

# **BTS ASSISTANT DE GESTION PME-PMI A RCE SESSION 2018**

## **NOUVELLES CONSIGNES pour les épreuves :**

### **E2.1.2 : Production Orale en Continu et de l'Interaction**

### **E41 : Gestion des Relations entre Clients et Fournisseurs**

### **E42 : Communication Interne et Externe**

### **E62 : Projet de développement de la PME**

#### **Attention :**

Si le candidat est inscrit aux épreuves E41 et/ou E42 et/ou E62 il doit joindre la totalité des documents administratifs (partie A) selon la catégorie de la formation à laquelle il appartient.

Exemple : le candidat est inscrit à l'épreuve E41 et à l'épreuve E62 sous la formation initiale, il doit joindre les documents administratifs (partie A) :

- l'annexe V-1 pour l'épreuve E41
- l'annexe IX-1 pour l'épreuve E62
- l'annexe IX-2 pour l'épreuve E62

**Pour chaque candidat, vous devez envoyer au centre d'examen DEUX dossiers. Chacun de ces deux dossiers doit être RELIE (pas de chemise avec des feuilles volantes à l'intérieur)**

- Dossier 1 : **Partie A** (administrative) pour les candidats inscrits aux épreuves E41 et/ou E42 et/ou E62 (1 seul dossier pour toutes les épreuves).
- Dossier 2 : **Partie B** seulement (support pédagogique pour l'épreuve) pour les candidats inscrits aux épreuves E2.1.2 et/ou E41 et/ou E42 et/ou E62. (1 dossier par épreuve)

## **I - COMPOSITION DES DOSSIERS INDIVIDUELS DES CANDIDATS**

### **1. PARTIE A DU DOSSIER**

<b>Catégorie candidat 2017-2018 ou années scolaires antérieures pour les candidats redoublants (Voir relevé de notes session précédente)</b>	<b>Epreuve</b>	<b>Pièces à joindre au dossier (à classer dans l'ordre indiqué ci-dessous)</b>
<b>Formation Initiale</b>		
Scolaire ou candidat de la formation continue en situation de première formation ou en situation de reconversion	<b>Tous les candidats scolaires</b>	attestation de stage pour 12 semaines de stage (annexe III-4 de la circulaire nationale)
	Candidats inscrits à l'épreuve E41	le document relatif au contrôle de conformité (annexe V-1 de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom
	Candidats inscrits à l'épreuve E42	le document relatif au contrôle de conformité (annexe VI-1 de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom
	Candidats inscrits à l'épreuve 62	- annexe IX-1 de la circulaire nationale (seulement nom et prénom) - annexe IX-2 de la circulaire nationale
Apprenti	<b>Tous les candidats apprentis</b>	- contrat d'apprentissage - attestation de réalisation du contrat
	Candidats inscrits à l'épreuve E41	- le document relatif au contrôle de conformité (annexe V-1 de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom
	Candidats inscrits à l'épreuve E42	- le document relatif au contrôle de conformité (annexe VI-1 de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom
	Candidats inscrits à l'épreuve 62	- annexe IX-1 de la circulaire nationale (seulement nom et prénom) - annexe IX-2 de la circulaire nationale - annexe IX-4 (voir pièce jointe aux consignes)

Catégorie candidat 2017-2018 ou années scolaires antérieures pour les candidats redoublants (Voir relevé de notes session précédente)	Epreuve	Pièces à joindre au dossier (à classer dans l'ordre indiqué ci dessous)
<b>Formation Continue</b>		
Candidat en contrat de qualification ou de professionnalisation	<b>Tous les candidats contrat de qualification ou prof.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat de travail</li> <li>- attestation de réalisation de contrat</li> </ul>
	Candidats inscrits à l'épreuve E41	- le document relatif au contrôle de conformité (annexe V-1 de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom
	Candidats inscrits à l'épreuve E42	- le document relatif au contrôle de conformité (annexe VI-1 de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom
	Candidats inscrits à l'épreuve 62	<ul style="list-style-type: none"> <li>- annexe IX-1 de la circulaire nationale (seulement nom et prénom)</li> <li>- annexe IX-2 de la circulaire nationale</li> <li>- annexe IX-4 (voir pièce jointe aux consignes)</li> </ul>
Stagiaire de la formation continue en situation de perfectionnement	<b>Tous les candidats contrat stagiaire formation continue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- copie des certificats de travail</li> <li>- attestation de réalisation du contrat</li> </ul>
	Candidats inscrits à l'épreuve E41	- le document relatif au contrôle de conformité (annexe V-1 de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom
	Candidats inscrits à l'épreuve E42	- le document relatif au contrôle de conformité (annexe VI-1 de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom
	Candidats inscrits à l'épreuve 62	<ul style="list-style-type: none"> <li>- annexe IX-1 de la circulaire nationale (seulement nom et prénom)</li> <li>- annexe IX-2 de la circulaire nationale</li> <li>- annexe IX-4 (voir pièce jointe aux consignes)</li> </ul>
Expérience professionnelle	Candidats inscrits à l'épreuve E41	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le document relatif au contrôle de conformité (annexe V-1 de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom</li> <li>- copie des certificats de travail</li> </ul>
	Candidats inscrits à l'épreuve E42	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le document relatif au contrôle de conformité (annexe VI-1 de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom</li> <li>- copie des certificats de travail</li> </ul>
	Candidats inscrits à l'épreuve 62	<ul style="list-style-type: none"> <li>- annexe IX-1 de la circulaire nationale (seulement nom et prénom)</li> <li>- annexe IX-2 de la circulaire nationale</li> <li>- copie des certificats de travail</li> </ul>

## 2. PARTIE B DU DOSSIER :

**Attention : les candidats ne transmettent que le ou les dossiers des épreuves auxquelles ils sont inscrits**

### **E 2.1.2– Production orale en continu et de l'interaction**

Le dossier du candidat comprend :

- Un compte-rendu en langue étrangère du stage en entreprise (3 pages maximum):
- Une fiche descriptive d'une situation de communication (voir annexe IV-1 de la circulaire nationale)

Le candidat doit se présenter le jour de l'épreuve avec 1 exemplaire du dossier. **Attention** : le jury remettra au candidat le dossier transmis le 26 avril 2017 et prendra le dossier amené par le candidat.

Cas des candidats redoublants : Le compte rendu et la fiche descriptive pourront porter sur des situations vécues ou observées soit pendant les deux premières années de formation soit pendant l'année de redoublement.

### **E41 - Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs**

Le dossier du candidat comprend (p 194 du référentiel du BTS) :

- une présentation synthétique de la PME dans laquelle le stage a été réalisé et de ses caractéristiques commerciales (3 pages maximum)
- cinq fiches descriptives des situations de gestion : 1 fiche peut éventuellement porter sur plusieurs tâches du référentiel (annexe V-2 de la circulaire nationale)
- 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.

Le candidat doit s'assurer que le centre d'examen dispose des ressources informatiques nécessaires à sa prestation. En cas de ressources spécifiques, il devra les fournir, les installer, éventuellement sur son propre matériel, et s'assurer de leur bon fonctionnement préalablement à l'interrogation. Il reste seul responsable de la mise en œuvre des ressources

**Cas des candidats redoublants** : les modalités d'interrogation et les exigences en termes de dossiers à présenter sont les mêmes que pour les autres candidats. Les fiches descriptives, les productions réalisées pourront porter sur des situations vécues ou observées soit pendant les deux premières années de formation soit pendant l'année de redoublement.

### **E42 - Communication Interne et Externe**

Le dossier du candidat comprend (p 199 du référentiel du BTS) :

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

Le candidat apporte le jour de l'épreuve tout document qu'il estime pouvoir venir en appui de sa prestation et obligatoirement les productions réalisées à l'aide des outils informatiques.

**Cas des candidats redoublants** : les modalités d'interrogation et les exigences en termes de dossiers à présenter sont les mêmes que pour les autres candidats. Les fiches descriptives pourront porter sur des situations vécues ou observées soit pendant les deux premières années de formation soit pendant l'année de redoublement.

Il est fortement conseillé d'**annexer** au dossier :

- une fiche synthétique de présentation de l'entreprise
- tout environnement de contexte susceptible d'enrichir la connaissance de l'environnement de travail du candidat (organigramme, activités)

## **E62 – Projet de Développement de la PME**

Le dossier du candidat comprend (p 210 du référentiel du BTS) :

- annexe IX-2 suite 1 de la circulaire nationale
- un descriptif et une analyse de la situation de la PME sur les plans organisationnel, commercial, financier et de gestion des risques (cinq pages maximum)
- présentation du projet : ses objectifs, les moyens disponibles, les contraintes à prendre en compte (deux pages 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).

Attention : le candidat apporte le jour de l'épreuve les documents élaborés dans le cadre de la réalisation de son projet et autre document précisés sur la liste des annexes et des productions (annexe IX-2 suite 1 circulaire nationale)

Rien n'interdit à un candidat de venir avec son propre ordinateur autonome pour présenter un diaporama, un fichier excel... Le centre d'épreuve ne fournira pas de matériel (vidéo-projecteur...).

Il serait pertinent que les candidats reportent sur la page de garde de leur dossier :

- le titre de leur projet
- le point de référentiel traité (A6/A7)

Cas des candidats redoublants : les modalités d'interrogation et les exigences en termes de dossiers à présenter sont les mêmes que pour les autres candidats. Ils doivent présenter un projet réalisé soit pendant leur année de redoublement soit pendant les années antérieures.

## **II - ENVOI DES DOSSIERS PAR LES CENTRES DE FORMATION**

### **❖ Enveloppe N°1 contenant :**

1. La liste récapitulative comprenant le nom de chacun des candidats présentés par l'établissement
2. L'enseignant ou le formateur responsable atteste par sa signature pour chaque candidat de la réalité des activités et missions conduites par le candidat dans le cadre de sa formation

### **Les informations 1 et 2 peuvent être présentées sous forme d'un tableau récapitulatif**

3. Les dossiers 1 de chacun des candidats présentés par le centre de formation
  - Indication du nom et du prénom du candidat (en précisant le nom de famille éventuellement) en haut à gauche sur la page de garde du dossier
  - Les dossiers doivent être classés par ordre alphabétique

### **❖ Enveloppe N°2 contenant :**

Les dossiers 2 de chacun des candidats présentés par le centre de formation

- Les dossiers doivent être classés par ordre alphabétique
- Indication du nom et du prénom du candidat en haut à gauche sur la page de garde du dossier
- Le dossier ne doit comporter aucune indication sur l'établissement d'origine du candidat.

### **III - ENVOI DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS INDIVIDUELS OU INSCRITS DANS UN CENTRE DE FORMATION A DISTANCE**

Une enveloppe comprenant un dossier 1 **ET** un dossier 2, avec la même présentation du dossier que pour les candidats en centre de formation.

Les candidats individuels sans établissement de formation pour l'année scolaire 2017-2018 (les redoublants par exemple) présentent des dossiers sans signature des professeurs ou cachet d'un établissement de formation.

Les candidats inscrits dans un centre de formation à distance pour l'année scolaire 2017-2018 doivent faire valider leurs dossiers par leur centre de formation avant envoi.

#### **IMPORTANT**

En application de **l'arrêté du 22 juillet 2008**, la non-conformité du dossier peut être prononcée dès que l'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 concernée. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé.

En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

1 - Date limite de dépôt des dossiers des épreuves **E21-2 E42 et E62** :  
**Lundi 16 avril 2018 (cachet de la poste faisant foi)**

2 - Etablissement dans lequel vous devez envoyer le dossier :  
Dans le centre d'épreuve (voir convocation)

#### **ATTENTION :**

##### **EPREUVE E41 – Gestion des Relations avec les Clients et les Fournisseurs :**

###### **1-Le dossier Partie A - Administrative**

Date limite de dépôt du dossier : **Lundi 16 avril 2018 (cachet de la poste faisant foi)**  
Même établissement que celui dans lequel vous transmettez les dossiers E42 et/ou E62  
(Voir convocation)

###### **2-Le dossier Partie B - Pédagogique**

Date limite de dépôt du dossier : **Lundi 16 avril 2018 (cachet de la poste faisant foi)**  
Etablissement dans lequel vous devez envoyer le dossier :  
**Lycée Bréquigny - Rennes**