



ACADÉMIE DE NORMANDIE

Liberté
Égalité
Fraternité

Division des examens et concours

Bureau des examens de l'enseignement supérieur

Le Recteur de la région académique Normandie
Recteur de l'académie de Caen
Chancelier des Universités

Cécile ABADIE-MONMOUSSEAU

Cheffe de bureau
Tél : 02.31.30.16.24
Mél : dec-sup-caen@ac-normandie.fr

Rectorat de la région académique
Normandie
168 rue Caponière
14000 CAEN

à

Mesdames et Messieurs les Recteurs d'Académie
Mesdames et Messieurs les chefs de division
des examens et concours
Monsieur le directeur du SIEC
Monsieur le directeur du CNED

Caen, le 24 novembre 2023

Objet : Circulaire nationale d'organisation du BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES (CCST) - Session 2024

Référence :

- **Code de l'éducation**, art. D643-1 à D643-35-1 ;
- **Arrêté du 25 novembre 2020** portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques
- Arrêté du 22-7-2008 (BO n°32 du 20-8-2008) définissant le contrôle de conformité des dossiers et l'utilisation de la note « non valide » au brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D.643-15-1 du code de l'éducation.

L'académie de Normandie est chargée de la définition des modalités d'organisation du **BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques pour la session 2024**.

1 – MODALITÉS D'ORGANISATION

A- Calendrier

Les épreuves écrites et orales se dérouleront conformément au calendrier joint en **annexe 2**.

B- Regroupements interacadémiques

La liste des regroupements interacadémiques figure en **annexe 1**.

Le recteur de chaque académie rattachée désignera les centres des épreuves écrites de la spécialité de son académie et en informera l'académie pilote-organisation. Celle-ci désignera les établissements centres d'épreuves orales.

C- Livret scolaire

Le livret scolaire sera conforme au modèle joint en **annexe 3**. Afin d'assurer l'anonymat des délibérations des jurys, les établissements de formation devront se conformer strictement aux consignes de rédaction figurant sur les livrets (**annexe 3bis**).

D- Copies

Le modèle national de copie SANTORIN devra être impérativement utilisé pour toutes les épreuves dématérialisées : épreuves écrites à date et sujet nationaux.

E- Déroulement des épreuves écrites

Afin d'éviter les risques de fraude, **il est impératif, pour tous les candidats de toutes les académies, de respecter pour chaque épreuve le temps de loge précisé dans l'annexe 2.**

Il conviendra également de **proscrire toute utilisation de moyens de télécommunication** (téléphone portable, smartphone, montre connectée, etc.) pendant la durée des épreuves.

F- Utilisation de la calculatrice

La circulaire n°2015-178 du 1er octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices électroniques est entrée en application depuis la session 2020.

L'autorisation de l'usage de la calculatrice est indiquée sur chaque sujet.

Les candidats qui disposent d'une calculatrice avec mode examen devront par conséquent l'activer le jour des épreuves et les calculatrices dépourvues de mémoire seront autorisées.

Ainsi tous les candidats composeront sans aucun accès à des données personnelles pendant les épreuves.

Je vous remercie de veiller à rappeler cette information à l'ensemble de vos élèves et enseignants.

G- Fraude

La procédure disciplinaire applicable en cas de fraude est régie par les articles D643-1 à D 643-32-11.

En cas de fraude ou de tentative de fraude flagrante commise à l'occasion du BTS, le chef de centre responsable :

- Prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.
- Saisit les pièces ou matériels permettant d'établir la réalité des faits.
- Effectue sans délai un signalement auprès de la direction des examens et concours compétent.
- Constitue un dossier de fraude selon les instructions fournies.

H- Contrôle de conformité

Le contrôle de conformité concerne les épreuves E4, E61 et E62 : se référer à l'**annexe 4**.

2- ORGANISATION ET DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Les modalités, durée et coefficient des épreuves seront conformes à la réglementation en vigueur et à la définition des épreuves auxquelles vous voudrez bien vous référer.

➤ **E1 : Culture Générale et Expression – BO n°47 du 21/12/2006**

Coefficient 3

Objectif de l'épreuve

L'objectif visé est de certifier l'aptitude des candidats à communiquer avec efficacité dans la vie courante et dans la vie professionnelle.

L'évaluation sert donc à vérifier les capacités du candidat à :

- tirer parti des documents lus dans l'année et de la réflexion menée en cours ;
- rendre compte d'une culture acquise en cours de formation ;
- apprécier un message ou une situation ;
- communiquer par écrit ou oralement ;
- appréhender un message ;
- réaliser un message.

Forme ponctuelle d'évaluation - épreuve écrite, durée : 4 h

On propose trois à quatre documents de nature différente (textes littéraires, textes non littéraires, documents iconographiques, tableaux statistiques, etc.) choisis en référence à l'un des deux thèmes inscrits au programme de la deuxième année de STS. Chacun d'eux est daté et situé dans son contexte.

Première partie : synthèse (notée sur 40)

Le candidat rédige une synthèse objective en confrontant les documents fournis.

Deuxième partie : écriture personnelle (notée sur 20).

Le candidat répond de façon argumentée à une question relative aux documents proposés.

La question posée invite à confronter les documents proposés en synthèse et les études de documents menée dans l'année en cours de "culture générale et expression".

La note globale est ramenée à une note sur 20 points.

L'arrêté du 16 novembre 2006 définissant les objectifs, les contenus de l'enseignement et le référentiel des capacités du domaine de la culture générale et expression pour les brevets de technicien supérieur paru au Journal officiel de la République française le 29 novembre 2006 prévoit que deux thèmes sont étudiés en deuxième année de BTS.

L'intitulé, la problématique et les indications bibliographiques de chacun des deux thèmes prévus pour la session 2024 sont présentés dans la note de service du 20/02/2023 figurant au BO n°11 du 16/03/2023 via le lien suivant :

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/bo/23/Hebdo11/ESRS2303798N.htm>

➤ **E2 : Langue vivante étrangère**

Coefficient 3

L'épreuve se décompose en deux sous-épreuves E21 et E22

Objectif de l'épreuve

L'épreuve a pour but d'évaluer au niveau B2 les activités langagières suivantes :

- Compréhension de documents écrits
- Production et interaction écrites
- Compréhension de l'oral
- Production et interaction orales

- **Sous-épreuve E21 Compréhension de l'écrit et expression écrite :**

Dictionnaire unilingue autorisé.

Contrôle en cours de formation, coefficient 1,5

Il est constitué de deux situations d'évaluation de même poids se déroulant au cours de la deuxième année, et correspondant aux deux activités langagières évaluées en épreuve ponctuelle : compréhension de l'écrit (1 heure), expression écrite (1 heure). Les modalités de l'épreuve sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

Forme ponctuelle écrite, durée 2 heures, coefficient 1,5

Exercices : deux exercices de même pondération sont proposés :

a) Compréhension de l'écrit (durée 1 heure)

Produire en français un écrit sous la forme d'une courte note, d'un compte rendu ou encore d'une suite d'instructions à partir d'un document ou d'un dossier en langue étrangère en relation avec l'activité professionnelle du titulaire du diplôme. Ce document pourra être au choix un appel d'offre, un contrat, un cahier des charges, une demande de tarification, un plan de charge, une demande de livraison, ou tout autre document susceptible d'être rencontré dans une situation de travail par le titulaire du diplôme.

Support(s) pour l'écrit :

Un ou plusieurs documents en langue vivante étrangère dont le contenu est en relation avec la profession et l'aire culturelle de la langue étudiée, et qui n'excèdera pas 50 lignes.

b) Expression écrite (durée 1 heure)

Rédaction en langue vivante étrangère d'un écrit (courrier, courriel, bref compte rendu, ...) en relation avec l'exercice de la profession à partir d'éléments de contexte ou de consignes en français.

Support(s) pour l'écrit :

Un ou plusieurs documents en langue française dont le contenu est en relation avec la profession et qui n'excèdera pas 50 lignes.

- **Sous-épreuve E22 Production orale en continu et interaction**

Contrôle en cours de formation, Coefficient 1,5 :

Il est constitué de deux situations d'évaluation se déroulant au cours de la deuxième année entre février et juin et correspondant à l'activité langagière évaluée en épreuve ponctuelle. A titre indicatif, la durée totale d'interrogation pour l'ensemble de ces deux situations ne pourra excéder 20 minutes, et le temps de préparation globale pour les deux situations sera de 20 minutes.

Les modalités de l'épreuve sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

Forme ponctuelle orale, durée 20 minutes + 20 minutes de préparation, coefficient 1,5

Cette épreuve se compose de deux exercices de pondération identique :

a) Un entretien avec l'examineur

A partir d'une fiche descriptive de situation élaborée par le candidat retraçant une situation professionnelle qu'il a vécue ou observée en stage ou en formation. Lors de cet entretien, l'examineur donnera la possibilité au candidat de mettre en exergue la compréhension qu'il a développée des enjeux d'une communication en langue étrangère.

Cette partie de l'épreuve durera 10 minutes au maximum. Le candidat devra présenter trois fiches au début de l'épreuve, une fiche sera choisie par l'examineur et 10 minutes de préparation seront accordées au candidat avant l'interrogation.

b) Une simulation d'entretien téléphonique

A partir du descriptif d'une situation professionnelle qui sera remis au candidat par l'examineur avant l'épreuve. L'épreuve proprement dite durera 10 minutes, l'examineur et le candidat n'étant pas en face à face durant la simulation d'entretien téléphonique (soit grâce au recours à un dispositif technique approprié, soit simplement grâce à une cloison mobile ou un panneau). L'échange qui suivra aura pour but d'amener le candidat à préciser les difficultés rencontrées au cours de cette simulation d'entretien téléphonique.

La fiche descriptive pour cette situation (contexte, protagonistes, problème, enjeux éventuels) est remise par l'examineur au candidat avant le début de l'interrogation. 10 minutes ensuite seront accordées au candidat pour préparer cette simulation.

Les deux phases de préparation pourront être regroupées en un temps global de 20 minutes, le candidat ayant à sa disposition l'ensemble des éléments nécessaires à la réalisation des deux exercices et gérant son temps de préparation selon ses souhaits.

La commission d'interrogation est composée d'un professeur qui enseigne l'anglais langue vivante étrangère dans une section de STS tertiaire, de préférence en STS « Conseil et Commercialisation de solutions techniques ».

Un document d'aide à l'évaluation est fourni en **annexe 5**.

Coefficient 3

Objectif de l'épreuve

Cette épreuve vise à évaluer les compétences acquises par le candidat dans le cadre de l'unité 3 ainsi que sa capacité à les mobiliser pour éclairer des problématiques de gestion d'entreprise à travers un questionnement croisant les champs disciplinaires économique, juridique et managérial.

Epreuve écrite, durée : 4 heures

L'épreuve a pour objet d'évaluer les capacités du candidat à mobiliser des notions d'économie, de droit et de management afin de formuler un raisonnement dans un contexte concret. L'épreuve prend appui sur un dossier qui comprend :

- la présentation d'une situation contextualisée d'entreprise contenant des problématiques de nature économique ou juridique ou managériale ;
- une base documentaire ;
- une série de questions permettant de structurer et d'orienter le travail à réaliser par le candidat.

Le dossier documentaire d'une dizaine de pages au maximum, ainsi que le questionnement couvrent les trois champs de cette unité. Pour chaque question, une réponse construite et argumentée est attendue.

Des instructions complémentaires seront fixées ultérieurement dans les circulaires académiques ou interacadémiques d'organisation.

Composition de la commission de correction

L'épreuve est corrigée par un professeur ayant en charge l'enseignement de « culture économique juridique et managériale » en section de technicien supérieur.

Une commission d'harmonisation aura lieu en visioconférence, la date sera communiquée ultérieurement.

Coefficient 6

Objectif de l'épreuve

L'épreuve E4 permet d'évaluer les compétences acquises par le candidat en relation avec les activités du pôle d'activités n° 1 « Conception et commercialisation de solutions technico-commerciales ».

Contenu, modalités et critères d'évaluation

L'épreuve E4 permet d'évaluer l'acquisition des compétences associées au bloc 1 de compétences « Concevoir et commercialiser des solutions technico-commerciales » du référentiel de certification.

Les critères d'évaluation correspondent aux critères de performance exprimés en regard de chaque compétence du bloc « Concevoir et commercialiser des solutions technico-commerciales » figurant dans le référentiel de certification.

Un document d'aide à l'évaluation est fourni en **annexe 12**.

Contrôle en cours de formation

L'épreuve se décompose en deux situations d'évaluation, en lien avec les activités professionnelles vécues ou observées en entreprise du candidat :

Situation d'évaluation n°1 :

Elle permet d'évaluer les compétences :

C1.1 Préparer une négociation technique et commerciale

C1.3 Gérer le risque affaire et le risque client

Elle porte sur la phase préparatoire d'une situation de négociation technico-commerciale.

Le candidat choisit une situation de négociation représentative de son vécu professionnel en veillant à son intérêt technique et commercial. On privilégiera une situation technico-commerciale dans une relation B to B.

L'épreuve s'appuie sur une fiche descriptive (**annexe 6**) de la négociation de situation technico-commerciale constituée au préalable par l'étudiant. Elle devra être accompagnée de toutes les annexes et les supports numériques utiles à la compréhension de la situation.

La fiche descriptive sera réalisée impérativement à l'aide de l'outil informatique et devra respecter les règles de communication professionnelle attendues d'un technicien supérieur.

Cette situation d'évaluation prend la forme d'une **prestation orale** en 2 temps :

Une présentation orale du dossier relatif à la préparation d'un entretien de négociation technico-commerciale préalablement réalisé par le candidat ;

Un entretien avec la commission d'évaluation permettant d'approfondir l'analyse technico-commerciale de la situation présentée.

Situation d'évaluation n°2 :

Elle permet d'évaluer les compétences :

C1.2 Conseiller, prescrire et communiquer tout au long du processus de négociation

C1.4 Mettre en œuvre l'entretien de vente technico-commercial

C1.5 Assurer le suivi d'une affaire

Elle porte sur le déroulement d'un entretien de négociation technico-commerciale (**annexe 8**).

La situation d'évaluation 2 est basée sur un contexte technico-commercial retenu pour la situation d'évaluation n°1.

La commission d'évaluation indique au candidat des modifications de paramètres à des fins de simplification et afin de tester la capacité d'adaptation du candidat. Le candidat dispose d'un temps de préparation de l'épreuve laissé à la discrétion de la commission d'évaluation.

La situation d'évaluation est constituée :

Une négociation simulée prenant appui sur la situation technico-commerciale proposée au candidat.

Un entretien avec la commission durant lequel l'étudiant doit analyser :

- La valeur ajoutée, notamment en termes de conseils et de prescription, qu'il a apportée à la relation commerciale durant la simulation de négociation.
- Les actions technico-commerciales que le candidat pourrait envisager à la suite de cette simulation.

Composition de la commission d'évaluation :

L'évaluation de l'épreuve est conduite par un professeur d'économie et gestion, un professeur de sciences et techniques industrielles intervenant dans les enseignements concernés, et un professionnel. En l'absence de ce dernier, la commission pourra néanmoins procéder à l'évaluation.

L'évaluation, par profil, est faite à partir d'une grille d'aide à l'évaluation (**annexe 10**) pour chaque situation d'évaluation.

Chaque situation d'évaluation a un poids équivalent dans la note finale de l'épreuve E4.

Selon la nature du travail réalisé et proposé par le candidat, tous les critères d'évaluation ne sont pas nécessairement mobilisés.

En l'absence de fiche descriptive, le candidat ne peut être interrogé à cette épreuve. La mention non valide lui est alors attribuée.

Forme ponctuelle : épreuve orale durée 1 heure + 1 heure de préparation

L'épreuve prend appui sur une fiche descriptive (**annexe 7**) de situation de négociation technico-commerciale présentée par le candidat. Cette fiche décrit une situation professionnelle réelle rencontrée par le candidat lors de sa formation en entreprise ou de son activité professionnelle.

La fiche descriptive sera réalisée impérativement à l'aide de l'outil informatique et devra respecter les règles de communication professionnelle attendues d'un technicien supérieur.

La fiche descriptive sera accompagnée des annexes et supports numériques utiles à la conduite de la négociation technico-commerciale qui permettra la constitution d'un dossier.

La fiche descriptive est mise à la disposition du jury dans des conditions définies par les circulaires académiques ou interacadémiques. La commission d'interrogation construit une situation de négociation en modifiant certains paramètres de l'une des fiches. Celle-ci est proposée au candidat lors de la période de préparation pour la seconde partie de l'épreuve avec tout ou partie des annexes qui lui sont attachées, éventuellement modifiées par la commission d'interrogation.

Le **contrôle de conformité du dossier (annexe 4)** est effectué par les autorités académiques avant l'interrogation. En cas d'absence ou de non-conformité du dossier déposé par le candidat, celui-ci ne peut être interrogé à cette épreuve. Il est alors considéré comme présent mais non validé et ne peut se voir délivrer le diplôme.

En cas de doute sur la réalité des situations proposées par le candidat, la commission d'interrogation signale la situation au président du jury et la notation est mise sous réserve de vérification.

L'épreuve se déroule en 2 parties :

- 1ère partie - durée : 20 minutes maximales d'exposé + 10 minutes d'entretien : le candidat présente la situation de négociation choisie, sans tenir compte des modifications apportées à la situation par la commission. Il explicite le contexte technico-commercial de la négociation, la prise en compte du risque client et du risque affaire, les objectifs poursuivis, les moments clés observés durant l'entretien et justifie les choix en termes de stratégie de négociation au regard des résultats obtenus. La commission peut être conduite à demander des éclaircissements ou des approfondissements sur tout ou partie des points précédemment exposés ;

- 2ème partie (**annexe 9**) - durée : 20 minutes de simulation + 10 minutes d'entretien - décomposée en 2 temps :

a) une simulation de la négociation technico-commerciale à partir de la situation modifiée proposée par la commission.

b) un entretien durant lequel le candidat doit :

- analyser la valeur ajoutée, notamment en termes de conseils et de prescription, qu'il a apportée à la relation commerciale durant la simulation de négociation.
- envisager les actions technico-commerciales à la suite de cette simulation.

Le dossier est fourni par le candidat à une date précisée par la circulaire académique ou interacadémique d'organisation. Il constitue le support à l'épreuve de négociation et n'est pas évalué en tant que tel. Pour cette épreuve, le candidat pourra se munir d'outils de communication nomades.

Composition de la commission d'évaluation :

L'évaluation de l'épreuve est conduite par un professeur d'économie et gestion, un professeur de sciences et techniques industrielles intervenant dans les enseignements concernés, et un professionnel. En l'absence de ce dernier, la commission pourra néanmoins procéder à l'évaluation

L'évaluation est faite à partir d'une grille d'aide à l'évaluation (**annexe 11**).

Selon la nature du travail réalisé et proposé par le candidat, tous les critères d'évaluation ne sont pas nécessairement mobilisés.

En l'absence de fiche descriptive, le candidat ne peut être interrogé à cette épreuve. La mention non valide lui est alors attribuée. Le BTS ne peut lui être délivré.

➤ E5 : Management de l'activité technico-commerciale

Coefficient : 4

Objectif de l'épreuve

L'épreuve E 5 permet d'évaluer les compétences acquises par le candidat en relation avec les activités du pôle d'activités n° 2 « management de l'activité technico-commerciale ».

Contenu

L'épreuve E5 permet d'évaluer les compétences et de mobiliser les savoirs associés du bloc de compétences 2 « manager l'activité technico-commerciale »

Il est souhaitable d'organiser une réunion d'entente avant le début des corrections.
Une commission d'harmonisation entre tous les correcteurs se tiendra après les corrections.

Forme ponctuelle d'évaluation - épreuve écrite, durée : 4 h

L'épreuve E5 consiste en l'étude d'un cas portant sur une ou plusieurs situations caractéristiques du management de l'activité du technico-commercial. Elle prend appui sur des documents permettant de situer le contexte et de traiter les différentes questions.

L'évaluation est faite à partir d'une grille d'aide à l'évaluation (**annexe 13**).

La commission d'évaluation est composée d'un professeur d'économie et gestion ayant en charge le bloc de compétences « manager l'activité technico-commerciale » et d'un professeur de sciences et technologies industrielles en charge du bloc de compétences « mettre en œuvre l'expertise technico-commerciale ».

Afin d'harmoniser les pratiques, **une réunion restreinte de mise au point du barème préalable à la correction aura lieu sous forme de visioconférence le jeudi 23 mai 2024 à 14 heures.**

Les codes d'accès seront communiqués ultérieurement aux différentes académies.

L'organisation de la restitution des consignes de correction et d'évaluation de cette épreuve sera prise en charge par chacune des académies organisatrices dans le cadre académique ou inter-académique.

➤ **E6 : Développement de la clientèle et de la relation-client et mise en œuvre de l'expertise technico-commerciale**

U61 Développement de la clientèle et de la relation-client

Coefficient : 3

Objectif de l'épreuve

Cette unité permet d'évaluer les compétences acquises en relation avec les activités du pôle d'activités 3 « Développement de clientèle et la relation client ».

Contenu

L'unité U61 permet d'évaluer les compétences et de mobiliser les savoirs associés du bloc de compétences 3 « Développer la clientèle et la relation client »

Selon la nature du travail réalisé et proposé par le candidat, tous les critères d'évaluation ne sont pas nécessairement mobilisés.

L'épreuve s'appuie sur une fiche descriptive de projet technico-commercial constituée au préalable par l'étudiant.

La fiche descriptive du projet devra être accompagnée de toutes les annexes et les supports phygitaux utiles à la compréhension de la situation qui lui permettra de constituer un dossier.

La fiche descriptive (modèle en **annexe 14** pour le CCF et **annexe 15** pour le ponctuel) sera réalisée impérativement à l'aide de l'outil informatique et devra respecter les règles de communication professionnelle attendues d'un technicien supérieur.

En l'absence de fiche descriptive, le candidat ne peut être interrogé à cette épreuve. La mention non valide lui est alors attribuée et le BTS ne peut lui être délivré (annexe 4).

Contrôle en cours de formation

La période choisie pour l'évaluation se situe pendant le dernier semestre de la formation.

Le candidat effectue une présentation orale argumentée, en utilisant les moyens de communication qu'il juge les plus adaptés. Au cours de cette présentation, les évaluateurs n'interviennent pas.

Au terme de cette prestation, les évaluateurs conduisent un entretien avec le candidat pour approfondir certains points abordés dans le dossier et dans l'exposé.

Composition de la commission d'évaluation :

L'évaluation de l'épreuve est conduite par un professeur d'économie et gestion, un professeur de sciences et techniques industrielles intervenant dans les enseignements concernés, et éventuellement un professionnel.

L'évaluation est faite à partir d'une grille d'aide à l'évaluation (**annexe 16**).

Forme ponctuelle : épreuve orale d'une durée de 30 minutes

Le candidat effectue une présentation orale argumentée, en utilisant les moyens de communication qu'il juge les plus adaptés. Au cours de cette présentation, d'une durée maximale de 15 minutes, les évaluateurs n'interviennent pas.

Au terme de cette prestation, les évaluateurs conduisent un entretien avec le candidat pour approfondir certains points abordés dans le dossier et dans l'exposé (durée : 15 minutes).

Composition de la commission d'évaluation :

L'évaluation de l'épreuve est conduite par un professeur d'économie et gestion, un professeur de sciences et techniques industrielles intervenant dans les enseignements concernés, et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier, la commission pourra néanmoins procéder à l'évaluation.

L'évaluation est faite à partir d'une grille d'aide à l'évaluation (**annexe 17**).

U62 – Mise en œuvre de l'expertise technico-commerciale

Coefficient : 3

Objectif de l'épreuve

Cette unité permet d'évaluer les compétences en relation avec les activités du pôle d'activités n°4 « mise en œuvre de l'expertise technico-commerciale ».

Contenu

L'unité permet d'évaluer les compétences et de mobiliser les savoirs associés du bloc de compétences n°4 « Mettre en œuvre l'expertise technico-commerciale ».

Modalités et critère d'évaluation

Les critères d'évaluation sont exprimés pour chaque compétence du bloc n°4 « Mettre en œuvre l'expertise technico-commerciale » figurant dans le référentiel de certification.

Le support de l'épreuve est un dossier élaboré par le candidat, de 20 pages maximum (hors annexes), relatif à une solution technico-commerciale en réponse à un besoin d'un segment ou secteur d'activité. En l'absence de dossier, le candidat ne peut être interrogé à cette épreuve. La mention non valide lui est alors attribuée (annexe 4).

Le dossier comporte nécessairement des éléments concernant :

- Le marché ou le secteur d'activité de l'entreprise de référence choisie
- L'environnement technologique et normatif
- La description et l'analyse de la solution choisie
- La performance de la solution proposée
- La formation associée.

Le candidat doit fournir avec le dossier une fiche descriptive (modèle en **annexe 18** pour le CCF et **annexe 19** pour le ponctuel).

Contrôle en cours de formation

L'unité U62 donne lieu à une situation d'évaluation s'appuyant sur le dossier réalisé par le candidat. Sa rédaction et son contenu sont personnels.

Le contrôle en cours de formation prend la forme d'une situation d'évaluation orale pouvant comporter plusieurs séquences sous la forme d'entretiens.

L'évaluation de l'épreuve est conduite par un professeur d'économie et gestion et un professeur de sciences et techniques industrielles intervenant dans les enseignements concernés.

L'évaluation est faite à partir d'une grille d'aide à l'évaluation (**annexe 20**).

Forme ponctuelle : épreuve orale d'une durée de 30 minutes

Le dossier réalisé par le candidat est transmis selon une procédure mise en place par chaque académie et à une date fixée dans la circulaire d'organisation de l'examen.

L'unité U62 se déroule en deux temps :

Pendant une durée maximale de 15 minutes, le candidat présente son dossier technique sans être interrompu ;

Au terme de cette prestation, la commission d'évaluation qui a examiné le dossier mis à sa disposition avant le déroulement de l'épreuve, conduit un entretien avec le candidat pour approfondir certains points abordés dans le dossier et dans l'exposé (durée 15 minutes).

Composition de la Commission d'évaluation :

L'évaluation de l'épreuve est conduite par un professeur de sciences et techniques industrielles intervenant dans le bloc de compétences n°4 « Mettre en œuvre l'expertise technico-commerciale » et un professeur d'économie et gestion en charge des enseignements professionnels en STS « Commercialisation de solutions techniques ».

L'évaluation est faite à partir d'une grille d'aide à l'évaluation (**annexe 21**).

➤ Epreuve facultative EF1 : Langue vivante

Epreuve orale - Durée 20 minutes, préparation 20 minutes

Objectif

L'épreuve a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer à l'oral dans une langue vivante étrangère : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à présenter un court propos organisé et prendre part à un dialogue à contenu professionnel dans la langue choisie.

Tout au long de l'épreuve, il est attendu que le candidat s'exprime dans une langue grammaticalement acceptable, adopte une prononciation claire et une intonation pertinente et mobilise une gamme de langue étendue.

L'évaluation permet de positionner le candidat par rapport un niveau B1 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Modalités d'évaluation : Forme ponctuelle

L'évaluation est conduite par un enseignant ou un formateur intervenant en BTS CCST.

L'épreuve permet l'évaluation de l'expression orale en interaction et consiste en un oral d'une durée maximale de 20 minutes, précédé de 20 minutes de préparation.

Au cours de l'épreuve, la commission conduit un entretien en langue étrangère avec le candidat à partir des réponses qu'il apporte au questionnement accompagnant la mise en situation et à partir de l'analyse qu'il fait du contenu du document support. Le document support s'inscrit dans l'aire culturelle et linguistique de référence.

Au fil des échanges, le candidat est invité à réagir, décrire, reformuler, développer une argumentation, justifier son propos ou encore apporter des explications.

➤ Epreuve facultative EF2 : Module d'approfondissement

Objectif

Le module d'approfondissement a pour objectif de favoriser l'insertion professionnelle des étudiants et/ou leur poursuite d'études supérieures, en permettant l'acquisition de compétences spécifiques, en lien avec l'environnement de l'établissement de formation ou lors d'une période de professionnalisation à l'étranger.

Contenu

Le contenu de cette unité s'inscrit dans un projet pédagogique défini par l'équipe des enseignants ou des formateurs de l'établissement.

La validation du module d'approfondissement relève de la décision des autorités académiques, sur avis de l'inspection pédagogique régionale ayant en charge le suivi du BTS CCST.

Modalités d'évaluation

Contrôle en cours de formation

Il s'agit d'une situation d'évaluation orale qui prend la forme d'un exposé puis d'un entretien avec la commission d'évaluation. Dans le cas d'un parcours de professionnalisation à l'étranger, une partie de l'exposé et une partie de l'entretien se déroulent en langue étrangère.

Cette épreuve prend appui sur un support présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat. Ce dernier doit pouvoir présenter son support en toute autonomie. En l'absence de support, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

Le candidat est libre d'appuyer son propos d'annexes.

La **commission d'évaluation** est composée du professeur en charge du module d'approfondissement et d'un professionnel du domaine visé ou à défaut d'un second professeur enseignant en STS CCST.

Dans le cas d'un parcours de professionnalisation à l'étranger, la commission d'évaluation est composée du professeur d'enseignement professionnel ayant assuré le suivi du candidat lors de la période à l'étranger et d'un professeur de langue vivante étrangère.

Forme ponctuelle

Il s'agit d'une épreuve orale d'une durée de 20 minutes maximum qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes). Dans le cas d'un parcours de professionnalisation à l'étranger, une partie de l'exposé et une partie de l'entretien se déroulent en langue étrangère.

Cette épreuve prend appui sur un support présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat. Ce dernier doit pouvoir présenter son support en toute autonomie.

En l'absence de support, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

Le candidat est libre d'appuyer son propos d'annexes.

La **commission d'évaluation** est composée d'un professeur en charge des enseignements professionnels en STS CCST et d'un professionnel du domaine visé ou à défaut d'un second professeur enseignant en STS CCST.

Dans le cas d'un parcours de professionnalisation à l'étranger, la commission d'évaluation est composée d'un professeur d'enseignement professionnel et d'un professeur de langue vivante étrangère.

➤ Epreuve facultative EF3 : Engagement étudiant

Epreuve orale, d'une durée 20 minutes sans préparation

Objectif

Cette épreuve facultative vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L.611-9 du code de l'éducation et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de la spécialité du diplôme de brevet de technicien supérieur pour laquelle le candidat demande sa reconnaissance « engagement étudiant ».

Cela peut concerner :

- L'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve obligatoire U61 « Développement de la clientèle et relation-client » ;
- Le développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du diplôme.

Modalités d'évaluation

Contrôle en cours de formation et forme ponctuelle.

Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes). Elle se situe dans la continuité de l'épreuve U61.

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant (formulaire en **annexe 22**), servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

La **composition de la commission d'évaluation** est la même que celle de l'épreuve U61 « Développement de la clientèle et relation-client ».

La Commission renseignera la grille d'évaluation donnée en **annexe 23**. Elle s'appuiera sur l'outil d'aide à l'évaluation figurant en **annexe 24**.

➤ Stages

Le stage en milieu professionnel, et l'environnement technique de l'entreprise d'accueil, servent de support aux épreuves professionnelles E4 « conception et négociation de solutions technico-commerciales » et E6, composée des deux unités U61 « développement de la clientèle et de la relation client », et U62 « mise en oeuvre de l'expertise technico-commerciale ».

La durée totale sur l'ensemble de la période de formation est de 14 à 16 semaines. Celles-ci sont réparties avec une période d'une durée minimale de 4 semaines consécutives en première année.

Les périodes de stage font l'objet d'une convention signée entre les représentants de l'organisme d'accueil, ceux de l'établissement de formation et l'étudiant stagiaire. Cette convention est établie conformément aux dispositions en vigueur.

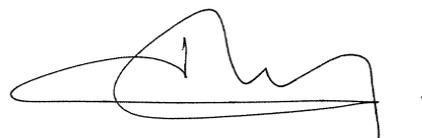
En fin de stage, une attestation (modèle d'attestation de stage en **annexe 25**) est remise au stagiaire par le responsable de l'entreprise d'accueil. Elle précise les dates et la durée du stage.

Les différentes attestations sont transmises selon des modalités précisées par le recteur de l'académie pilote.

➤ Jury de délibération

Il sera désigné par chaque recteur concerné et sera composé conformément aux dispositions de l'article D643-41 du Code de l'Education. Le jury arrêtera les notes de C.C.F. proposées par une commission d'harmonisation qui se sera réunie préalablement (émanation du jury).

Pour la rectrice et par délégation,
le chef de la division des examens et concours



Laurent MUSSARD

Copie : DGESIP
PJ : annexes 1 à 25

BTS CCST – Liste des annexes

- Annexe 1 : Regroupements interacadémiques
- Annexe 2 : Calendrier des épreuves
- Annexe 3 : Livret scolaire Recto-Verso
- Annexe 3 bis : Livret scolaire - règles de présentation
- Annexe 4_E4_E61_E62 : Contrôle de conformité
- Annexe 5_E2 : Fiche d'aide à l'évaluation épreuve de langue vivante
- Annexe 6_E4 (4p) : Fiche descriptive d'une négociation technico-commerciale (CCF)
- Annexe 7_E4 (4p) : Fiche descriptive d'une négociation technico-commerciale (ponctuel)
- Annexe 8_E4 : Fiche de travail pour la situation d'évaluation n°2 en CCF
- Annexe 9_E4 : Fiche de travail pour la seconde partie de l'épreuve en forme ponctuelle
- Annexe 10_E4 (3p) : Grille d'aide à l'évaluation (CCF)
- Annexe 11_E4 (3p) : Grille d'aide à l'évaluation (épreuve ponctuelle)
- Annexe 12_E4 : Outil d'aide à l'évaluation
- Annexe 13_E5 (2p) : Grille d'aide à l'évaluation
- Annexe 14_E61 (3p) : Fiche descriptive de projet technico-commercial (CCF)
- Annexe 15_E61 (3p) : Fiche descriptive de projet technico-commercial (ponctuel)
- Annexe 16_E61 (2p) : Grille d'aide à l'évaluation (CCF)
- Annexe 17_E61 (2p) : Grille d'aide à l'évaluation (épreuve ponctuelle)
- Annexe 18_E62 (3p) : Fiche descriptive du dossier d'expertise technico-commercial (CCF)
- Annexe 19_E62 (3p) : Fiche descriptive du dossier d'expertise technico-commercial (ponctuel)
- Annexe 20_E62 (2p) : Grille d'aide à l'évaluation (CCF)
- Annexe 21_E62 (2p) : Grille d'aide à l'évaluation (épreuve ponctuelle)
- Annexe 22_EF3 (2p) : Formulaire engagement étudiant
- Annexe 23_EF3 (2p) : Grille évaluation Engagement étudiant
- Annexe 24_EF3 : Outil d'aide à l'évaluation Engagement étudiant
- Annexe 25 : Modèle attestation de stage Recto-Verso

BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques – session 2024

REGROUPEMENTS INTERACADÉMIQUES

| ACADÉMIES PILOTES | ACADÉMIES RATTACHÉES | CANDIDATS INDIVIDUELS |
|--------------------------|-----------------------------|---|
| AIX-MARSEILLE | | CORSE, MAYOTTE |
| BESANCON | DIJON | |
| BORDEAUX | LIMOGES, POITIERS | |
| NORMANDIE | | NOUVELLE-CALEDONIE POLYNESIE FRANCAISE |
| GUADELOUPE | GUYANE, MARTINIQUE | |
| NANCY-METZ | REIMS, STRASBOURG | |

ACADÉMIES AUTONOMES :

AMIENS, CLERMONT-FERRAND, GRENOBLE, LILLE, LYON, MONTPELLIER, NANTES, NICE, ORLEANS-TOURS, RENNES, SIEC, TOULOUSE, REUNION

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES**SESSION 2024****CALENDRIER DES EPREUVES**

| Dates | Épreuves | Métropole | Guadeloupe Martinique Guyane | La Réunion |
|-------------------------|--|--|---|--|
| Mardi 14 mai 2024 | E.3 – CULTURE ECONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGERIALE | 14h00 - 18h00 | 08h00 – 12h00 | 16h00 – 20h00 |
| Mercredi 15 mai 2024 | E.21 – Langues vivantes étrangères : compréhension de l'écrit et expression écrite | 10h30 – 12h30 <i>Mise en loge : 2 h</i> | 06h30 – 08h30 | 12h30 – 14h30 <i>Mise en loge : 2 h</i> |
| Mercredi 15 mai 2024 | E.1 - CULTURE GENERALE ET EXPRESSION | 14h30 - 18h30 <i>Mise en loge : 2 h</i> | 10h30 - 14h30 | 16h30 – 20h30 <i>Mise en loge : 2 h</i> |
| Jeudi 16 mai 2024 | E.5 – MANAGEMENT DE L'ACTIVITE TECHNICO- COMMERCIALE | 14h30 - 18h30 <i>Mise en loge : 2 h</i> | 10h30 – 14h30 | 16h30 – 20h30 <i>Mise en loge : 2 h</i> |

Métropole – Réunion :

Pour les épreuves de « Culture générale et expression », « Langues vivantes étrangères » et « Management de l'activité technico-commerciale » :

aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de la 2^{ème} heure des épreuves.

Cet horaire doit être impérativement respecté. Aucune modification ne peut être envisagée.

Les dates des épreuves orales sont à l'initiative de Mesdames et Messieurs les Recteurs.

LIVRET SCOLAIRE (recto)

| | | | | | | | |
|---|----------------------|---------|--|--|------------------------|---------|---------------|
| EXAMEN : B.T.S. | | | NOM (en lettres capitales) : | Date de naissance : | ÉTABLISSEMENT (cachet) | | |
| SPÉCIALITÉ : Conseil et commercialisation de solutions techniques | | | Prénom : | Langue vivante étrangère 1 (obligatoire) : | | | |
| 1 ^{ère} année | | | ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES | 2 ^{ème} année | | | Appréciations |
| 1 ^{er} Sem | 2 ^{ème} Sem | Moyenne | | 1 ^{er} Sem | 2 ^{ème} Sem | Moyenne | |
| | | | Culture générale et expression | | | | |
| | | | Langue vivante étrangère | | | | |
| | | | Culture économique, juridique et managériale | | | | |
| | | | Conception et négociation de solutions technico-commerciales | | | | |
| | | | Management de l'activité technico-commerciale | | | | |
| | | | Développement de la clientèle et de la relation-client | | | | |
| | | | Mise en œuvre de l'expertise technico-commerciale | | | | |
| | | | ENSEIGNEMENTS FACULTATIFS | | | | |
| | | | Langue vivante | | | | |
| | | | Module d'approfondissement | | | | |

Certification de compétences numériques (PIX)

cocher la case pour attester de la certification

| | | | | |
|---|-----------------------|-----------|-----------------------------------|---|
| AVIS DU CONSEIL DE CLASSE (Observations éventuelles) | COTATION DE LA CLASSE | | | DATE - SIGNATURE DU CANDIDAT (Remarques éventuelles) |
| | AVIS (en pourcentage) | | | |
| | Très favorable | Favorable | Doit faire ses preuves à l'examen | |
| | | | | |

| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
|----|----|-----------------------------------|-----------------------------|---|---|---|--|--|-----------------------|---|--|
| | | CULTURE GENERALE ET EXPRESSION | LANGUE VIVANTE ETRANGERE | CULTURE ECONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGERIALE | CONCEPTION ET NEGOCIATION DE SOLUTIONS TECHNICO- COMMERCIALES | MANAGEMENT DE L'ACTIVITE TECHNICO- COMMERCIALE | DEVELOPPEMENT DE LA CLIENTELE ET DE LA RELATION-CLIENT | MISE EN ŒUVRE DE L'EXPERTISE TECHNICO- COMMERCIALE | EF1-LANGUE VIVANTE | EF2- MODULE D'APPROFON- DISSEMENT | |
| 20 | 19 | | | | | | | | | | RÉSULTAT DE L'EXAMEN |
| | | | | | | | | | | | |
| 18 | 17 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 16 | 15 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 14 | 13 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 12 | 11 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 10 | 9 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 8 | 7 | | | | | | | | | | VISA DU PRÉSIDENT DE JURY 1 ^{er} groupe : 2 nd groupe : |
| | | | | | | | | | | | |
| 6 | 5 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 4 | 3 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 2 | 1 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

- Profil de la classe en noir - Profil du candidat en rouge

Le graphique ne prendra en compte que les résultats de la 2^{ème} année

BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques – session 2024

REGLES DE PRESENTATION 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-** Le tracé prévoit des notes semestrielles, mais il est bien entendu possible de mettre des notes trimestrielles, à condition de l'indiquer clairement.
- 2-** Chaque discipline représentée par une ligne sur le livret fera l'objet d'une note et d'une appréciation portée par le professeur.
- 3-** Toutes les rubriques doivent être complétées, y compris celles du bas de page qui comportent des informations statistiques.
- 4-** Le graphique ne prendra en compte que les résultats de la deuxième année. Veillez à bien relier les points afin d'obtenir une courbe pour l'étudiant en rouge et une pour la classe en noir.

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES - SESSION 2024

CONTROLE DE CONFORMITÉ

En application de l'arrêté du 22-7-2008 - J.O. du 8-8-2008
(Modèle à disposition des autorités académiques organisatrices)

Nom :

Prénom :

N° inscription :

- E4 : Conception et commercialisation de solutions technico-commerciales
- E61 : Développement de la clientèle et de la relation client
- E62 : Mise en œuvre de l'expertise technico-commerciale

Après vérification, votre candidature ne peut être retenue pour les motifs ci-dessous :

- absence d'attestation(s) de stage
- durée de stage insuffisante
- absence de certificat(s) de travail
- certificat(s) ou attestation(s) non visé(s) ou non signé(s)
- absence de fiche(s) descriptive(s) de projet
- absence de fiche(s) descriptive(s) ou de dossier
- autres (à préciser) :

| Noms des contrôleurs | Date et signatures |
|----------------------|--------------------|
| | |

BTS Tertiaires – CCST**FICHE D'AIDE À L'ÉVALUATION DE LA COMPREHENSION ET DE L'EXPRESSION ORALES - LANGUE VIVANTE A :**

Session : 2024

Nom de l'élève :

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 (Première partie de l'épreuve, à partir d'une fiche de situation élaborée par le candidat, retraçant une situation professionnelle vécue, observée en stage ou en formation) | | Interaction orale (Seconde partie de l'épreuve : simulation d'entretien téléphonique suivie d'un bref entretien avec l'examineur pour évaluer les difficultés rencontrées) | | Intelligibilité et recevabilité linguistique | |
|--|------------|--|------------|---|------------|
| Degré 1 | | Degré 1 | | Degré 1 | |
| Présente peu d'informations (présentation très parcellaire du document fourni). Enoncés très courts, ponctués de pauses, d'hésitations, de faux démarrages. Lit ses notes ou relit le document. | 1 ou 2 pt | Echange difficile malgré l'aide apportée par l'examineur. | 1 ou 2 pts | Partiellement compréhensible. Répertoire élémentaire de mots et d'expressions courantes. | 1 ou 2 pts |
| Degré 2 | | Degré 2 | | Degré 2 | |
| A compris l'objet de la présentation (enjeux de la communication en LVE) mais cela reste incomplet. Rend compte de manière brève et élémentaire (simple liste de points). | 3 pts | Communique de façon limitée. Répond, sans prendre l'initiative de l'échange qui repose sur l'aide apportée par l'examineur. | 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 | |
| A saisi les points principaux qu'il présente avec une certaine précision. Discours articulé et cohérent (suite linéaire de points qui s'enchaînent). | 4 pts | Peut intervenir dans l'échange avec une relative aisance. Réponses cohérentes même si les interventions sont parfois brèves et maladroites. Peut revenir sur un élément objet d'un malentendu pour l'explicitier.. | 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 son document de façon personnelle et organisée Explicite les points importants, les exemples et les détails pertinents. | 5 ou 6 pts | Argumente avec pertinence, cherche à convaincre, peut parfois prendre l'initiative de l'échange. Peut relancer la discussion. | 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 |
| Choix pertinent d'une situation permettant de mettre en avant les enjeux de la communication en LV | 1 pt | Bonus : s'appuie sur une expérience professionnelle vécue | 1 pt | Bonus : qualités de communicateur, capacité à convaincre. | 1 pt |
| Note A, sur 6 | /6 | Note B, sur 6 | /6 | Note C, sur 8 | /8 |

Note de l'élève (total A + B + C) = /20

Appréciation :

BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques

EPREUVE E4 : CONCEPTION ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNICO-COMMERCIALES

Evaluation contrôle en cours de formation (CCF)

Fiche descriptive d'une négociation technico-commerciale

(à remplir par le candidat)

Session 2024

CANDIDAT :

Nom :

Prénom :

N° d'inscription :.....

Nom de l'entreprise partenaire :

Activité de l'entreprise :

Adresse :

Service de l'entreprise :

Présentation de l'entreprise d'accueil :

Identification du client ou du prospect :

Historique de la relation :

| Présentation des activités | |
|--|--|
| Activités | Description des activités réalisées par le candidat dans l'entreprise |
| A.1.1. Analyse du contexte technique et commercial de la négociation | |
| A.1.2. Elaboration de solutions technico-commerciales | |
| A.1.3. Conseil et prescription de solutions technico-commerciales | |
| A.1.4. Négociation, vente et suivi des affaires | |
| A.1.5. Analyse financière d'une relation d'affaire et gestion du risque client | |
| <p>Présentation du contexte technico-commercial de la négociation</p> <p>Présentation de la situation de négociation technico-commerciale</p> <p>Description des acteurs</p> <p>Identification et évaluation du risque d'affaire et du risque client</p> <p>Synthèse des informations clés utiles à la définition et la préparation d'une stratégie de négociation</p> <p>Présentation de la stratégie de négociation technico-commerciale</p> | |

Liste des annexes et des supports phygitaux utilisés :

BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques

EPREUVE E4 : CONCEPTION ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNICO-COMMERCIALES

Évaluation forme ponctuelle

Fiche descriptive d'une négociation technico-commerciale

(à remplir par le candidat)

Session 2024

CANDIDAT :

Nom :

Prénom :

N° d'inscription :.....

Nom de l'entreprise partenaire :

Activité de l'entreprise :

Adresse:

Service de l'entreprise :

Présentation de l'entreprise d'accueil :

Identification du client ou du prospect :

Historique de la relation :

| Présentation des activités | |
|--|--|
| Activités | Description des activités réalisées par le candidat dans l'entreprise |
| A.1.1. Analyse du contexte technique et commercial de la négociation | |
| A.1.2. Elaboration de solutions technico-commerciales | |
| A.1.3. Conseil et prescription de solutions technico-commerciales | |
| A.1.4. Négociation, vente et suivi des affaires | |
| A.1.5. Analyse financière d'une relation d'affaire et gestion du risque client | |
| <p>Présentation du contexte technico-commercial de la négociation</p> <p>Présentation de la situation de négociation technico-commerciale</p> <p>Description des acteurs</p> <p>Identification et évaluation du risque d'affaire et du risque client</p> <p>Synthèse des informations clés utiles à la définition et la préparation d'une stratégie de négociation</p> <p>Présentation de la stratégie de négociation technico-commerciale</p> | |

Liste des annexes et des supports phytiaux utilisés :

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES

EPREUVE E4 : CONCEPTION ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNICO-COMMERCIALES

Fiche de travail pour la situation d'évaluation n°2 de l'épreuve en CCF

| | |
|--|--------------------------|
| Académie | Session 2024 |
| Nom et prénom du candidat | Date de l'épreuve |
| N° du candidat | |
| Proposition de changements de paramètres pour la simulation de négociation technico-commerciale | |
| Les acteurs de l'entretien | |
| Le contexte commercial | |
| Le contexte technique | |
| Le contexte concurrentiel | |
| Délimitation de la séquence à simuler si nécessaire : | |

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES

EPREUVE E4 : CONCEPTION ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNICO-COMMERCIALES

Grille d'aide à l'évaluation – Contrôle en cours de formation (CCF)

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Académie | Session 2024 |
| Nom et prénom du candidat | Date de l'épreuve |
| N° du candidat | |

SITUATION 1 – CONTROLE EN COURS DE FORMATION

| | | | | |
|---|-----------|----------|----------|-----------|
| 1. Présentation du dossier relatif à la préparation d'un entretien de négociation technico-commerciale | | | | |
| Observations au regard des compétences évaluées | | | | |
| | | | | |
| 2. Entretien avec la commission d'évaluation | | | | |
| Observations au regard des compétences évaluées | | | | |
| | | | | |
| Critères d'évaluation | | | | |
| | TI | I | S | TS |
| Le contexte technico-commercial et les attentes du prospect sont identifiés | | | | |
| Le risque client/affaire est pris en compte | | | | |
| Une démarche collaborative est mise en œuvre | | | | |
| Les objectifs de négociation sont définis et adaptés | | | | |
| Des outils de négociation adaptés sont préparés | | | | |
| Note sur 10 points | | | | |
| TI : Très insuffisant - I : Insuffisant - S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant | | | | |

SITUATION 2 – CONTROLE EN COURS DE FORMATION

| 1. Simulation d'une négociation technico-commerciale | | | | |
|--|---------------------------|---|---|----|
| Observations au regard des compétences évaluées | | | | |
| | | | | |
| 2. Entretien avec la commission d'évaluation | | | | |
| Observations au regard des compétences évaluées | | | | |
| | | | | |
| Critères d'évaluation | | | | |
| | TI | I | S | TS |
| Une démarche proactive de négociation est mise en œuvre | | | | |
| Une solution technique et commerciale répondant aux besoins du client est proposée | | | | |
| Des outils de communication et de négociation adaptés au contexte sont mobilisés | | | | |
| La prestation définie est formalisée conformément à l'accord | | | | |
| Des actions de suivi sont effectuées | | | | |
| | Note sur 10 points | | | |
| TI : Très insuffisant - I : Insuffisant - S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant | | | | |

NOTE GLOBALE – EPREUVE E4

| | |
|----------------------------------|--|
| SITUATION 1 SUR 10 POINTS | |
| SITUATION 2 SUR 10 POINTS | |
| TOTAL SUR 20 POINTS | |

Conclusion de la commission d'évaluation**Émargement des membres de la commission d'évaluation**

| Nom et prénom Qualité | Nom et Prénom Qualité | Nom et Prénom Qualité |
|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | |

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES**EPREUVE E4 : CONCEPTION ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNICO-COMMERCIALES****Grille d'aide à l'évaluation – Forme ponctuelle**

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Académie | Session 2024 |
| Nom et prénom du candidat | Date de l'épreuve |
| N° du candidat | |

PREMIERE PARTIE DE L'EPREUVE**1. Présentation de la situation de négociation choisie (20 minutes maximum)****Observations au regard des compétences évaluées****2. Entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes)****Observations au regard des compétences évaluées**

| SECONDE PARTIE DE L'EPREUVE |
|--|
| 1. Simulation de la négociation technico-commerciale (20 minutes) |
| Observations au regard des compétences évaluées |
| |
| 2. Entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes) |
| Observations au regard des compétences évaluées |
| |

| Critères d'évaluation | | | | |
|--|-----------|----------|----------|-----------|
| | TI | I | S | TS |
| Le contexte technico-commercial et les attentes du prospect sont identifiés | | | | |
| Le risque client/affaire est pris en compte | | | | |
| Une démarche collaborative est mise en œuvre | | | | |
| Les objectifs de négociation sont définis et adaptés | | | | |
| Des outils de négociation adaptés sont préparés | | | | |
| Une démarche proactive de négociation est mise en œuvre | | | | |
| Une solution technique et commerciale répondant aux besoins du client est proposée | | | | |
| Des outils de communication et de négociation adaptés au contexte sont mobilisés | | | | |
| La prestation définie est formalisée conformément à l'accord | | | | |
| Des actions de suivi sont effectuées | | | | |
| Note sur 20 | | | | |
| TI : Très insuffisant - I : Insuffisant - S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant | | | | |

Conclusion de la commission d'évaluation**Émargement des membres de la commission d'évaluation**

| Nom et prénom Qualité | Nom et Prénom Qualité | Nom et Prénom Qualité |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | |

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES

Outil d'aide à l'évaluation de l'épreuve E4 : CONCEPTION ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNICO-COMMERCIALES

Indications sur les degrés de maîtrise des compétences

| Non maîtrisé | Maîtrise partielle | Bonne maîtrise | Excellente maîtrise |
|--|---|--|--|
| Passif / TI | Exécute / I | Maîtrise / S | Expert / TS |
| Agit sans méthodologie ou avec une méthodologie inadaptée | Met en œuvre une méthodologie incomplète | Comprend et met en œuvre une méthodologie rigoureuse | Propose une méthodologie pertinente |
| N'utilise pas d'outils ou ne les maîtrise pas | Mobilise correctement quelques outils | Choisit les outils adaptés | Adapte et/ou élabore des outils opérationnels |
| N'analyse pas | Analyse de manière incomplète | Analyse de manière pertinente | Analyse et remédie |
| Communique de façon non appropriée | Rend compte sans argumentation | Argumente et fait comprendre | Fait adhérer |
| N'utilise pas d'information | Utilise partiellement les informations | Recherche et mobilise les informations | Produit des informations pertinentes et exploitables |
| N'atteint pas les objectifs | Atteint en partie les objectifs | Atteint les objectifs | Dépasse les objectifs |
| Ne formule aucune proposition ou des propositions incohérentes | Formule quelques propositions | Justifie et argumente les propositions | Est force de proposition |
| Ne prend pas en compte les contraintes | Prend en compte partiellement les contraintes | Intègre l'ensemble des contraintes | Anticipe les contraintes |

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES
EPREUVE E5 : MANAGEMENT DE L'ACTIVITE TECHNICO-COMMERCIALE
Grille d'aide à l'évaluation

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Académie | Session 2024 |
| Nom et prénom du candidat | Date de l'épreuve |
| N° du candidat | |

Tous les critères d'évaluation ne sont pas nécessairement mobilisés.

Le niveau d'acquisition de chaque critère sera défini en agrégeant les niveaux définis pour chaque compétence. La note sur 20 sera définie en fonction du profil final du candidat.

| Critères d'évaluation | TI | I | S | TS |
|--|-----------|----------|----------|-----------|
| Les besoins en compétences et en formation sont identifiés | | | | |
| Le processus de recrutement est efficient | | | | |
| Des contenus de formation ciblés sont créés | | | | |
| Des facteurs de motivation adaptés sont mis en œuvre | | | | |
| La performance des collaborateurs est mesurée | | | | |
| Les acteurs du réseau sont identifiés et qualifiés | | | | |
| Une information pertinente et actualisée est diffusée dans le réseau | | | | |
| Des actions adaptées d'animation au sein du réseau sont déployées | | | | |
| Les performances commerciales des parcours clients sont évaluées | | | | |
| Une cartographie de l'expérience client est proposée | | | | |
| Les objectifs commerciaux sont fixés | | | | |
| Des indicateurs de la performance commerciale sont choisis et analysés | | | | |
| Les actions correctives nécessaires sont opérationnelles | | | | |
| Note sur 20 | | | | |

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES

EPREUVE E5 : MANAGEMENT DE L'ACTIVITE TECHNICO-COMMERCIALE

Grille d'aide à l'évaluation

| COMMENTAIRES DE LA COMMISSION SUR LES NIVEAUX DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES (justification de la note) | NOTE SUR 20 |
|---|------------------------|
| | |

BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques

EPREUVE E61 : DÉVELOPPEMENT DE LA CLIENTÈLE ET DE LA RELATION CLIENT

Contrôle en cours de formation

Fiche descriptive de projet technico-commercial

(à remplir par le candidat)

Session 2024

CANDIDAT :

Nom :

Prénom :

N° d'inscription :

Nom de l'entreprise partenaire :

Activité :

Adresse:

Service :

DATE(S) ET DUREE(S) DU PROJET :

ACTEURS IMPLIQUÉS DANS LE PROJET
Nom et qualité

OBJECTIF(S) DU PROJET

MÉTHODOLOGIE ET ÉTAPES DU PROJET

RÉSULTATS OBTENUS

Listes des annexes et des supports phygitaux présentés :

BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques

| | | |
|--|--|---------------------------|
| EPREUVE E61 : DÉVELOPPEMENT DE LA CLIENTÈLE ET DE LA RELATION-CLIENT Évaluation forme ponctuelle <u>Fiche descriptive de projet technico-commercial</u> (à remplir par le candidat) | | |
| Session 2024 | | |
| CANDIDAT : | | |
| Nom : | Prénom : | N° d'inscription : |
| Nom de l'entreprise partenaire : | Activité : | |
| Adresse: | Service : | |
| DATE(S) ET DUREE(S) DU PROJET : | ACTEURS IMPLIQUÉS DANS LE PROJET Nom et qualité | |

OBJECTIF(S) DU PROJET

MÉTHODOLOGIE ET ÉTAPES DU PROJET

RÉSULTATS OBTENUS

Listes des annexes et des supports phygitaux présentés :

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES**EPREUVE E61 : DEVELOPPEMENT DE LA CLIENTELE ET DE LA RELATION-CLIENT
Grille d'aide à l'évaluation – Contrôle en cours de formation (CCF)**

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Académie | Session 2024 |
| Nom et prénom du candidat | Date de l'épreuve |
| N° du candidat | |

1. Présentation du projet technico-commercial**Observations au regard des compétences évaluées****2. Entretien avec la commission d'évaluation****Observations au regard des compétences évaluées**

| Critères d'évaluation | | | | |
|--|-----------|----------|----------|-----------|
| | TI | I | S | TS |
| Les segments de marché et les cibles sont identifiés | | | | |
| Les objectifs et la démarche de prospection sont définis et justifiés | | | | |
| Des outils de prospection adaptés sont créés et/ou mobilisés | | | | |
| Des préconisations adaptées d'évolution de l'offre sont formulées | | | | |
| Des propositions de mise en valeur des espaces de vente sont énoncées | | | | |
| Les supports de communication créés et/ou mobilisés sont adaptés | | | | |
| Les actions sont conduites et animées avec efficacité | | | | |
| Des actions pertinentes de personnalisation de la relation commerciale sont proposées | | | | |
| Les actions de personnalisation de la relation commerciale sont mises en œuvre de façon efficace | | | | |
| Un plan d'actions cohérent est proposé | | | | |
| Des tableaux de bord avec des indicateurs pertinents sont mis en œuvre et exploités | | | | |
| Une analyse réflexive de l'action est menée | | | | |
| Note sur 20 points | | | | |
| TI : Très insuffisant - I : Insuffisant - S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant | | | | |

| Émargement des membres de la commission d'évaluation | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Nom et prénom Qualité | Nom et Prénom Qualité | Nom et Prénom Qualité |
| | | |

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES**EPREUVE E61 : DEVELOPPEMENT DE LA CLIENTELE ET DE LA RELATION-CLIENT**
Grille d'aide à l'évaluation – Forme ponctuelle

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Académie | Session 2024 |
| Nom et prénom du candidat | Date de l'épreuve |
| N° du candidat | |

1. Présentation du projet technico-commercial (15 minutes maximum)**Observations au regard des compétences évaluées****2. Entretien avec la commission d'évaluation (15 minutes maximum)****Observations au regard des compétences évaluées**

| Critères d'évaluation | | | | |
|--|-----------|----------|----------|-----------|
| | TI | I | S | TS |
| Les segments de marché et les cibles sont identifiés | | | | |
| Les objectifs et la démarche de prospection sont définis et justifiés | | | | |
| Des outils de prospection adaptés sont créés et/ou mobilisés | | | | |
| Des préconisations adaptées d'évolution de l'offre sont formulées | | | | |
| Des propositions de mise en valeur des espaces de vente sont énoncées | | | | |
| Les supports de communication créés et/ou mobilisés sont adaptés | | | | |
| Les actions sont conduites et animées avec efficacité | | | | |
| Des actions pertinentes de personnalisation de la relation commerciale sont proposées | | | | |
| Les actions de personnalisation de la relation commerciale sont mises en œuvre de façon efficace | | | | |
| Un plan d'actions cohérent est proposé | | | | |
| Des tableaux de bord avec des indicateurs pertinents sont mis en œuvre et exploités | | | | |
| Une analyse réflexive de l'action est menée | | | | |
| Note sur 20 points | | | | |
| TI : Très insuffisant - I : Insuffisant - S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant | | | | |

| Émargement des membres de la commission d'évaluation | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Nom et prénom Qualité | Nom et Prénom Qualité | Nom et Prénom Qualité |
| | | |

BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques

EPREUVE E62 : MISE EN ŒUVRE DE L'EXPERTISE TECHNICO-COMMERCIALE

Contrôle en cours de formation (CCF)

Fiche descriptive du dossier d'expertise technico-commerciale
(à remplir par le candidat)

Session 2024

CANDIDAT :

Nom :

Prénom :

N° d'inscription :

Le support de l'épreuve est un dossier élaboré par le candidat, de 20 pages maximum (hors annexes), relatif à une solution technico-commerciale en réponse à un besoin d'un segment ou secteur d'activité.

Nom de l'entreprise partenaire :

**L'environnement technologique et
normatif :**

**Le marché ou le secteur de l'entreprise
choisie :**

| Présentation des activités | |
|--|---|
| Activités | Description des activités présentées dans le dossier |
| A.4.1 Réalisation de la veille commerciale, technologique, juridique et normative | |
| A.4.2 Diffusion des informations liées aux innovations, aux évolutions technologiques et commerciales | |
| A.4.3 Exploitation des technologies et solutions en relation avec l'environnement client | |
| Les éléments constitutifs du dossier | |
| La description et l'analyse de la solution choisie | |
| La performance de la solution proposée | |
| La formation associée | |

Liste des annexes:

BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques

EPREUVE E62 : MISE EN ŒUVRE DE L'EXPERTISE TECHNICO-COMMERCIALE

Forme ponctuelle

Fiche descriptive du dossier d'expertise technico-commerciale
(à remplir par le candidat)

Session 2024

CANDIDAT :

Nom :

Prénom :

N° d'inscription :

Le support de l'épreuve est un dossier élaboré par le candidat, de 20 pages maximum (hors annexes), relatif à une solution technico-commerciale en réponse à un besoin d'un segment ou secteur d'activité.

Nom de l'entreprise partenaire :

**L'environnement technologique et
normatif :**

**Le marché ou le secteur de l'entreprise
choisie :**

| Présentation des activités | |
|--|---|
| Activités | Description des activités présentées dans le dossier |
| A.4.1 Réalisation de la veille commerciale, technologique, juridique et normative | |
| A.4.2 Diffusion des informations liées aux innovations, aux évolutions technologiques et commerciales | |
| A.4.3 Exploitation des technologies et solutions en relation avec l'environnement client | |
| Les éléments constitutifs du dossier | |
| La description et l'analyse de la solution choisie | |
| La performance de la solution proposée | |
| La formation associée | |

Liste des annexes :

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES**EPREUVE E62 : MISE EN ŒUVRE DE L'EXPERTISE TECHNICO-COMMERCIALE**
Grille d'aide à l'évaluation – Contrôle en cours de formation (CCF)

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Académie | Session 2024 |
| Nom et prénom du candidat | Date de l'épreuve |
| N° du candidat | |

| |
|--|
| Entretien(s) avec la commission d'évaluation |
| Observations au regard des compétences évaluées |

| Critères d'évaluation | | | | |
|--|-----------|----------|----------|-----------|
| | TI | I | S | TS |
| Une synthèse des informations pertinentes est produite | | | | |
| La diffusion est adaptée à la cible | | | | |
| Les besoins du segment sont identifiés | | | | |
| Les démarches et techniques de l'entreprise sont intégrées | | | | |
| Les critères technico-économiques sont identifiés et pris en compte | | | | |
| Les solutions retenues sont conformes aux objectifs fixés dans le respect des exigences | | | | |
| Les besoins et les objectifs de formation sont clairement définis | | | | |
| Les supports de formation sont adaptés au segment cible | | | | |
| L'animation de la formation est efficiente | | | | |
| Note sur 20 points | | | | |
| TI : Très insuffisant - I : Insuffisant - S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant | | | | |

| Émargement des membres de la commission d'évaluation | |
|---|--------------------------|
| Nom et prénom Qualité | Nom et Prénom Qualité |
| | |

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES**EPREUVE E62 : MISE EN ŒUVRE DE L'EXPERTISE TECHNICO-COMMERCIALE
Grille d'aide à l'évaluation – Forme ponctuelle**

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Académie | Session 2024 |
| Nom et prénom du candidat | Date de l'épreuve |
| N° du candidat | |

1. Présentation du dossier technique (15 minutes maximum)**Observations au regard des compétences évaluées****2. Entretien avec la commission d'évaluation (15 minutes maximum)****Observations au regard des compétences évaluées**

| Critères d'évaluation | | | | |
|--|-----------|----------|----------|-----------|
| | TI | I | S | TS |
| Une synthèse des informations pertinentes est produite | | | | |
| La diffusion est adaptée à la cible | | | | |
| Les besoins du segment sont identifiés | | | | |
| Les démarches et techniques de l'entreprise sont intégrées | | | | |
| Les critères technico-économiques sont identifiés et pris en compte | | | | |
| Les solutions retenues sont conformes aux objectifs fixés dans le respect des exigences | | | | |
| Les besoins et les objectifs de formation sont clairement définis | | | | |
| Les supports de formation sont adaptés au segment cible | | | | |
| L'animation de la formation est efficiente | | | | |
| Note sur 20 points | | | | |
| TI : Très insuffisant - I : Insuffisant - S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant | | | | |

| Émargement des membres de la commission d'évaluation | |
|---|--------------------------|
| Nom et prénom Qualité | Nom et Prénom Qualité |
| | |

BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques
Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant
en application de l'article D643-15-1 du code de l'éducation ^{*1}

Année d'examen : _____

Spécialité du brevet de technicien supérieur, option le cas échéant : _____

Intitulé de l'épreuve obligatoire à la suite de laquelle le candidat présente à titre facultatif l'unité « engagement étudiant » ² : U61 « Développement de la clientèle et relation-client »

Nom et prénom du candidat : _____

Numéro de candidat : _____

Nature de l'engagement justifiant la demande (bénévolat, activité professionnelle, service civique,) :

Organisme d'accueil (association, entreprise,...) :

Nom de l'organisme : _____

Adresse postale : _____

Personne référente (prénom, nom, fonction, téléphone et adresse e-mail) :

Période de l'engagement : du .../.../... au .../.../...

Durée de l'engagement (précisez le nombre d'heures par semaine ou par mois) :

Description de votre projet dans le cadre de votre engagement :

Intitulé de la mission :

Votre statut/ fonction (votre rôle) :

Quelles sont vos activités/vos tâches :

Quelles sont les compétences que vous pensez avoir développées dans le cadre de votre mission, en lien notamment avec votre formation :

Précisez en quelques lignes le rapport que vous établissez entre les acquis de votre expérience professionnelle ou bénévole et les compétences, connaissances et aptitudes à acquérir dans le cadre de votre formation conduisant au brevet de technicien supérieur :

Je soussigné (e)

M./ Mme

atteste sur l'honneur de l'authenticité des éléments rapportés dans ce formulaire.

*1

D643-15-1 du code de l'éducation :

« Les compétences, connaissances et aptitudes que le candidat a acquises dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité de brevet de technicien supérieur sont validées à l'examen, à la demande du candidat.

La demande de validation est formulée par le candidat au plus tard à la date limite d'inscription à l'examen.

La validation prend la forme d'une unité que le candidat présente à titre facultatif à la suite de l'épreuve obligatoire mentionnée par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité du diplôme.

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. »

*2

Conformément à l'arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D643-15-1 du code de l'éducation

BTS Conseil et commercialisation de solutions techniques**Grille évaluation - Session 2024**

Épreuve facultative – Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle

| | | |
|--|-------------------------|-------------------|
| CANDIDAT(E) | Nom et prénom : | |
| | N° de Candidat : | |
| Analyse de l'engagement associatif, social ou professionnel | | |
| Organisation lieu de l'engagement : | | |
| Activités réalisées : | | |
| Questions posées : | | |
| NOTE /20 : | <input type="text"/> | |
| Appréciation globale et Commentaires (justification de la note) | | |
| MEMBRES DE LA COMMISSION : | Date : | Signatures |

CRITÈRES D'ÉVALUATION

| | TI | I | S | TS |
|---|-----------|----------|----------|-----------|
| 1 – Qualité de la présentation du contexte de l'engagement | | | | |
| 2 – Précision de la présentation des actions conduites dans le cadre de l'engagement | | | | |
| 3 – Réflexivité sur les acquis issus de cet engagement | | | | |
| 4 – Capacité à démontrer une persévérance, une capacité d'engagement | | | | |
| 5 – Capacité à faire preuve d'engagement vis-à-vis des autres (empathie, adaptabilité interculturelle, intelligence sociale, ...) | | | | |
| 6 – Capacité d'adaptation à des situations variées, à faire sens | | | | |
| 7 – Capacité à s'engager dans un collectif | | | | |
| 8 - Qualité de l'argumentation | | | | |
| 9 – Qualité de la communication écrite et orale | | | | |

Epreuve facultative Engagement étudiant - OUTIL D'AIDE A L'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

| DEGRÉ DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES | | | |
|--|---|---|---|
| <i>Tl</i> | <i>I</i> | <i>S</i> | <i>TS</i> |
| <i>Subit</i> | <i>Exécute</i> | <i>Maîtrise</i> | <i>Est expert</i> |
| 1 - Qualité de la présentation du contexte de l'engagement | | | |
| Présente une description succincte partielle ou non structurée | Présente une situation structurée mais sans analyse du rôle de l'organisation dans laquelle l'engagement est effectif | Analyse du contexte en présentant les principales caractéristiques et les missions | Est capable de transférer l'analyse du contexte à d'autres (entreprises, ...) |
| 2 – Précision de la présentation des actions conduites dans le cadre de l'engagement | | | |
| Se limite à une activité très restreinte du processus et ne comprend pas les enjeux associés | Appréhende l'ensemble de l'activité, mais sans en comprendre réellement les enjeux associés | Porte un degré d'analyse sur les activités dans le cadre de son engagement en identifiant les contraintes et les enjeux | Présente une analyse les activités effectuées dans le cadre de son engagement en intégrant l'identification des contraintes, des enjeux et les limites des choix. Le candidat est en mesure de formuler des propositions argumentées d'amélioration face à des demandes |
| 3 – Réflexivité sur les acquis issus de cet engagement | | | |
| Ne présente pas d'analyse et ne prend pas de distance par rapport aux activités réalisées. | Présente une analyse étroite, peu autonome et limitée à une série d'activités | Sait expliquer en quoi une activité réalisée dans le cadre de son engagement a permis la construction de compétences | Montre le lien entre les activités réalisées dans le cadre de son engagement et développement de ses compétences ➔ Capacité à apprendre de son expérience à faire lien avec les activités du référentiel du diplôme |
| 4 – Capacité à démontrer une persévérance, une capacité d'engagement | | | |
| Fait preuve de peu de persévérance, dans des activités peu complexes et routinières. | A su dépasser les difficultés rencontrées et les aléas. | A su dépasser les difficultés rencontrées dans des situations complexes ou déstabilisantes. | Propose des solutions pour améliorer des démarches. ➔ Capacité à résoudre des problèmes |
| 5 – Capacité à faire preuve d'engagement vis-à-vis des autres (empathie, adaptabilité interculturelle, intelligence sociale, ...) | | | |
| Ne démontre pas un engagement dans des activités variées | Démontre une capacité à présenter les différences culturelles | Démontre une capacité à intégrer les différences culturelles dans ses principes d'action | Démontre une intelligence sociale |
| 6 – Capacité d'adaptation à des situations variées, à faire sens | | | |
| Ne présente pas de capacité à prendre en compte ces aspects | Démontre une capacité d'adaptation face à des situations différentes | Sait expliquer en quoi une situation professionnelle a permis la construction de cette compétence | Montre le lien entre situations rencontrées et développement de ses compétences d'adaptabilité. Sait faire sens dans l'analyse de ces différentes activités |
| 7 - Capacité à s'engager dans un collectif | | | |
| Ne démontre pas de capacité à s'engager dans un collectif | Démontre de capacités à interagir selon des procédures établies | Démontre une capacité à s'impliquer dans un collectif. | Démontre une capacité à trouver des modes d'action fondés sur un collectif. ➔ Capacité à travailler en équipe |
| 8– Qualité de l'argumentation | | | |
| N'argumente pas. | Reste sur les aspects descriptifs de ses travaux | Limite son argumentation aux travaux prescrits | Sait mobiliser les arguments de référence (contraintes, ressources, techniques usuelles, méthodes, ...) |
| 9 – Qualité de la communication écrite et orale | | | |
| Ne communique pas | Fait un compte rendu partiel | Explique et fait comprendre | Fait adhérer par des qualités de conviction |

BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES - SESSION 2024**Modèle d'attestation de stage (recto)**

LOGO DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

ATTESTATION DE STAGE*à remettre à la ou au stagiaire à l'issue du stage***ORGANISME D'ACCUEIL**

Nom ou dénomination sociale :

Adresse :

.....

.....

 :**Certifie que****LA OU LE STAGIAIRE**

Nom : Prénom :

Né.e le : ___ / ___ / _____

Sexe : F M

Adresse :

.....

.....

 : Mél :**ÉTUDIANT(E) EN BTS CONSEIL ET COMMERCIALISATION DE SOLUTIONS TECHNIQUES****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**DURÉE DU STAGE**

Dates de début et de fin du stage :

Du ___ / ___ / _____ au ___ / ___ / _____ .

Représentant une **durée totale** de nombre de semaines / de mois
(*raier la mention inutile*).

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective de la ou du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à 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 VERSÉE À LA OU AU STAGIAIRELa ou le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un **montant total** de €

Modèle d'attestation de stage (verso)

La tutrice ou le tuteur de l'organisation d'accueil certifie que le/la stagiaire a réalisé ou observé les activités professionnelles suivantes :

| Intitulé de l'activité professionnelle |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

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 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(e) 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. L.351-17 – code de l'éducation art..D.124-9).

FAIT À **LE**

.....

Nom, fonction et signature du représentant de l'organisme d'accueil