

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	<u>Lundi 13 mai</u> 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 2^{ème} 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 1^{er} 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.

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 1 ^{ère} année (1)			Appréciations	
	1 ^{er} semestre	2 ^{ème} 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	T I I S T S				
Langue vivante étrangère (facultatif)					
Matières enseignées	Classe de 2 ^{ème} année (2)			Appréciations	
	1 ^{er} semestre	2 ^{ème} 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	T I I S T S				
Langue vivante étrangère (facultatif)					

(1) Année antérieure à celle de l'examen
(DFSP)

(2) Année de l'examen

(3) Très favorable (TF) ou favorable (F) ou doit faire ses preuves

AVIS DU CONSEIL DE CLASSE ET
OBSERVATIONS EVENTUELLES (3)

Répartition en %	Cotation de la classe							Date, signature du candidat et remarques éventuelles	
	Avis			Effectif total de la classe	Année	Résultats des 3 dernières années			
	TF	F	DFSP			Présentés	Reçus		%

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 1 ^{ère} année			Enseignements de 2 ^{ème} 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

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.

Logo de l'organisme d'accueil

ATTESTATION DE STAGE¹
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 CONFIEES 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 €

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

Pour les candidats se présentant au titre de leur activité professionnelle, cette attestation sera remplacée par des certificats de travail ou contrats de travail.

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
 BTS AG de PME-PMI 2019

ÉPREUVE U21 B

DESCRIPTION DE LA SITUATION DE COMMUNICATION (en français ou en langue étrangère)

NOM :

N° de matricule :

PRÉNOM :

LA SITUATION DE COMMUNICATION

Vécue	OUI		NON	
Observée	OUI		NON	
Imaginée	OUI		NON	

 Réception Négociation Organisation d'un événement 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

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 : <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.	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.....

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 2^{ème} 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 : <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.	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 :

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

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 :

.....

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

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 :

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 :	<input type="checkbox"/> Réalisée <input type="checkbox"/> Observée	Fiche de situation de gestion n° :
Cadre de la réalisation		
Raison sociale :	Tâche(s) du référentiel concernée(s) :	
Secteur d'activité :		
Dates de réalisation :	Durée de la réalisation :	
Contexte de réalisation <ul style="list-style-type: none"> • 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 *:	Productions réalisées sur PGI* dans le centre de formation ou l'établissement :	
<small>*Indiquer le document réalisé sur tableur. Le fournir en mode données et en mode formules</small>	<small>*Préciser le nom du PGI</small>	
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

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	

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 À 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				
Professionalisme 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 scénario 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.

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 À 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

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 :

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) : <input type="checkbox"/> Création et modélisation de documents	<input type="checkbox"/> Rédaction et diffusion de messages écrits <input type="checkbox"/> Facilitation des échanges internes

Contexte de la situation	
<ul style="list-style-type: none"> - Cadre général : - Contraintes : - Ressources : 	
Objectifs :	
Outils et fonctionnalités mobilisés	
Outils utilisés :	Fonctionnalités mises en œuvre :
Productions réalisées	

Fiche descriptive (épreuve ponctuelle et deuxième situation du CCF)		
Nom et prénom du candidat :		N° de candidat :
Intitulé de la situation de communication :	<input type="checkbox"/> Vécue <input type="checkbox"/> Observée	Fiche de situation de communication n°:

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

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 :	Fiche de situation de communication orale choisie n° :
Prénom :	-----
N° de candidat :	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	

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 À 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				
Production présentée	/16			
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

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 À 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				
Simulation de communication orale	/16			
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

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 À 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.

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 :		Date :		
NOM et prénom du candidat :				
Intitulé du sujet proposé :				
Partie 1 : gestion de l'information				
Compétences évaluées 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualité du diagnostic et de la formulation du problème lié au système d'information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence et justifications des améliorations ou des évolutions proposées pour la gestion de l'information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maîtrise des savoirs associés à la sous-activité A5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partie 2 : participation à la gestion des risques informatiques				
Compétences évaluées 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualité du diagnostic et de la formulation du problème lié à la gestion des risques informatiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence et justifications des améliorations ou des évolutions proposées pour la gestion des risques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maîtrise des savoirs associés à la sous-activité A7.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parties 1 et 2				
Critères globaux d'évaluation	Très insuffisant	Insuffisant	Bien	Très bien
Qualité de l'analyse du contexte de la PME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cohérence et rigueur de la méthodologie d'analyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nom et signature de l'examineur	Note /20			

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

² Indiquer des compétences liées à l'activité A5.3 sollicitées dans le sujet

³ Indiquer des compétences liées à l'activité A7.1 sollicitées dans le sujet

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 <i>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.</i>
Date et visa de l'examinateur :

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

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 :

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 :

NOM et prénom du candidat :

Cette annexe doit apparaître en première page du dossier du candidat

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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 À 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

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 À 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