

LISTE DES ANNEXES

| | | |
|--------------|---|---------|
| Annexe I | Regroupements intra-académiques..... | page 12 |
| Annexe II | Calendrier des épreuves..... | page 13 |
| Annexe III | Livret scolaire..... | page 14 |
| Annexe IV | Instructions relatives à la présentation du livret scolaire..... | page 16 |
| Annexe V | Exemple de fiche de description d'une situation de travail extraite du passeport professionnel..... | page 17 |
| Annexe VI | Épreuve E4 - Relations commerciales : grille d'évaluation de l'épreuve orale | page 18 |
| Annexe VII. | Épreuve E4 - Relations commerciales : épreuve orale - document destiné au candidat | page 20 |
| Annexe VIII | Épreuve E4 - Relations commerciales : grille d'évaluation CCF - Situation A..... | page 21 |
| Annexe IX | Épreuve E4 - Relations commerciales : grille d'évaluation CCF - Situation B | page 22 |
| Annexe X | Épreuve E4 - Relations commerciales : CCF - document destiné au candidat | page 23 |
| Annexe XI | Fiche projet de communication | page 24 |
| Annexe XII | Attestation de stage | page 25 |
| Annexe XIII | Épreuve E6 - Projet et pratiques de la communication : Grille d'évaluation de l'épreuve orale..... | page 26 |
| Annexe XIV | Épreuve E6 - Projet et pratiques de la communication : Épreuve orale - document destiné au candidat | page 28 |
| Annexe XV | Épreuve E6 - Projet et pratiques de la communication : Grille d'évaluation CCF - Situation A..... | page 29 |
| Annexe XVI | Épreuve E6 - Projet et pratiques de la communication : Grille d'évaluation CCF - Situation B..... | page 31 |
| Annexe XVII | Épreuve E6 - Projet et pratiques de la communication : CCF – document destiné au candidat | page 32 |
| Annexe XVIII | Épreuve E2-AB - Production orale en continu et en interaction : Épreuve ponctuelle – fiche d'aide à l'évaluation | page 33 |
| Annexe XIX | Épreuve E2-B – Compréhension de l'oral : fiche d'aide à l'évaluation..... | page 34 |

ANNEXE I

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

COMMUNICATION

SESSION 2016

REGROUPEMENTS INTER-ACADÉMIQUES

| Académies pilotes | Académies rattachées |
|--|---|
| AIX-MARSEILLE | LA RÉUNION NICE POLYNÉSIE FRANÇAISE CORSE (candidats individuels) MAYOTTE (candidats individuels) |
| CLERMONT-FERRAND | GRENOBLE LYON LIMOGES (candidats individuels) |
| GUADELOUPE | GUYANE MARTINIQUE |
| LILLE | AMIENS REIMS |
| RENNES | CAEN |
| SIEC | ORLÉANS-TOURS ROUEN |
| STRASBOURG | DIJON NANCY-METZ BESANÇON (candidats individuels) |
| TOULOUSE | MONTPELLIER |
| BORDEAUX-NANTES-POITIERS : ACADEMIES AUTONOMES | |

ANNEXE II

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR COMMUNICATION - SESSION 2016

CALENDRIER DES ÉPREUVES

| ÉPREUVES | DATES | HORAIRES MÉTROPOLE | HORAIRES ANTILLES- GUYANE | HORAIRES LA RÉUNION | HORAIRES MAYOTTE | HORAIRES POLYNÉSIE |
|---|-------------|-----------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------|--|
| E1 CULTURES DE LA COMMUNICATION | 10 mai 2016 | 14H – 18H | 10H – 14H | 16H – 20H | 15H – 19H | 04H – 08H |
| E5 ACTIVITÉS DE COMMUNICATION | 11 mai 2016 | 14H – 18H | 10H – 14H | 16H – 20H | 15H – 19H | 04H – 08H |
| <i>E3 ÉCONOMIE DROIT ET MANAGEMENT</i> | | | | | | |
| E32 MANAGEMENT DES ENTREPRISES | 12 mai 2016 | 9H30 – 12H30 | 6H30 – 9H30 | 11H30 – 14H30 | 10H30 – 13H30 | <u>Le 13 mai 2016</u> 14H – 17 H sujet spécifique |
| <i>E3 ÉCONOMIE DROIT ET MANAGEMENT</i> | | | | | | |
| E31 ÉCONOMIE ET DROIT | 12 mai 2016 | 14H30 – 18H30 | 10H30 – 14H30 | 16H30 – 20H30 | 15H30 – 19H30 | 8H – 12H sujet spécifique |
| <i>E2 EXPRESSION ET CULTURE EN LANGUES VIVANTES ÉTRANGÈRES LANGUE A</i> | | | | | | |
| E21 COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ÉCRITE | 13 mai 2016 | 10H30 – 12H30 | 6H30 – 8H30 | 12H30 – 14H30 | 11H30 – 13H30 | <u>Le 12 mai 2016</u> 20H30 – 22H30 (2h de mise en loge) |
| E4 RELATIONS COMMERCIALES | | | | | | |
| E6 PROJET ET PRATIQUES DE LA COMMUNICATION | | | | | | |
| <i>E2 EXPRESSION ET CULTURE EN LANGUES VIVANTES ÉTRANGÈRES LANGUE A</i> | | | | | | |
| E22 COMPRÉHENSION ORALE | | | | | | |
| EF1 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE B | | | | | | |

Les dates seront fixées par le recteur de l'académie autonome
ou par celui de l'académie pilote.

Durée de mise en loge en métropole, à la Réunion et à Mayotte :

| | |
|------------------------------|---|
| Management des entreprises | 3h de mise en loge (pas de sortie avant la fin de l'épreuve) |
| Économie-Droit | 2h de mise en loge (aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2 ^{ème} heure de composition) |
| Langues vivantes étrangères | 2h de mise en loge (pas de sortie avant la fin de l'épreuve) |
| Cultures de la communication | 2h de mise en loge (aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2 ^{ème} heure de composition) |
| Activités de communication | 2h de mise en loge (aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2 ^{ème} heure de composition) |

Les dates de correction des épreuves écrites ainsi que la date du jury de délibération sont fixées par le recteur de chaque académie autonome ou par celui de l'académie pilote.

| | | | |
|---|---|------------------------------------|------------------|
| NOM (lettres capitales) PRÉNOM | | ÉTABLISSEMENT (cachet) | |
| Année de l'examen 2016 | Date de naissance | LANGUE VIVANTE A | |
| Classe de (1) | Enseignements Classe de (2) | | |
| Moyenne annuelle | 1 ^{er} semestre | 2 nd semestre | Moyenne annuelle |
| | Cultures de la Communication ¹ | | |
| | Langue Vivante A | | |
| | Économie | | |
| | Droit | | |
| | Management des entreprises | | |
| | Projet de Communication (F1) ² | | |
| | Conseil et Relation Annonceur (F2) ³ | | |
| | Veille Opérationnelle (F3) | | |
| | Langue Vivante B | | |
| APPRÉCIATIONS | | | |
| | | | |

(1) Année antérieure à celle de l'examen (2) Année de l'examen (3) Très favorable ou favorable ou assez favorable ou doit faire ses preuves.

| | |
|---|---|
| AVIS (3) DU CONSEIL DE CLASSE OBSERVATIONS ÉVENTUELLES | RÉSULTATS DE LA SECTION LES TROIS DERNIÈRES ANNÉES |
|---|---|

| COTATION DE LA CLASSE | | | |
|-----------------------|----------------|-----------|-------------------------------------|
| Répartition en % | AVIS | | Efficacité de l'atelier / la classe |
| | Très favorable | Favorable | |
| | | | |

| Années | Présents | Requis | % |
|--------|----------|--------|---|
| 2013 | | | |
| 2014 | | | |
| 2015 | | | |

| |
|---|
| Date et signature du candidat et remarques éventuelles |
|---|

¹ L'appréciation fait également référence à l'attitude au travail de l'étudiant dans les ateliers « Production » et « Relations Commerciales ».
² L'appréciation fait également référence à l'attitude au travail de l'étudiant dans l'atelier « Production ».
³ L'appréciation fait également référence à l'attitude au travail de l'étudiant dans l'atelier « Relations Commerciales ».

ANNEXE IV

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

COMMUNICATION

SESSION 2016

INSTRUCTIONS RELATIVES A LA PRÉSENTATION 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. Chaque discipline représentée par une ligne sur le livret fera l'objet d'une **note** et d'une **appréciation littéraire détaillée** portée par le professeur. **Le cas échéant, les appréciations portées feront explicitement référence à l'attitude au travail de l'étudiant dans les ateliers « Production » et « Relations commerciales ».**
2. **Toutes les rubriques doivent être remplies**, y compris celles du bas de page qui comportent des **informations statistiques**.
3. Le graphique ne prendra en compte que les résultats de la **2ème année : le profil de la classe en noir et le profil du candidat en rouge.**

ANNEXE VI (recto)

BTS COMMUNICATION – SESSION 2016

Épreuve E4 - RELATIONS COMMERCIALES

GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE ORALE

À l'usage de la commission d'interrogation (non communicable aux candidats)

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription :

Date :

ANALYSE DE L'ENTRETIEN

| Première partie | | | | |
|---|--------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|
| Critères | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Capacité à obtenir les résultats attendus grâce aux compétences relationnelles | | | | |
| Capacité à choisir les moyens les plus adaptés pour atteindre les objectifs fixés | | | | |
| Capacité à porter un regard critique sur son parcours | | | | |
| Commentaires | | | | |

| Deuxième partie | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|
| Critères | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Niveau de conceptualisation | | | | |
| Capacité de transfert du candidat | | | | |
| Commentaires | | | | |

ANNEXE VI (verso)

ÉVALUATION DE L'ENTRETIEN

| Conseiller et vendre | | | | |
|---|--------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|
| Critères d'évaluation | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Pertinence, fiabilité et cohérence des outils | | | | |
| Cohérence et pertinence du plan de prospection | | | | |
| Efficacité de la prospection | | | | |
| Réussite du contact | | | | |
| Pertinence de la proposition commerciale | | | | |
| Rigueur de la préparation | | | | |
| Qualité et efficacité de la présentation à l'annonceur | | | | |
| Degré de concrétisation et qualité de l'accord obtenu | | | | |
| Fiabilité dans le suivi | | | | |
| Instaurer et entretenir des relations durables avec les prestataires | | | | |
| Critères d'évaluation | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Pertinence de la sélection des prestataires | | | | |
| Qualité de l'accord négocié | | | | |

Appréciation globale :

Note : / 20

Nom, Prénom, fonction et signature de chaque membre de la commission d'interrogation :

.....

.....

.....

ANNEXE VII

BTS COMMUNICATION – SESSION 2016

Épreuve E4 - RELATIONS COMMERCIALES

EPREUVE ORALE

Document destiné au candidat

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription :

Date :

Commission d'interrogation N°:

Appréciation globale :

Note : / 20

**Ce document ne peut être communiqué au candidat
qu'après la délibération du jury et à sa demande.**

ANNEXE VIII

BTS COMMUNICATION – SESSION 2016

| |
|--|
| <p>Épreuve E4 - RELATIONS COMMERCIALES</p> <p>GRILLE D’ÉVALUATION CCF – Situation A</p> <p>À l’usage de la commission d’interrogation (non communicable aux candidats)</p> |
|--|

| |
|--|
| <p>Nom, Prénom du candidat :</p> <p>N° d’inscription :</p> <p>Date :</p> |
|--|

| Conseiller et vendre | | | | |
|---|-------------------|--------------|-------------|------------------|
| Critères d’évaluation | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Pertinence, fiabilité et cohérence des outils | | | | |
| Cohérence et pertinence du plan de prospection | | | | |
| Efficacité de la prospection | | | | |
| Réussite du contact | | | | |
| Pertinence de la proposition commerciale | | | | |
| Rigueur de la préparation | | | | |
| Qualité et efficacité de la présentation à l’annonceur | | | | |
| Degré de concrétisation et qualité de l’accord obtenu | | | | |
| Fiabilité dans le suivi | | | | |
| Instaurer et entretenir des relations durables avec les prestataires | | | | |
| Critères d’évaluation | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Pertinence de la sélection des prestataires | | | | |
| Qualité de l’accord négocié | | | | |

| | |
|----------------------------|--|
| <p>Commentaires</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Note : / 12</p> </div> |
|----------------------------|--|

| |
|--|
| <p><u>Noms et signatures des membres de la commission :</u></p> |
|--|

ANNEXE IX

BTS COMMUNICATION – SESSION 2016

Épreuve E4 - RELATIONS COMMERCIALES

GRILLE D'ÉVALUATION CCF – Situation B

À l'usage de la commission d'interrogation (non communicable aux candidats)

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription :

Date :

| Critères | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
|--|-------------------|--------------|-------------|------------------|
| Capacité à s'engager dans les relations commerciales | | | | |
| Capacité à obtenir les résultats attendus grâce à ses compétences relationnelles | | | | |
| Capacité à choisir les moyens relationnels les plus adaptés pour atteindre les objectifs fixés | | | | |
| Capacité à porter un regard critique sur son parcours de formation | | | | |

Commentaires

Note : / 8

Noms et signatures des membres de la commission d'interrogation :

ANNEXE X

BTS COMMUNICATION – SESSION 2016

ÉPREUVE E4 RELATIONS COMMERCIALES

CCF

Document destiné au candidat à sa demande et après délibération du jury

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription :

Dates d'évaluation : SITUATION A.....

SITUATION B.....

Établissement de formation :

SITUATION A

Appréciation globale :

Note : / 12

SITUATION B

Appréciation globale :

Note : / 8

NOTE E4 – CCF :/20

ANNEXE XI

| BTS COMMUNICATION | | | |
|---|-----------------|------------------------------|------------------------------|
| Fiche projet de communication | | | |
| E6 - PROJET ET PRATIQUES DE LA COMMUNICATION | | Session 2016 | |
| CANDIDAT(E) Nom : _____ Prénom : _____ Établissement de formation (nom et adresse) : _____ | | | |
| PARTENAIRE Nom de l'organisation : _____ Service : _____ Activité : _____ Adresse : _____ | | | |
| DESCRIPTION DU PROJET ET CONTEXTE DE RÉALISATION _____ _____ | | | |
| DATES DU PROJET : DURÉE DU PROJET :semaines | | | |
| ACTEURS IMPLIQUÉS DANS LA RÉALISATION DU PROJET | | | |
| NOM | FONCTION | NATURE DE LA RELATION | OBJETS DE LA RELATION |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROJET : _____ _____ | | | |
| LISTE DES ANNEXES (à apporter le jour de l'épreuve) | | | |
| NUMERO | TITRE | | |
| | | | |

ANNEXE XII

LOGO DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

ATTESTATION DE STAGE

à remettre à la ou au stagiaire à l'issue du stage

| | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| <u>ORGANISME D'ACCUEIL</u> | |
| Nom | ou dénomination sociale : |
| | |
| A dresse : | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Certifie que

LA OU LE STAGIAIRE

Nom : Prénom : Sexe : F M Né.e le : ____ / ____ / ____

A dresse :
.....

 : Mél :

ÉTUDIANT.E EN (intitulé de la formation ou du cursus de l'enseignement supérieur suivi par le ou la stagiaire) :
.....

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 : DuJJ/MM/AAAA..... auJJ/MM/AAAA.....

Représentant une durée totale de nombre de semaines / de mois (rayer 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 STAGIAIRE

La ou le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un montant total de €

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 ou de la représentant.e de l'organisme d'accueil

ANNEXE XIII (recto)

BTS COMMUNICATION – SESSION 2016

**ÉPREUVE E6 - PROJET ET PRATIQUES DE LA COMMUNICATION
GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE ORALE**

À l'usage de la commission d'interrogation (non communicable aux candidats)

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription :

Date :

ANALYSE DE L'ENTRETIEN

| Première partie | | | | |
|--|--------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|
| Critères | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Explicitation du projet et des situations « Projet » | | | | |
| Degré d'acquisition des compétences revendiquées dans le passeport professionnel | | | | |
| Commentaires | | | | |
| | | | | |
| Deuxième partie | | | | |
| Critères | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Degré de maîtrise des compétences de production revendiquées dans le passeport professionnel | | | | |
| Commentaires | | | | |
| | | | | |
| Troisième partie | | | | |
| Critères | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Capacité à porter un regard réflexif sur l'étendue des compétences acquises | | | | |
| Pertinence et efficacité professionnelles caractérisant le parcours de formation | | | | |
| Commentaires | | | | |
| | | | | |

ANNEXE XIII (verso)

ÉVALUATION DE L'ENTRETIEN

| Projet de communication | | | | |
|---|-------------------|--------------|-------------|------------------|
| Critères d'évaluation | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Préparer un projet de communication <ul style="list-style-type: none"> • Précision, exhaustivité et pertinence dans l'analyse de la demande • Pertinence des solutions proposées • Valeur technique du cahier des charges | | | | |
| Mettre en œuvre un projet de communication <ul style="list-style-type: none"> • Respect de la programmation des actions et du budget • Efficacité dans le repérage et le traitement des dysfonctionnements | | | | |
| Instaurer et entretenir des relations techniques avec les prestataires <ul style="list-style-type: none"> • Rigueur dans la production et la gestion des documents techniques | | | | |
| Concevoir et réaliser les moyens de communication <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence et cohérence des choix rédactionnels et iconographiques • Rigueur technique dans la production des documents • Conformité de la production | | | | |
| Veille opérationnelle | | | | |
| Critères d'évaluation | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Organiser une veille informationnelle <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence des sources sélectionnées | | | | |
| Contribuer à l'enrichissement d'une base d'informations <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence et fiabilité de la sélection des informations • Efficacité de la mise à jour | | | | |
| Contribuer à la qualité d'un système d'information <ul style="list-style-type: none"> • Respect des procédures d'archivage et de sécurisation des données | | | | |

Appréciation globale :

Note : / 20

Nom, prénom, fonction et signature de chaque membre de la commission d'interrogation :

.....

ANNEXE XIV

BTS COMMUNICATION – SESSION 2016

**ÉPREUVE E6 PROJET ET PRATIQUES
DE LA COMMUNICATION**

ÉPREUVE ORALE

Document destiné au candidat à sa demande et après délibération du jury

Nom, prénom du candidat :

.....

N° d'inscription :

.....

Date :

.....

Commission d'interrogation N° :

Appréciation globale :

Note : / 20

ANNEXE XV (recto)

BTS COMMUNICATION – SESSION 2016

ÉPREUVE E6 - PROJET ET PRATIQUES DE LA COMMUNICATION

GRILLE D'ÉVALUATION CCF – Situation A

À l'usage de la commission d'interrogation (non communicable aux candidats)

Nom, Prénom du candidat :

.....

N° d'inscription :

.....

Date :

.....

| Projet de communication | | | | |
|---|--------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|
| Critères d'évaluation | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Préparer un projet de communication • Précision, exhaustivité et pertinence dans l'analyse de la demande • Pertinence des solutions proposées • Valeur technique du cahier des charges | | | | |
| Mettre en œuvre un projet de communication • Respect de la programmation des actions et du budget • Efficacité dans le repérage et le traitement des dysfonctionnements | | | | |
| Instaurer et entretenir des relations techniques avec les prestataires • Rigueur dans la production et la gestion des documents techniques | | | | |
| Concevoir et réaliser les moyens de communication • Pertinence et cohérence des choix rédactionnels et iconographiques • Rigueur technique dans la production de documents • Conformité de la production | | | | |
| Veille opérationnelle | | | | |
| Critères d'évaluation | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
| Organiser une veille informationnelle • Pertinence des sources sélectionnées | | | | |
| Contribuer à l'enrichissement d'une base d'informations • Pertinence et fiabilité de la sélection des informations • Efficacité de la mise à jour | | | | |
| Contribuer à la qualité d'un système d'information • Respect des procédures d'archivage et de sécurisation des données | | | | |

ANNEXE XV (verso)

Commentaires

NOTE : /12

Noms et signatures des membres de la commission :

ANNEXE XVI

BTS COMMUNICATION – SESSION 2016

ÉPREUVE E6 - PROJET ET PRATIQUES DE LA COMMUNICATION

GRILLE D’ÉVALUATION CCF – Situation B

À l’usage de la commission d’interrogation (non communicable aux candidats)

Nom, prénom du candidat :

N° d’inscription :

Date :

| Critères | Très satisfaisant | Satisfaisant | Insuffisant | Très insuffisant |
|--|-------------------|--------------|-------------|------------------|
| Capacité à porter un regard réflexif sur l’étendue des compétences acquises | | | | |
| Pertinence et efficacité professionnelles caractérisant le parcours de formation | | | | |

Commentaires

NOTE : / 8

Noms et signatures des membres de la commission d’interrogation :

ANNEXE XVII

BTS COMMUNICATION – SESSION 2016

ÉPREUVE E6 - PROJET ET PRATIQUES DE LA COMMUNICATION

Fiche récapitulative CCF

Document destiné au candidat à sa demande et après délibération du jury

Nom, Prénom du candidat :

N° d'inscription :

Dates d'évaluation : SITUATION A.....

SITUATION B.....

Établissement de formation :

SITUATION A

Appréciation globale :

Note : / 12

SITUATION B

Appréciation globale :

Note : / 8

NOTE E6 – CCF :/20

BTS COMMUNICATION – SESSION 2016

FICHE D'AIDE À L'ÉVALUATION – LVE – EXPRESSION ORALE EN CONTINU ET EN INTERACTION (FORME PONCTUELLE)

Préparation : 20 mn Durée de l'épreuve : 20 mn

a. Présentation personnelle du candidat et présentation du dossier remis en loge (10 mn)

b. Entretien avec l'examinateur (10 mn)

Non communicable au candidat

Session :

Nom du candidat :

Centre d'examen :

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 indiqués (sans le fractionner en décimale).

| Expression orale en continu | | Interaction orale (entretien avec l'examinateur) | | Intelligibilité et recevabilité linguistique | |
|---|-------------|--|-------------|---|-------------|
| Degré 1 | Degré 2 | Degré 1 | Degré 2 | Degré 1 | Degré 2 |
| Récite le dossier par cœur ou le paraphrase à l'aide d'énoncés très courts, stéréotypés et isolés. | 1 ou 2 pts | Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur l'aide apportée par l'examinateur (répétition et reformulation). Peut parfois être difficile à suivre. | 1 ou 2 pts | Partiellement compréhensible. Répertoire élémentaire de mots et d'expressions courantes. | 1 ou 2 pts |
| Présente le dossier brièvement et simplement en une liste de points successifs en suivant le plan prévu. | 3 pts | Répond et réagit de façon simple sans prendre l'initiative. Échange une information limitée et doit souvent transiger sur le sens. | 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 |
| Présente le dossier de façon personnelle comme une suite linéaire de points qui s'enchaînent : explicite les points importants (contexte, enjeux...) avec une certaine précision. | 4 pts | S'implique dans l'échange, demande des éclaircissements si nécessaire, se reprend, reformule et tente d'expliquer même maladroitement. Parvient à faire comprendre ses opinions et réactions même si ses interventions sont parfois brèves. | 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 |
| Présente le dossier d'une façon personnelle claire et organisée, qui met en évidence points importants, exemples et détails pertinents. | 5 ou 6 pts | Parvient à faire ressortir de façon convaincante son point de vue. Cherche à convaincre en argumentant et réagit avec vivacité et pertinence, prenant même parfois l'initiative de l'échange (pour raconter une anecdote/pour défendre les solutions apportées par ex). | 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 |
| Bonus : Capable de prendre position. | (1 à 2 pts) | Bonus : Fait preuve de culture personnelle. | (1 à 2 pts) | Bonus : qualités de communication, capacité à convaincre. | (1 à 2 pts) |
| Note A, sur 6 | /6 | Note B, sur 6 | /6 | Note C, sur 8 | /8 |

Note du candidat (total A +B+C) = /20

ANNEXE XIX

BTS COMMUNICATION – SESSION 2016

FICHE D'AIDE À L'ÉVALUATION – LVE – COMPRÉHENSION DE L'ORAL

Épreuve organisée par les enseignants en CCF au cours du deuxième trimestre, 20 à 25 minutes maximum, sans préparation. Les notes obtenues ne sont pas communiquées aux élèves et aucun rattrapage n'est prévu.

Passation de l'épreuve : le titre du ou des enregistrements est écrit au tableau. Deux écoutes espacées de 2 minutes d'un ou de deux documents audio ou vidéo (longueur totale maximum : 3 mn).

Pour les candidats individuels ou issus d'établissements hors contrat, épreuve organisée en ponctuel et non en CCF.

La correction de la langue étrangère ne sera pas évaluée dans cette partie de l'épreuve, l'important étant pour le candidat de faire la preuve de ce qu'il a compris.

Barème donné dans le cas où deux documents de nature différente sont proposés. Si un seul document est proposé, on notera sur 10 (et on multipliera la note par 2). Si les 2 documents sont de même nature (ex : 2 vidéos) on multipliera la note sur 10 par 2.

Pour chaque degré, noter le nombre de points correspondant à la prestation du candidat.

| A. Comprendre (document 1 : <u>type monologue ou exposé</u>). | | B. Comprendre (document 2 : <u>type dialogue ou discussion</u>). | |
|--|------|---|------|
| Entourer la note choisie pour chaque degré. | | Entourer la note choisie pour chaque degré. | |
| Degré 1 | | Degré 1 | |
| - le candidat a pu relever des mots isolés, des expressions courantes, et les mettre en relation pour assurer un début de compréhension du document ; - le candidat comprend les phrases/ les idées les plus simples seulement. | 0-3 | Le candidat a pu relever des mots isolés et des expressions courantes qui ne sont toutefois pas suffisantes pour assurer la compréhension du document. | 0-3 |
| Degré 2 | | Degré 2 | |
| - certaines informations sont comprises mais le relevé reste incomplet conduisant à une compréhension encore lacunaire. | 4-5 | - certaines informations sont comprises mais le relevé reste insuffisant pour garantir une compréhension complète; -le candidat a su identifier le sujet de la discussion et les interlocuteurs. | 4-5 |
| Degré 3 | | Degré 3 | |
| - toutes les informations principales sont relevées ; - l'essentiel est compris ; - compréhension satisfaisante. | 6-8 | - le candidat a su relever les points principaux de la discussion (contexte, sujet, interlocuteurs, conclusion de l'échange); - compréhension satisfaisante. | 6-8 |
| Degré 4 | | Degré 4 | |
| - tous les détails significatifs du document sont relevés et organisés de façon à respecter sa logique interne. - le contenu informatif est compris ainsi que l'attitude du locuteur (ton, humour, point de vue). - compréhension fine | 9-10 | - le candidat a relevé tous les détails significatifs (relations entre les interlocuteurs, tenants et aboutissants, attitude des locuteurs, ton, humour, point de vue.) - compréhension fine. | 9-10 |
| Total colonne A | | Total colonne B | |
| Note sur 10 | | Note sur 10 | |

Note =/20