

## Table des annexes

Annexe 1	Calendrier des épreuves de l'examen
Annexe 2	Regroupements inter-académiques
Annexe 3	Rappels et recommandations épreuve E4
Annexe 4	Présentation de la situation professionnelle (fiche candidat)
Annexe 5	Fiche-guide pour le rôle du professeur de langue vivante
Annexe 6	Grille d'aide à l'évaluation épreuve E4
Annexe 7	Certificat de stage ou de travail
Annexe 8	Bilan de stage ou d'activité
Annexe 9	Contrôle de conformité
Annexe 10	Rappels et recommandations épreuves E6
Annexe 11	Grille d'aide à l'évaluation épreuve E6 : Présentation d'une activité professionnelle
Annexe 11bis	Grille d'aide à l'évaluation épreuve E6 : Unité d'initiative locale)
Annexe 12	Livret scolaire

**ANNEXE 1**  
**CALENDRIER DES ÉPREUVES**  
**SESSION 2017**

ÉPREUVES ÉCRITES	DATES	HORAIRES (début-fin)		
		Métropole	Antilles Guyane	La Réunion
<b>E3 Conseil en ingénierie de l'immobilier (3h)</b>	Mardi 9 mai 2017	9h30-12h30 (sortie non autorisée avant 11h30)	6h30-9h30	11h30-14h30 (sortie non autorisée avant 13h30)
<b>E5 Techniques immobilières</b> - Transaction immobilière E5.1 (3h) - Gestion immobilière E5.2 (3h)	Jeudi 11 mai 2017	<b>E5.2 Gestion immobilière</b> 10h00-13h00 (sortie non autorisée avant 12h00)	<b>E5.2 Gestion immobilière</b> 6h30-9h30	<b>E5.2 Gestion immobilière</b> 12h00-15h00 (sortie non autorisée avant 14h00)
		<b>E5.1 Transaction immobilière</b> 15h00-18h00 (sortie non autorisée avant 17h00)	<b>E5.1 Transaction immobilière</b> 11h00-14h00	<b>E5.1 Transaction immobilière</b> 17h00-20h00 (sortie non autorisée avant 19h00)
<b>E2 Langue vivante étrangère (2h)</b>	Mercredi 10 mai 2017	10h30-12h30 (sortie non autorisée avant 12h30)	6h30-8h30	12h30-14h30 (sortie non autorisée avant 14h30)
<b>E1 Culture générale et expression (4h)</b>	Mercredi 10 mai 2017	14h00-18h00 (sortie non autorisée avant 16h00)	10h00-14h00	16h00-20h00 (sortie non autorisée avant 18h00)

Les dates des épreuves de « Communication professionnelle en français et en langue étrangère » (E4), de « Conduite et présentation d'activités professionnelles » (E6) et de Langue vivante 2 sont fixées à l'initiative des Recteurs des académies pilotes.

**ANNEXE 2**  
**REGROUPEMENTS INTER ACADÉMIQUES**  
**SESSION 2017**

<b>ACADÉMIES PILOTES</b>	<b>ACADÉMIES RATTACHÉES</b>
<b>Lyon</b>	Besançon Clermont-Ferrand Dijon Grenoble Limoges (candidats individuels)
<b>Lille</b>	Amiens Reims Rouen
<b>Strasbourg</b>	Nancy Metz Martinique Guadeloupe, Guyane (candidats individuels)
<b>Nice</b>	Aix Marseille Corse Montpellier Toulouse
<b>Poitiers</b>	Bordeaux La Réunion Orléans Tours Mayotte
<b>Rennes</b>	Caen
<b>ACADÉMIES AUTONOMES</b>	<b>Nantes</b> <b>SIEC</b>

**ANNEXE 3**  
**BTS « PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »**

**SESSION 2017**

**ÉPREUVE E4: COMMUNICATION PROFESSIONNELLE EN FRANÇAIS ET LANGUE ÉTRANGÈRE (LV1)**

**RAPPELS ET RECOMMANDATIONS COMPLÉMENTAIRES**

**A. RAPPELS**

L'épreuve est définie par l'arrêté du 5 avril 2012, dont les modalités figurent ci-dessous

**Épreuve orale** : Durée : 20 minutes au maximum Préparation : 20 minutes  
Coefficient : 2

**1- Objectifs et contenu de l'épreuve**

Cette épreuve vise à certifier l'aptitude du candidat à communiquer en français et en langue étrangère avec efficacité dans les situations professionnelles courantes liées aux métiers et aux activités de l'immobilier.

L'évaluation a pour objectifs généraux de vérifier les capacités du candidat a :

- analyser une situation et à proposer une communication adaptée
- construire et à transmettre un message en adéquation avec le contexte professionnel
- s'adapter à la situation de communication
- adopter une posture professionnelle justifiée par la situation proposée
- justifier ses démarches ou ses choix.

**2 - Modalités d'évaluation**

**2.1. – Contrôle en cours de formation**

Support de l'épreuve :

L'épreuve prend appui sur une situation professionnelle proposée par la commission d'interrogation. Elle vise à vérifier les compétences des unités U2 et U4.

La situation professionnelle retenue, caractéristique des métiers et des activités propres à l'immobilier, est présentée en langue française selon les modèles de fiches des **annexes 4 et 5**. Le candidat dispose de 20 minutes pour préparer son intervention. Il doit répondre à la problématique de communication professionnelle posée dans le cadre de la situation d'évaluation proposée.

**L'épreuve comprend deux parties distinctes :**

*Durée : 20 min (10 min au maximum pour chaque partie)*

*Préparation : 20 minutes*

**Partie 1** (échange en langue étrangère) :

Le candidat gère en langue étrangère la situation professionnelle qui lui a été donnée. (10 minutes au maximum)

Le professeur, chargé de l'enseignement de la langue étrangère choisie en LV1, joue le rôle de l'interlocuteur dans la situation professionnelle donnée.

**Partie 2** (échange en français sur la communication professionnelle) :

Entretien en français avec les deux membres du jury. (10 minutes au maximum)

On attend du candidat qu'il justifie et argumente sa démarche, ses choix et ses réponses en communication professionnelle.

Cet entretien s'appuie sur sa gestion de la situation professionnelle initialement proposée. Il peut aussi s'ouvrir aux problématiques générales de la communication professionnelle.

### **Composition de la commission d'évaluation**

La commission d'évaluation est composée des deux enseignants ayant eu en charge le candidat en cours de formation, dans la langue étrangère choisie par le candidat et en communication.

### **2.2. – Forme ponctuelle**

#### **Partie 1** (*échange en langue étrangère*) :

Le candidat gère en langue étrangère la situation professionnelle qui lui a été donnée. (10 minutes au maximum)

Un professeur, chargé de l'enseignement de la langue étrangère choisie en LV1, joue le rôle de l'interlocuteur dans la situation professionnelle donnée.

#### **Partie 2** (*échange en français sur la communication professionnelle*) :

Entretien en français avec les deux membres du jury. (10 minutes au maximum)

On attend du candidat qu'il justifie et argumente sa démarche, ses choix et ses réponses en communication professionnelle.

Cet entretien s'appuie sur sa gestion de la situation professionnelle initialement proposée. Il peut aussi s'ouvrir aux problématiques générales de la communication professionnelle.

### **Composition de la commission d'évaluation**

La commission est composée d'un professeur de la langue choisie par le candidat et d'un professeur de communication.

**Grille d'aide à l'évaluation** : Voir annexe 6.

## **B. RECOMMANDATIONS COMPLÉMENTAIRES**

**Cette épreuve se présente sous la forme un jeu de rôle suivie d'un entretien avec la commission**  
**Les documents de supports sont de 2 ordres :**

Remarques sur les imprimés « présentation de la situation professionnelle »

#### **1. Document à remettre au candidat**

**Ce document présente de manière générale le contexte de la situation professionnelle**

#### **2. Document à remettre au professeur de langue afin qu'il puisse jouer son rôle**

**Ce document reprend le contexte professionnel de la fiche candidat il comporte également des informations sur le profil du « récepteur » (fonction, nationalité, posture durant le jeu de rôle...)**

## ANNEXE 4

### BTS PROFESSIONS IMMOBILIERES- SESSION 2017 ÉPREUVE E4 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE EN FRANÇAIS ET LANGUE ÉTRANGÈRE Académie de

#### PRÉSENTATION DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE - Sujet N° (à remettre au candidat - préparation : 20 minutes)

☞ *Mode de validation* :       Contrôle en cours de formation       Épreuve ponctuelle

<b>Titre de la situation professionnelle</b>	
<b>Contexte professionnel pour le rôle tenu par le candidat</b>  <i>(à cocher)</i>	Type de structure immobilière :  <i>Ex : agence immobilière, bailleur social, administration de biens, gestion locative privée, gestionnaire de patrimoine, étude notariale, promoteur, etc.</i>
	<input type="checkbox"/> transaction/vente <input type="checkbox"/> gestion locative <input type="checkbox"/> conseil en défiscalisation <input type="checkbox"/> transaction / location <input type="checkbox"/> gestion de copropriétés <input type="checkbox"/> autre : .....
<b>Description précise de la situation</b> <i>(ne pas dépasser le cadre)</i>	
<b>Rôle du candidat (émetteur)</b> <i>(décrire ses missions principales)</i>	
<b>Le document (en français) fourni au candidat</b> <i>(à cocher)</i>	<input type="checkbox"/> annonce <input type="checkbox"/> plan du bien <input type="checkbox"/> lettre <input type="checkbox"/> document commercial <input type="checkbox"/> courriel <input type="checkbox"/> mandat de gestion <input type="checkbox"/> promesse <input type="checkbox"/> acte authentique <input type="checkbox"/> bail <input type="checkbox"/> cadastre <input type="checkbox"/> fiche découverte <input type="checkbox"/> autre : .....
<b>Rôle de l'évaluateur (récepteur)</b> <i>(à cocher)</i>	<input type="checkbox"/> acquéreur <input type="checkbox"/> bailleur <input type="checkbox"/> copropriétaire <input type="checkbox"/> locataire <input type="checkbox"/> investisseur <input type="checkbox"/> propriétaire <input type="checkbox"/> vendeur <input type="checkbox"/> autre : .....

**ANNEXE 5**

**BTS PROFESSIONS IMMOBILIERES- SESSION 2017**  
**ÉPREUVE E4 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE EN FRANÇAIS ET LANGUE ÉTRANGÈRE**  
**Académie de**

FICHE-GUIDE pour le rôle du professeur(e) de langue vivante (= récepteur)

Sujet N°

<b>Titre de la situation professionnelle</b>	
<b>Contexte professionnel</b>  (à cocher)	Type de structure immobilière :  <i>Ex : agence immobilière, bailleur social, administration de biens, gestion locative privée, gestionnaire de patrimoine, étude notariale, promoteur, etc.</i>  <input type="checkbox"/> transaction/vente <input type="checkbox"/> gestion locative <input type="checkbox"/> conseil en défiscalisation <input type="checkbox"/> transaction / location <input type="checkbox"/> gestion de copropriétés <input type="checkbox"/> autre : .....
<b>Rôle (ou fonction) du récepteur dans le contexte professionnel</b> (à cocher)	<input type="checkbox"/> acquéreur <input type="checkbox"/> bailleur <input type="checkbox"/> copropriétaire <input type="checkbox"/> investisseur <input type="checkbox"/> locataire <input type="checkbox"/> propriétaire <input type="checkbox"/> vendeur <input type="checkbox"/> autre.....
<b>Profil, état et posture adoptés par le récepteur dans la situation professionnelle</b> (ex: agacé, pressé, inquiet, pointilleux...)	<u>A décrire clairement :</u>
<b>Proposition de thèmes de questionnement</b>  (en adéquation avec la situation professionnelle et le référentiel)	

**ANNEXE 6**  
**BTS « PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »**  
**SESSION 2017**

<b>ÉPREUVE E4 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE EN FRANÇAIS ET LANGUE ÉTRANGÈRE</b> <b>GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION</b> <i>durée : 20 minutes maximum - coefficient 2</i> <i>Préparation : 20 minutes</i>	
Nom et prénom du candidat :	N° d'inscription :
Numéro de jury : Date :	Heure de début d'interrogation : Heure de fin d'interrogation :
N° du sujet :	Langue vivante choisie lors de l'inscription
<b>INTITULÉ DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE RETENUE</b>	

☛ **Chaque item doit être évalué en entourant lisiblement le nombre de points correspondant**

<b>Langue vivante/communication professionnelle</b>				
- Compréhension de la situation professionnelle et adéquation de la posture professionnelle	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
- Capacité à interagir dans l'échange	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
- Capacité à argumenter et à convaincre	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Langue vivante</b>				
- Intelligibilité du message par rapport à la situation professionnelle	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
- Qualité linguistique et précision lexicale	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Communication professionnelle</b>				
- Mise en œuvre des techniques et des outils de communication	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
- Aptitude à justifier la démarche et les choix effectués	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Appréciations de la commission :

<b>Note :        / 20</b>
---------------------------

Commission d'interrogation	Nom et prénom	Signature
Professeur de langue étrangère (LV1 choisie par le candidat)		
Professeur de communication		

**ANNEXE 7**  
**CERTIFICAT DE STAGE OU DE TRAVAIL**  
**BTS « PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »**  
**SESSION 2017**

NOM du (de la) candidat(e): .....

PRÉNOMS:.....

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : .....

**- a suivi un stage conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.**

**- a travaillé**

Du .....au .....
Durée effective : ..... semaines

Dans l'entreprise (Nom, adresse, numéro de téléphone) :

.....  
.....  
.....  
.....

Champs d'activité de l'entreprise :

.....  
.....  
.....

Activités conduites et tâches effectuées par le stagiaire ou le salarié

.....  
.....  
.....

Fait à .....Le.....

**Cachet de l'entreprise,**

**(Obligatoire)**

Signature du Chef d'entreprise  
ou de son représentant :



**ANNEXE 9**  
**CONTRÔLE DE CONFORMITÉ ÉPREUVE E6**  
**SESSION 2017**

**Épreuve E6 : Conduite et présentation d'activités professionnelles**

Nom : .....Prénom : .....

Conformément à l'arrêté du 22 juillet 2008 et à l'arrêté du 5 avril 2012 portant création du diplôme, la commission de contrôle a constaté le (ou les) cas suivant(s) de non-conformité qui entraîne(nt) la non validité de l'épreuve (NV) :

- Absence de dossier relatif à l'activité professionnelle
  
- Absence de dossier relatif à l'étude réalisée dans le cadre de l'unité d'initiative locale
  
- Dossier(s) déposé(s) au-delà de la date fixée par les autorités académiques
  
- Durée de présence en entreprise inférieure à celle requise par la réglementation
  
- Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet

**Le jury n'est pas en situation d'évaluer les compétences requises par l'épreuve. En conséquence, vous n'êtes pas autorisé(e) à passer l'épreuve E6.**

**Date du contrôle :**

**Visa de la commission :**

**ANNEXE 10**  
**BTS « PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »**

**SESSION 2017**

**ÉPREUVE E6: CONDUITE ET PRÉSENTATION D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

**RAPPELS ET RECOMMANDATIONS COMPLÉMENTAIRES**

**A. RAPPELS**

**Épreuve orale Durée 40 minutes Coefficient 4**

**1 - Objectifs**

L'épreuve de conduite et présentation d'activités professionnelles vise à évaluer la capacité du candidat à :

- valoriser son implication et le degré d'autonomie qu'il a acquis dans les activités qu'il a menées à l'occasion de sa présence en entreprise,
- témoigner de la maîtrise des compétences associées à l'unité d'initiative locale.

Elle vise également à mesurer l'aptitude du candidat à :

- mener des missions et des analyses à caractère professionnel,
- mobiliser les connaissances et les compétences décrites dans le référentiel de certification dans le cadre de situations professionnelles,
- s'adapter et à réagir positivement à des situations professionnelles réelles ou susceptibles d'être vécues en milieu professionnel,
- démontrer son implication dans des activités relevant du secteur,
- valoriser son expérience professionnelle.

**2- Critères d'évaluation**

L'épreuve est conçue de telle manière que le candidat puisse valoriser ses compétences en matière de technicité, d'analyse des situations professionnelles, d'adaptabilité et de réactivité, de communication, dans le domaine de la spécialité du diplôme, à partir de l'expérience acquise dans le cadre des stages ou des activités professionnelles qu'il a conduites en qualité de salarié, quelle que soit la forme du contrat de travail.

Une partie de l'épreuve concerne spécifiquement les compétences, les savoirs et les aptitudes professionnelles acquises dans le cadre de l'unité d'initiative locale.

Afin de conserver à cette épreuve ses caractères essentiels - professionnels et synthétiques - la commission d'évaluation s'attachera à ce que l'activité du candidat évaluée dans cette épreuve ait été réalisée dans un contexte professionnel.

Au cours de cette épreuve, la commission d'évaluation apprécie les capacités professionnelles du candidat et, en particulier, les points suivants :

- sa capacité à appréhender et présenter une situation professionnelle,
- son aptitude à se situer et à situer son action,
- sa rigueur en matière d'organisation et de méthode,
- ses capacités d'écoute et de communication,
- sa capacité de réaction et d'adaptation face à une situation professionnelle,
- ses capacités d'analyse et de réflexion,
- son aptitude à mettre en œuvre une attitude de veille et de conseil.

## **4 - Formes de l'épreuve :**

### **41 Les supports de l'épreuve**

L'épreuve prend appui sur un dossier comportant deux parties :

- La première correspond à la présentation d'une activité professionnelle réelle menée en entreprise au cours de la formation (10 pages maximum hors annexes).
- La seconde à une étude réalisée par le candidat dans le cadre de l'unité d'initiative locale (environ 10 pages hors annexes).

Les documents annexes ne figurent pas dans le dossier et peuvent être présentés par le candidat le jour de l'épreuve.

À la fin ce dossier figurent également les certificats de stage, les attestations de travail ou de présence en entreprise.

Le dossier support de l'épreuve est transmis selon une procédure mise en place par chaque académie et à une date fixée dans la circulaire d'organisation de l'examen. Le contrôle de conformité du dossier est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

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

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

Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, il interroge néanmoins le candidat. L'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, le dossier est déclaré non conforme, la mention « non valide » est portée à l'épreuve.

### **42 Organisation de l'épreuve**

#### **421 Le contrôle en cours de formation**

L'épreuve comporte 2 situations d'évaluation d'une durée respective de 20 minutes maximum :

- la première prend appui sur l'activité professionnelle présentée dans le dossier (coefficient 2) ;
- la seconde sur l'unité d'initiative locale (coefficient 2).

Chacune de ces situations comprend deux phases :

- **La première phase**, d'une durée de 10 minutes maximum, permet au candidat d'exposer à la commission d'interrogation :
  - pour la première situation : l'activité professionnelle qu'il a choisie en raison de son intérêt par rapport aux activités professionnelles caractéristiques du diplôme,
  - pour la seconde situation : l'étude réalisée dans le cadre de l'unité d'initiative locale.

Pendant cette première phase, le candidat peut présenter à la commission, tout document qu'il juge utile pour étayer ou illustrer ses propos. Sauf cas de nécessité impérieuse, le candidat n'est pas interrompu par la commission durant cet exposé.

- **La seconde phase**, d'une durée de 10 minutes permet à la commission d'interrogation de s'entretenir avec le candidat sur les points de l'exposé ayant retenu son attention. À cette occasion, le questionnement de la commission peut également porter sur des points de connaissances ou sur la vérification de compétences qu'elle estime indispensables à l'exercice de la profession.

Aucun document ou support, autre que le dossier du candidat, ne pourra être conservé par la commission à l'issue de l'épreuve.

Les deux situations d'évaluation ne sont pas obligatoirement organisées en même temps.

L'épreuve se déroule conformément aux instructions de la circulaire d'organisation du diplôme.

La première situation d'évaluation est conduite par une commission d'interrogation comprenant le professeur dispensant l'enseignement professionnel et le professionnel ayant en charge le suivi du candidat. En cas d'impossibilité, ce dernier doit être remplacé par un autre professeur ayant en charge les disciplines du domaine professionnel.

Pour la seconde situation d'évaluation, la commission comprend le formateur de l'unité d'initiative locale et un professeur de techniques immobilières, d'ingénierie de l'immobilier ou de communication.

Les grilles d'aide à l'évaluation figurent en **annexes 11 et 11bis**.

#### **422 - La forme ponctuelle**

L'épreuve se déroule en deux parties d'une durée respective de 20 minutes maximum :

- la première partie : prend appui sur l'activité professionnelle présentée dans le dossier (coefficient 2) ;
- la seconde partie : porte sur une étude de l'unité d'initiative locale (coefficient 2).

Chacune de ces deux parties comprend deux phases :

- **La première phase**, d'une durée de 10 minutes maximum, permet au candidat d'exposer à la commission d'interrogation :

- *pour la première partie* : l'activité professionnelle qu'il a choisie en raison de son intérêt par rapport aux activités professionnelles caractéristiques du diplôme,
- *pour la seconde partie* l'étude réalisée dans le cadre de l'unité d'initiative locale.

Pendant cette première phase, le candidat peut présenter à la commission, tout document qu'il juge utile pour étayer ou illustrer ses propos. Sauf cas de nécessité impérieuse, le candidat n'est pas interrompu par la commission durant cet exposé.

- **La seconde phase**, d'une durée de 10 minutes, permet à la commission d'interrogation de s'entretenir avec le candidat sur les points de l'exposé ayant retenu son attention. À cette occasion, le questionnement de la commission peut également porter sur des points de connaissances ou sur la vérification de compétences qu'elle estime indispensables à l'exercice de la profession.

Aucun document ou support, autre que le dossier du candidat, ne pourra être conservé par la commission à l'issue de l'épreuve.

L'épreuve est conduite par une commission d'interrogation comprenant un professeur dispensant l'enseignement professionnel ou l'unité d'initiative locale dans une section de BTS professions immobilières et un professionnel du secteur. En cas d'impossibilité, ce dernier doit être remplacé par un autre professeur ayant en charge les disciplines du domaine professionnel.

Les grilles d'aide à l'évaluation figurent en **annexe 11 et 11bis**.

## **B. RECOMMANDATIONS**

Les commissions d'interrogation dans le cadre du contrôle ponctuel et du contrôle en cours de formation sont organisées conformément à l'arrêté du 5 avril 2012 repris ci-dessus.

Elles veilleront à ce que le contrôle de conformité joue son rôle et devront impérativement remplir la fiche de contrôle de conformité en cas d'attribution de la mention « NV » **annexe 9**.

**ANNEXE 11**

**BTS « PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »  
SESSION 2017**

<b>ÉPREUVE E6 : CONDUITE ET PRÉSENTATION D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b> Activité professionnelle menée par le candidat <b>GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION</b> <i>durée : 20 minutes - coefficient 2</i>	
Nom et prénom du candidat :	N° d'inscription :
Numéro de jury :	Heure de début d'interrogation :
Date :	Heure de fin d'interrogation :
<b>Résumé de l'activité professionnelle</b>	

Critères d'évaluation	TI	I	S	TS.
Capacité à présenter une situation professionnelle (cohérence, structure, gestion du temps et des supports)				
Aptitude à se situer dans l'entité et à situer son action				
Rigueur en matière d'organisation et de méthode				
Capacités à analyser une situation professionnelle				
Capacité de réaction et d'adaptation dans la situation professionnelle				
Capacités d'écoute et de communication				
Aptitude à mettre en œuvre une activité de veille et de conseil				

Appréciations de la commission :

<b>Note : / 20</b>
--------------------

Commission du jury	Nom et prénom	signature
<b>Enseignant</b>		
<b>Membre de la profession</b>		

**ANNEXE 11bis  
BTS « PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »  
SESSION 2017**

<b>ÉPREUVE E6 : CONDUITE ET PRÉSENTATION D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b> Unité d'initiative locale <b>GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION</b> <i>durée : 20 minutes - coefficient 2</i>	
Nom et prénom du candidat :	N° d'inscription :
Numéro de jury :	Heure de début d'interrogation :
Date :	Heure de fin d'interrogation :
<b>Résumé de l'étude réalisée dans le cadre de l'unité d'initiative locale :</b>	

Critères d'évaluation	TI	I	S	TS
Capacité à présenter son étude (cohérence, structure, gestion du temps et des supports)				
Aptitude à situer son étude (opportunité, intérêt, lien avec le contexte)				
Rigueur en matière d'organisation et de méthode				
Capacité à mener une étude personnelle (qualité de l'analyse, de la réflexion, auto-évaluation)				
Capacité d'écoute et de communication, argumentation				

Appréciations de la commission :

<b>Note : / 20</b>
--------------------

<b>Commission du jury</b>	<b>Nom et prénom</b>	<b>signature</b>
<b>Formateur de l'unité d'initiative locale</b>		
<b>Professeur</b>		

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR : PROFESSIONS IMMOBILIÈRES**

SESSION .....

**ANNEXE 12**

<b>CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT</b>			<b>NOM :</b> ..... <b>Date de naissance :</b> ..... <b>PRÉNOM(S) :</b> .....			<b>LANGUE VIVANTE I (obligatoire)</b> .....						
<b>CLASSE de</b> (année antérieure à celle de l'examen)			<b>MATIÈRES ENSEIGNÉES</b>			<b>CLASSE de</b> (année de l'examen)			<b>APPRÉCIATIONS</b>			
1 <sup>er</sup> semestre	2 <sup>ème</sup> semestre	Moyenne				1 <sup>er</sup> semestre	2 <sup>ème</sup> semestre	Moyenne				
			CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION									
			LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 1									
			CONSEIL EN INGÉNIERIE DE L'IMMOBILIER									
			COMMUNICATION									
			TRANSACTION									
			GESTION									
			FORMATION D'INITIATIVE LOCALE									
			LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 2 (facultative)									
<b>AVIS (1) DU CONSEIL DE CLASSE ET OBSERVATIONS ÉVENTUELLES</b>		<b>COTATION DE LA CLASSE</b>					<b>RÉSULTATS DE LA SECTION LES 5 DERNIÈRES ANNÉES</b>				<b>Date, signature du candidat et remarques éventuelles</b>	
							AVIS (1)			Effectif total de la classe		
		TF	F	DFSP								
		Répartition en %										

(1) TF = Très favorable ; F = Favorable ; DFSP = Doit faire ses preuves à l'examen. ;

	<b>Culture générale et expression</b>	<b>Langue vivante étrangère 1</b>	<b>Conseil en ingénierie de l'immobilier</b>	<b>Communication professionnelle</b>	<b>Transaction immobilière</b>	<b>Gestion immobilière</b>	<b>Formation d'initiative locale</b>	
20								<b>Résultat</b>
18								
16								
14								
12								
10								
8								
6								
4								
2								
0								<b>Visa du président du jury</b>

Profil de la classe en noir }  
 Profil du candidat en rouge } Correspondant à la moyenne des notes des matières obligatoires de deuxième année.