

BTS TECHNICO-COMMERCIAL SESSION 2017

Consignes pour l'épreuve de NEGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE - E4

Pour chaque candidat, vous devez envoyer au centre d'examen UN dossier. Ce dossier doit être RELIÉ (pas de chemise avec des feuilles volantes à l'intérieur)

I. COMPOSITION DES DOSSIERS INDIVIDUELS DES CANDIDATS

- Le dossier est constitué d'au moins deux fiches descriptives de situation de communication - négociation technico-commerciale.
- Pour décrire la situation, le candidat utilise obligatoirement le modèle de fiche présentée dans la circulaire (annexe IV-1 de la circulaire nationale).
- Chaque fiche descriptive sera accompagnée de 10 pages maximum d'annexes utiles à la conduite de la négociation technico-commerciale.

Pour cette épreuve, le candidat pourra se munir d'outils de communication nomades dont la mise en œuvre est de sa seule responsabilité.

II. ENVOI DU DOSSIER PAR LES CANDIDATS INDIVIDUELS OU INSCRITS DANS UN CENTRE DE FORMATION A DISTANCE

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

Les candidats individuels sans établissements de formation pour l'année scolaire 2016-2017 (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 2016-2017 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 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 E4. 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 :

Mercredi 26 avril 2017 (Cachet de la poste faisant foi)

2- Etablissement dans lequel vous devez envoyer le dossier :

Pour les candidats individuels : dans le centre d'épreuves

Lycée Henri Avril - LAMBALLE

TOUT CANDIDAT N'AYANT PAS DEPOSE DE DOSSIER DANS LES DELAIS PREVUS AUPRES DU CENTRE D'EXAMEN NE SERA PAS AUTORISE A PASSER L'EPREUVE.

BTS TECHNICO-COMMERCIAL SESSION 2017

Consignes pour l'épreuve de PROJET TECHNICO-COMMERCIAL - E6

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

Etablissements non habilités au CCF et candidats individuels-CNED :

- Dossier 1 : Partie A (administrative) + Partie B (support pédagogique pour l'épreuve)
- Dossier 2 : Partie B seulement (support pédagogique pour l'épreuve)

Attention : la composition de la partie B du dossier doit être strictement la même dans le dossier 1 que dans le dossier 2.

Etablissements habilités au CCF

- Partie A (administrative)

COMPOSITION DES DOSSIERS INDIVIDUELS DES CANDIDATS

1. PARTIE A DU DOSSIER

Catégorie candidat 2016-2017 ou Année scolaire antérieure pour les candidats redoublants (voir relevé de notes session précédente)	Pièces à joindre au dossier (à classer dans l'ordre indiqué ci-dessous)
Formation Initiale	
Scolaires ou candidat formation initiale ou reconversion	- le document relatif au contrôle de conformité (annexe VII-I de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom - les attestations de stage (annexe VI-2 de la circulaire nationale)
Apprentis	- le document relatif au contrôle de conformité (annexe VII-I de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom - copie du contrat d'apprentissage - attestation de réalisation du contrat
Formation Continue	
Candidats en contrat de qualification ou de professionnalisation	- le document relatif au contrôle de conformité (annexe VII-I de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom - copie du contrat de travail - attestation de réalisation du contrat
Stagiaires de la formation continue en situation de perfectionnement	- le document relatif au contrôle de conformité (annexe VII-I de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom - copie des certificats de travail - attestation de réalisation du contrat
Expérience professionnelle	- le document relatif au contrôle de conformité (annexe VII-I de la circulaire nationale) complété seulement du nom et prénom - copie du ou des certificats de travail

2. PARTIE B DU DOSSIER

Le dossier du candidat comprend :

- Pour les candidats scolaires :

La ou les fiche(s) descriptive(s) d'un ou de(s) projet(s) technico-commercial (iaux). Le candidat utilisera obligatoirement la fiche présentée en (annexe VII de la circulaire nationale).

- Pour les candidats se présentant au titre de leur expérience professionnelle :

Une présentation, en dix pages au maximum, de leur activité professionnelle relevant des fonctions du Référentiel des Activités Professionnelles du brevet de technicien supérieur technico-commercial.

Cette présentation mettra en évidence les projets technico-commerciaux réalisés dans le cadre de leur activité professionnelle.

- Pour les candidats doublants :

Ils devront présenter un projet technico-commercial réalisé soit pendant leur année de redoublement soit pendant les années antérieures, sous réserve que l'action retenue soit d'ampleur suffisante pour respecter toutes les caractéristiques d'un projet.

Le dossier sera rédigé obligatoirement à l'aide d'un traitement de texte.

III. ENVOI DES DOSSIERS PAR LES CENTRES DE FORMATION

Etablissement habilités au CCF :

1. La liste récapitulative comprenant le nom de chacun des candidats présentés par l'établissement
2. Les dossiers (partie A seulement), classés par ordre alphabétique de chacun des candidats présentés par le centre de formation

Etablissement NON habilités au CCF :

❖ Enveloppe N°1 contenant :

1. La liste récapitulative comprenant le nom de chacun des candidats présentés par l'établissement
2. 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 naissance éventuellement) en haut à gauche sur la page de garde du dossier
 - les dossiers doivent être classés par ordre alphabétique

❖ Enveloppe N°2 contenant :

1. 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.

IV. 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 établissements de formation pour l'année scolaire 2016-2017 (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 2016-2017 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 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 E6. 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 :
Mercredi 26 avril 2017 (Cachet de la poste faisant foi)
2-Etablissement dans lequel vous devez envoyer le dossier :
Lycée Henri Avril - LAMBALLE**

TOUT CANDIDAT N'AYANT PAS DEPOSE DE DOSSIER DANS LES DELAIS PREVUS AUPRES DU CENTRE D'EXAMEN NE SERA PAS AUTORISE A PASSER L'EPREUVE.