonction:						
Classe de situation :						
Situation :						
Compétence générale :						
Compétence :						
Description :						
F1, F3 - Projet <input type="radio"/> F1, F3 - hors projet <input type="radio"/> F2 Relations commerciales <input type="radio"/>						
Nature de la situation :			Localisation :			
Vécue <input type="radio"/>			organisation <input type="radio"/>			
Observée <input type="radio"/>			établissement de formation <input type="radio"/>			
Simulée <input type="radio"/>			mixte <input type="radio"/>			
Mixte <input type="radio"/>						
Dates :		Durée :				
Contexte de la situation de travail :						
Acteurs :						
Mission(s) / tâche(s) :						
Démarche :						
Résultats:						
Supports (productions) associés :		Origine			Nature	
		à disposition	créé	adapté	numérique	autre
<i>(autant de lignes que de supports mentionnés dans la fiche de saisie)</i>						

ANNEXE XIII

ATTESTATION DE PRESENCE EN ENTREPRISE

ANNEE 20. /20..

À destination des candidat.es de l'apprentissage et sous contrat de professionnalisation.

SPECIALITE DE BTS : COMMUNICATION

NOM du ou de la CANDIDAT.E :

PRÉNOMS :

Né.e le à

À ÉTÉ PRÉSENT.E EN ENTREPRISE DANS LE CADRE D'UN :

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

DU AU

SOIT (durée en semaines) : SEMAINES

DANS L'ENTREPRISE (nom, adresse, n° de téléphone) :

.....

.....

.....

POSTE OCCUPÉ :

CACHET DE L'ENTREPRISE
(Obligatoire)

DATE

SIGNATURE DU OU DE LA REPRÉSENTANT.E DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

ANNEXE XIV (recto)

BTS COMMUNICATION – SESSION 2019

**ÉPREUVE E6 - PROJET ET PRATIQUES DE LA COMMUNICATION
GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE ORALE**

À l'usage de la commission d'interrogation (non communicable aux candidats)

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription :

Date :

ANALYSE DE L'ENTRETIEN

Première partie				
Critères	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Explicitation du projet et des situations « Projet »				
Degré d'acquisition des compétences revendiquées dans le passeport professionnel				
Commentaires				
Deuxième partie				
Critères	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Degré de maîtrise des compétences de production revendiquées dans le passeport professionnel				
Commentaires				
Troisième partie				
Critères	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Capacité à porter un regard réflexif sur l'étendue des compétences acquises				
Pertinence et efficacité professionnelles caractérisant le parcours de formation				
Commentaires				

ANNEXE XIV (verso)

ÉVALUATION DE L'ENTRETIEN

Projet de communication				
Critères d'évaluation	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Préparer un projet de communication <ul style="list-style-type: none">• Précision, exhaustivité et pertinence dans l'analyse de la demande• Pertinence des solutions proposées• Valeur technique du cahier des charges				
Mettre en œuvre un projet de communication <ul style="list-style-type: none">• Respect de la programmation des actions et du budget• Efficacité dans le repérage et le traitement des dysfonctionnements				
Instaurer et entretenir des relations techniques avec les prestataires <ul style="list-style-type: none">• Rigueur dans la production et la gestion des documents techniques				
Concevoir et réaliser les moyens de communication <ul style="list-style-type: none">• Pertinence et cohérence des choix rédactionnels et iconographiques• Rigueur technique dans la production des documents• Conformité de la production				
Veille opérationnelle				
Critères d'évaluation	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Organiser une veille informationnelle <ul style="list-style-type: none">• Pertinence des sources sélectionnées				
Contribuer à l'enrichissement d'une base d'informations <ul style="list-style-type: none">• Pertinence et fiabilité de la sélection des informations• Efficacité de la mise à jour				
Contribuer à la qualité d'un système d'information <ul style="list-style-type: none">• Respect des procédures d'archivage et de sécurisation des données				

Appréciation globale :

Note : / 20

Nom, prénom, fonction et signature de chaque membre de la commission d'interrogation :

.....
.....
.....

ANNEXE XV

BTS COMMUNICATION– SESSION 2019

**ÉPREUVE E6 PROJET ET PRATIQUES
DE LA COMMUNICATION**

ÉPREUVE ORALE

Document destiné au candidat à sa demande et après délibération du jury

Nom, prénom du candidat :

.....

N° d'inscription :

.....

Date :

Heure de début d'interrogation :

Heure de fin d'interrogation :

Commission d'interrogation N° :

Appréciation globale :

Note : / 20

BTS COMMUNICATION – SESSION 2019

ÉPREUVE E6 - PROJET ET PRATIQUES DE LA COMMUNICATION
GRILLE D'ÉVALUATION CCF – Situation A
 À l'usage de la commission d'interrogation (non communicable aux candidats)

Nom, Prénom du candidat :

.....

N° d'inscription :

.....

Date :

.....

Projet de communication				
Critères d'évaluation	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Préparer un projet de communication <ul style="list-style-type: none"> • Précision, exhaustivité et pertinence dans l'analyse de la demande • Pertinence des solutions proposées • Valeur technique du cahier des charges 				
Mettre en œuvre un projet de communication <ul style="list-style-type: none"> • Respect de la programmation des actions et du budget • Efficacité dans le repérage et le traitement des dysfonctionnements 				
Instaurer et entretenir des relations techniques avec les prestataires <ul style="list-style-type: none"> • Rigueur dans la production et la gestion des documents techniques 				
Concevoir et réaliser les moyens de communication <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence et cohérence des choix rédactionnels et iconographiques • Rigueur technique dans la production de documents • Conformité de la production 				
Veille opérationnelle				
Critères d'évaluation	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Organiser une veille informationnelle <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence des sources sélectionnées 				
Contribuer à l'enrichissement d'une base d'informations <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence et fiabilité de la sélection des informations • Efficacité de la mise à jour 				
Contribuer à la qualité d'un système d'information <ul style="list-style-type: none"> • Respect des procédures d'archivage et de sécurisation des données 				

Commentaires

NOTE : /12

Noms et signatures des membres de la commission :

ANNEXE XVII

BTS COMMUNICATION – SESSION 2019

ÉPREUVE E6 - PROJET ET PRATIQUES DE LA COMMUNICATION

GRILLE D’EVALUATION CCF – Situation B

À l’usage de la commission d’interrogation (non communicable aux candidats)

Nom, prénom du candidat :

N° d’inscription :

Date :

Critères	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Capacité à porter un regard réflexif sur l’étendue des compétences acquises				
Pertinence et efficacité professionnelles caractérisant le parcours de formation				

Commentaires

NOTE : / 8

Noms et signatures des membres de la commission d’interrogation :

ANNEXE XVIII

BTS COMMUNICATION – SESSION 2019

ÉPREUVE E6 - PROJET ET PRATIQUES DE LA COMMUNICATION

Fiche récapitulative CCF

Document destiné au candidat à sa demande et après délibération du jury

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription :

Dates d'évaluation : SITUATION A.....

SITUATION B.....

Établissement de formation :

SITUATION A

Appréciation globale :

Note : / 12

SITUATION B

Appréciation globale :

Note : / 8

NOTE E6 – CCF :/20

ANNEXE XIX VERSO

BTS COMMUNICATION - SESSION 2019

Épreuve E21-B - Production orale en continu et en interaction

LANGUE :

Document destiné au candidat à sa demande et après délibération du jury

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription:.....

Date :

Heure de début d'interrogation :.....Heure de fin d'interrogation:.....

Commission d'interrogation N° :

Document étudié :

Appréciation globale :

Note : / 20

BTS COMMUNICATION – SESSION 2019**FICHE D'AIDE À L'ÉVALUATION – LVE – E22. COMPRÉHENSION DE L'ORAL**

Épreuve organisée par les enseignants en CCF au cours du deuxième trimestre, 20 à 25 minutes maximum, sans préparation. Les notes obtenues 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 maximum : 3 mn).

Pour les candidats individuels ou issus d'établissements hors contrat, épreuve organisée en ponctuel et non en CCF.

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 de ce 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). Si les 2 documents sont de même nature (ex : 2 vidéos) on multipliera la note sur 10 par 2.

Pour chaque degré, noter le nombre de points correspondant à la prestation du candidat.

A. Comprendre (document 1 : <u>type monologue ou exposé</u>). Entourer la note choisie pour chaque degré.		B. Comprendre (document 2 : <u>type dialogue ou discussion</u>). 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.	0-3	Le candidat a pu relever des mots isolés et des expressions courantes qui ne sont toutefois pas suffisantes pour assurer la compréhension du document.	0-3
Degré 2		Degré 2	
- certaines informations sont comprises mais le relevé reste incomplet conduisant à une compréhension encore lacunaire.	4-5	- 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.	4-5
Degré 3		Degré 3	
- toutes les informations principales sont relevées ; - L'essentiel est compris ; - Compréhension satisfaisante.	6-8	- Le candidat a su relever les points principaux de la discussion (contexte, sujet, interlocuteurs, conclusion de l'échange); - Compréhension satisfaisante.	6-8
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	9-10	- 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.	9-10
Total colonne A Note sur10		Total colonne B Note sur10	

Note =...../20

ANNEXE XX VERSO

BTS COMMUNICATION - SESSION 2019

Épreuve E22 - COMPREHENSION DE L'ORAL

LANGUE :

Document destiné au candidat à sa demande et après délibération du jury

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription :

Date :

Heure de début d'interrogation :.....Heure de fin d'interrogation:.....

Commission d'interrogation N° :

Document étudié :

Appréciation globale :

Note : / 20