



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

à

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

**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**

Rectorat de la région académique
Normandie
168 rue Caponière
14000 CAEN

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.

➤ **E4 : Conception et commercialisation de solutions technico-commerciales**

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 phygitaux 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 phygitaux 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.

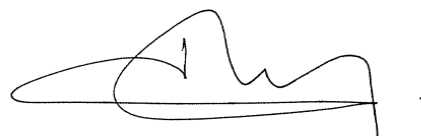
En fin de stage, une attestation (modèle d'attestation de stage en **annexe 25**) est remise au stagiaire par le responsable de l'entreprise d'accueil. Elle précise les dates et la durée du stage.

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

- 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