

## **Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen**

### **Projet de développement de la PME (E62)**

#### **Dossier support de l'épreuve**

Le dossier comprend 2 parties :

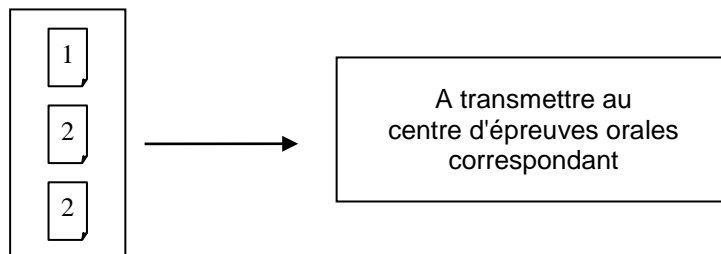
- 1** - attestation des activités et missions effectuées (**annexe IX-2** de la circulaire nationale) et au verso reproduire la liste des annexes et des productions à apporter le jour de l'épreuve (**annexe IX-2 -suite 1**).
- fiche de contrôle de conformité du dossier (**annexe IX-1** de la circulaire nationale).
- les attestations de stages (autant d'attestations que de lieux de stage différents), (**annexe III-4** de la circulaire nationale), pour les candidats relevant de la forme initiale. *Nb : pour la session 2019 la version ancienne de l'attestation de stage sera admise*
- les attestations de réalisation de contrat (autant d'attestations que de contrats signés pendant la formation) pour les candidats relevant de l'alternance.
- certificat(s) de travail pour les apprentis ou les candidats relevant de l'expérience professionnelle.
- 2** - un descriptif et une analyse de la situation de la PME sur les plans organisationnel (statut juridique, organigramme, métier(s), commercial (principaux marchés, mode de distribution, formes de communication externe, politique commerciale), financier (analyse des principaux ratios et du bilan fonctionnel) et de gestion des risques (principaux risques repérés) (cinq pages au maximum) ;
- la présentation du projet : ses objectifs, les moyens disponibles, les contraintes à prendre en compte (deux pages au maximum) ;
- les préconisations d'actions permettant l'aide à la décision du chef d'entreprise (une à deux pages maximum) ;
- un descriptif des activités réalisées dans le cadre de l'élaboration du projet (trois pages maximum).

**Les candidats doublants** doivent présenter un projet réalisé soit pendant leur année de redoublement soit pendant les années antérieures.

**Le dossier doit obligatoirement être rédigé à l'aide d'un traitement de texte.**

**2** est à réaliser en deux exemplaires.

L'ensemble ainsi constitué, **3 parties distinctes non reliées** mais **regroupées** dans une seule **chemise VERTE** à **3 rabats élastique** (éviter les reliures plastiques) **au nom du candidat** (nom de naissance et d'usage le cas échéant) sans indication du centre de formation, sera **transmis** à votre **centre d'épreuves orales**.



Le candidat peut se munir d'un autre exemplaire ainsi que de tout autre document susceptible de venir à l'appui de sa soutenance.

## Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen

### Gestion des relations avec les clients et fournisseurs (E41)

#### Dossier support de l'épreuve

- 1** - attestation de stage (**annexe III-4** de la circulaire nationale), pour les candidats relevant de la forme initiale.  
- les attestations de réalisation de contrat (autant d'attestations que de contrats signés pendant la formation) pour les candidats relevant de l'alternance.  
- certificat(s) de travail pour les apprentis ou les candidats relevant de l'expérience professionnelle.

- 2** - une présentation des caractéristiques commerciales de la PME dans laquelle le stage a été réalisé (CA, production, marchés, organisation commerciale, réseau de distribution ...) (3 pages maximum) ;  
- les fiches descriptives des situations de gestion (**annexe V-2** de la circulaire nationale, 5 maximums, une fiche peut porter sur plusieurs tâches) réalisées ou observées dans la PME présentée ;  
- les productions, réalisées dans le cadre des travaux présentés dans les fiches, qui mettent en évidence l'utilisation d'un tableur et d'un progiciel de gestion intégrée dans ses fonctions commerciales et comptables.

Ces productions peuvent éventuellement avoir fait l'objet de travaux complémentaires réalisés en dehors de l'entreprise (dans l'établissement de formation, par exemple sur PGI quand la PME n'en dispose pas) à partir des situations vécues dans la PME présentée. **Pour les situations mettant en œuvre un PGI, il est recommandé de fournir un extrait papier de la base de données.**

**Le dossier doit obligatoirement être rédigé à l'aide d'un traitement de texte.**

- 2** est à réaliser en deux exemplaires.

#### **IMPORTANT**

Les candidats passent cette épreuve dans les centres d'examen désignés par les autorités académiques sur les matériels mis à leur disposition. En **cas de ressources spécifiques**, notamment le **PGI**, ils doivent **se munir des logiciels, applications, matériels informatiques** et documents nécessaires au déroulement de l'épreuve. Ils **restent seuls responsables de la mise en œuvre** de ces ressources et doivent prendre contact avec le centre d'examen.

### Communication interne et externe (E42)

#### Dossier support de l'épreuve

- 1** - attestation de stage (**annexe III-4** de la circulaire nationale, 6 semaines dont 4 consécutives), pour les candidats relevant de la forme initiale.  
- les attestations de réalisation de contrat (autant d'attestations que de contrats signés pendant la formation) pour les candidats relevant de l'alternance.  
- certificat(s) de travail pour les apprentis ou les candidats relevant de l'expérience professionnelle.

- 2** - les quatre fiches descriptives des actions de communication écrite (**annexe VI-2** de la circulaire nationale);  
- les trois fiches descriptives portant sur les situations de communication orale professionnelle (**annexe VI-2 suite** de la circulaire nationale).

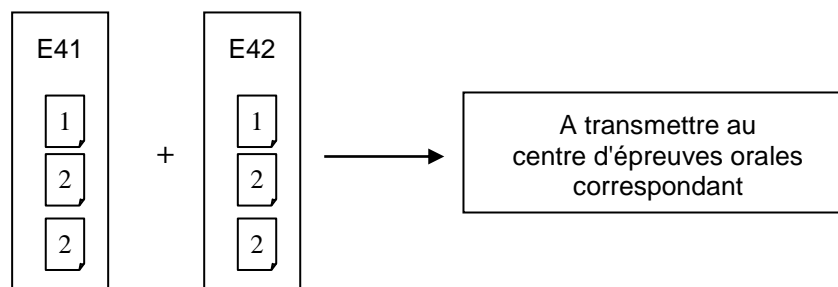
**Le dossier doit obligatoirement être rédigé à l'aide d'un traitement de texte.**

- 2** est à réaliser en deux exemplaires.

## Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen

### Dossiers E41 et E42 :

les deux dossiers ainsi constitués, 2 fois 3 parties distinctes non reliées mais **regroupées dans 2 chemises de couleur différente (E41 JAUNE) (E42 BLEUE) 3 rabats élastique** (éviter les reliures plastiques) **au nom du candidat sans indication du centre de formation**, seront à **transmettre** au **centre d'épreuves orales** correspondant.



**Cas des candidats doublants :** les modalités d'interrogation et les exigences en termes de dossiers à présenter sont strictement les mêmes que pour les autres candidats. Les fiches descriptives des situations de gestion, les productions réalisées, les fiches descriptives d'actions de communication écrite et les fiches descriptives portant sur les situations de communication orale professionnelle pourront porter sur les situations vécues ou observées soit pendant les deux premières années de préparation soit pendant l'année de redoublement.

### Production orale en continu et de l'interaction (E2-AB)

**1** Compte rendu en langue étrangère incluant le projet professionnel (3 pages maximum) du stage en entreprise réalisé au cours de la **deuxième année de formation**.  
Ne pas mettre d'annexe.

**2** Fiche descriptive en langue étrangère ou en français (contexte, protagonistes, problème, enjeux éventuels). La fiche ne peut être modifiée (cf. annexe IV-1 de la circulaire d'organisation générale) et doit tenir une page maximum.

**1** **2**  
+ à **agrafer uniquement et à réaliser en deux exemplaires** (le 2<sup>ème</sup> exemplaire servira au candidat pour sa préparation) et à **regrouper** dans **une seule chemise 3 rabats élastique de couleur ROUGE** au nom du candidat (nom de naissance et d'usage le cas échéant) sans indication du centre de formation. Cette chemise sera à **transmettre au centre d'épreuves orales** correspondant.

**BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR  
SESSION 2019**

**Assistant de gestion de PME-PMI  
à référentiel commun européen**

**IMPORTANT**

**la non-conformité du dossier entraîne la non-validité de l'épreuve (E2-AB, E41, E42 et E62)**

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, la non-conformité du dossier peut être prononcée dès qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice,
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen,
- documents constituant le dossier non visés, non signés par les personnes habilitées à cet effet.

La constatation de non conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention «non valide» à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

**DATE ET LIEU DE DEPOT DES DOSSIERS**

DEPOT	LIEU	DATE
- Projet de développement de la PME (E62)	Cf. tableau ci-dessous	<b>Jeudi 25 avril 2019</b>
- Compte rendu de 3 pages en LV + fiche descriptive situation de communication (E21)		
- Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs commerciale (E41)		
- Communication interne et externe (E42)		

Centres épreuves ORALES		
ORIGINE DES CANDIDATS	CENTRES d'ORAUX	
CFA ESFORA VENDEE LA ROCHE/YON (85) CFA LA JOLIVERIE ST SEBASTIEN (44) CFA URMA CIFAM SAINT NAZAIRE (44) CFC ALTERNANCE 44 NANTES (44) CFC ESA VENDEE LA ROCHE/YON (85) CFC N.D. DU ROC LA ROCHE/YON (85) CFP LA PROVIDENCE CHOLET (49) ENS. A DISTANCE DOMICILIES 44 ENS. A DISTANCE DOMICILIES 85 ETUDIA NANTES (44) GRETA JEAN MOULIN NANTES (44) INDIVIDUELS DOMICILIES 44	INDIVIDUELS DOMICILIES 85 INSTITUT SESAM NANTES (44) IRTA FORMATIONS NANTES (44) ISCV JEAN XXIII LES HERBIERS (85) ISME NANTES (44) LGT GABRIEL DESHAYES ST GILDAS (44) LGT LA HERDRIE BASSE-GOULAIN (44) LGT N.D. TOURTELIERE POUZAUGES (85) LGT P. MENDES-FRANCE LA ROCHE (85) LP LA PROVIDENCE CHOLET (49) LP LE MASLE SAINT NAZAIRE (44) PIGIER PERFORMANCE ST HERBLAIN (44)	<b>Lycée La Providence Cholet</b>
AVENIR FORMAT. CONSEIL CHOLET (49) CFA CCI MAINE ET LOIRE ANGERS (49) CFA URMA CIFAM STE LUCE/LOIRE (44) CFC ALTERNANCE 49 ANGERS (49) CFC I2SC SACRE-COEUR ANGERS (49) CFP ENC NANTES (44) ENS. A DISTANCE DOMICILIES 49 ESPL ANGERS (49)	GRETA ANGERS (49) ICOGES ANGERS (49) IMS NANTES (44) INDIVIDUELS DOMICILIES 49 LGT SACRE-COEUR ANGERS (49) LPO BOURG CHEVREAU SEGRE (49) LPO CHEVROLLIER ANGERS (49) LPO MOQUET-LENOIR CHATEAUBRIANT (44) LPO SACRE-COEUR NANTES (44)	<b>Lycée Chevrollier Angers</b>
AFTEC FORMATION LAVAL (53) AFTEC LAVAL (53) CFA CCI DU MANS LE MANS (72) ECOFAC FORMATION LE MANS (72) ENS. A DISTANCE DOMICILIES 72 ESUP LAVAL (53)	INDIVIDUELS DOMICILIES 53 INDIVIDUELS DOMICILIES 72 LPO HAUTE FOLLIS LAVAL (53) LPO ST CH.-STE CROIX LE MANS (72) LPO TOUCHARD-WASHING. LE MANS (72)	<b>Lycée Haute Follis Laval</b>