

Grenoble, le 23/07/2020

Rectorat

Objet : Instructions relatives à l'organisation académique du BTS « Gestion de la PME » - **Session de septembre 2020**

DEC 4 / BTS

Réf : - Circulaire nationale d'organisation du BTS « Gestion de la PME » session de septembre 2020
- Circulaire académique d'organisation commune du BTS, session 2020

Affaire suivie par
Sarah Ochsenbein
Téléphone
04 76 74 70 08
Mél :
sarah.ochsenbein
@ac-grenoble.fr

7, place Bir-
Hakeim
CS 81065 - 38021
Grenoble cedex 1

J'ai l'honneur de vous adresser les instructions relatives à l'organisation de la session de **septembre 2020** du brevet de technicien supérieur « Gestion de la PME ».

I – Calendrier et centres d'examen

1. Épreuves écrites :

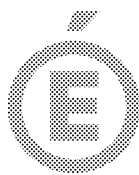
Les centres d'écrit sont détaillés en **annexe I**.

ÉPREUVES ÉCRITES	DATES	HORAIRES
CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGERIALE (E3)	LUNDI 14 SEPTEMBRE 2020	14H00-18H00
COMPREHENSION DE L'ÉCRIT ET EXPRESSION ÉCRITE EN LANGUES ÉTRANGÈRES (E211)	MARDI 15 SEPTEMBRE 2020	10H00 - 12H00
CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION (E1)	MARDI 15 SEPTEMBRE 2020	14H00-18H00
GERER LE PERSONNEL ET PARTICIPER À LA GRH DE LA PME (E52)	MERCREDI 16 SEPTEMBRE 2020	14H00 – 16H30
SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA PME (E6)	JEUDI 17 SEPTEMBRE 2020	14H00 - 18H30

Épreuves E1 « Culture générale et expression et E3 de Culture économique, juridique et managériale » : aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de la 2^{ème} heure des épreuves.

Épreuve E5 : Gérer le personnel et participer à la GRH de la PME et Épreuve E6 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME : aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de l'épreuve.

Centres d'examen pour les épreuves écrites



2/6

CENTRES D'ÉCRITS
LPO DU DAUPHINE BLD REMY ROURE 26111 NYONS
LPO XAVIER MALLET RUE FREDERIC MISTRAL 07401 LE TEIL CEDEX
LYCEE LOUISE MICHEL 30 RUE LOUISE MICHEL 38037 GRENOBLE CEDEX 2
LGT DU GRANIER 185 AVENUE JOSEPH FONTANET 73492 LA RAVOIRE CEDEX
LGT LYCEE GABRIEL FAURE 2 AVENUE DU RHONE 74001 ANNECY CEDEX

REUNION NATIONALES D'HARMONISATION :

Pour l'épreuve écrite : « Gérer le personnel et participer à la GRH de la PME (E52) » : **visio-conférence d'harmonisation vendredi 18 septembre 2020 de 10h à 12h00**

Pour l'épreuve écrite : « Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME (E6) » : **visio-conférence d'harmonisation vendredi 18 septembre 2020 de 13h30 à 16h30**

Pour l'épreuve écrite : « Culture Économique, Juridique et managériale (E3) » : **Visio-conférence le mercredi 16 septembre 2020 de 14 h à 16 h**

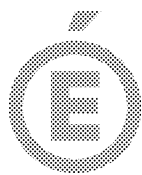
Liste du matériel autorisé :

Pour l'épreuve écrite « Gérer le personnel et participer à la GRH de la PME (E52) » : calculatrice autorisée ou non selon mention portée sur le sujet

Pour l'épreuve écrite « Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME (E6) » : calculatrice autorisée selon mention portée sur le sujet (réf. Circulaire n° 2015-178 du 1^{er} octobre 2015).

Pour l'épreuve écrite Compréhension de l'écrit et expression écrite (E211) : dictionnaire unilingue autorisé

2. Epreuves orales et pratiques :



3/6

EPREUVES	DATES	CENTRES D'EXAMENS
GESTION DES RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS (E4)	DU LUNDI 21 SEPTEMBRE AU MERCREDI 23 SEPTEMBRE 2020	Lycée Louise Michel, 30 rue Louise Michel 38100 GRENOBLE
PARTICIPER A LA GESTION DES RISQUES DE LA PME (E51)	DU LUNDI 21 SEPTEMBRE AU MERCREDI 23 SEPTEMBRE 2020	Lycée Louise Michel, 30 rue Louise Michel 38100 GRENOBLE
PRODUCTION ORALE EN CONTINU ET INTERACTION (E212)	DU MARDI 22 SEPTEMBRE AU MERCREDI 23 SEPTEMBRE 2020	Anglais, Espagnol, Italien : Lycée Louise Michel, 30 rue Louise Michel 38100 GRENOBLE
COMPREHENSION DE L'ORAL (E22)	MARDI 15 SEPTEMBRE 2020 à 9H00	Anglais : dans les centres d'écrit (cf. annexe I)
	DU MARDI 22 SEPTEMBRE AU MERCREDI 23 SEPTEMBRE 2020	Italien (1 candidat) : Lycée Louise Michel
	DU MARDI 22 SEPTEMBRE AU MERCREDI 23 SEPTEMBRE 2020	Espagnol (3 candidats) : Lycée Louise Michel
	VENDREDI 11 SEPTEMBRE 2020 à 8H00	Portugais : Lycée Philippine DUCHESNE
	VENDREDI 11 SEPTEMBRE 2020 à 8H00	Arabe : Lycée E. P. TERMIER
LANGUE FACULTATIVE	Epreuve annulée	Epreuve annulée

II - Modalités d'interrogations en forme ponctuelle :

1 Épreuves orales obligatoires de langues vivantes étrangères :

1.1. E212 - Production orale en continu et de l'interaction

Cette épreuve prend appui :

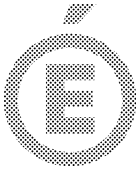
- sur un **compte rendu** en langue étrangère de 3 pages maximum du stage en entreprise ;

et

- sur une **fiche descriptive** d'une situation de communication. Le modèle de fiche est donné en annexe IV-1 de la circulaire nationale. La fiche descriptive, succincte, est choisie et rédigée, au choix du candidat, en langue vivante étrangère ou en français, la langue ne faisant pas l'objet d'une évaluation.

Cette épreuve, d'une durée de 20 minutes, sera précédée d'un temps de préparation de 20 minutes. **Le dossier (rapport de stage 3 pages et fiche de situation) est autorisé en préparation, puis remis à l'examineur avant la présentation.**

Le rapport de stage et la fiche descriptive seront à envoyer pour le **vendredi 28 août 2020, délai de rigueur, au lycée Louise Michel** (à l'attention de Madame



4/6

Marie DEIXONNE, Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques), **en UN SEUL EXEMPLAIRE et en mentionnant clairement l'intitulé du BTS : GESTION de la PME.**

La commission de contrôle de conformité des dossiers aura lieu **le jeudi 3 septembre 2020 à 14h au lycée Louise Michel à Grenoble.**

1.2. E22 - Compréhension de l'oral :

Cette épreuve, d'une durée de 20 à 25 minutes, prendra la forme suivante : 2 écoutes collectives espacées de 2 minutes d'un document audio qui ne dépassera pas 3 minutes. Le candidat rendra compte **par écrit, et en langue étrangère.**

Le centre d'examen anonymera manuellement les copies. Les corrections se feront à **l'issue de l'épreuve**, et les notes seront saisies directement sur le logiciel LOTANET. Les bordereaux de notation et les codes de connexion au logiciel seront envoyés aux chefs de centre.

La date de l'épreuve est fonction de la langue choisie.

2 Epreuves E4 « Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME » :

Les épreuves se dérouleront au **Lycée Louise Michel.**

Les candidats et les interrogateurs prendront connaissance des indications fournies dans le référentiel de certification à propos des modalités de préparation et d'évaluation de cette sous-épreuve. Les candidats passeront l'épreuve sur les matériels mis à leur disposition dans le centre d'examen, ou pourront, s'ils le souhaitent, apporter leur propre ordinateur. Dans ce cas, ils restent seuls responsables de la mise en œuvre de leurs ressources.

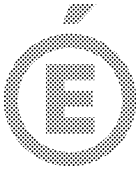
Pendant l'épreuve, les candidats doivent effectuer sur le progiciel de gestion intégrée (PGI), présent dans le centre d'examen ou sur leur propre matériel, les mêmes opérations que celles réalisées en stage ou en formation sur le PGI. Il n'est pas exigé de transposer les données de l'entreprise sur les matériels du centre d'interrogation.

Vous trouverez en annexes II et III, les fiches de non-conformité des épreuves U4 et U51.

3. Dépôts des dossiers et contenu :

Les épreuves :

- E4 - Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- et E51 - Participer à la gestion des risques de la PME nécessitent un dépôt de dossier.



Il convient de compléter les attestations de stage : **annexe V-2 page 24 et annexe VI-2 p. 47 de la circulaire nationale.**

Les dossiers supports des épreuves sont à envoyer pour le **vendredi 28 aout 2020, délai de rigueur, au lycée Louise Michel, 30 rue Louise Michel 38100 Grenoble** (à l'attention de Madame Marie DEIXONNE la Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques), **en UN SEUL EXEMPLAIRE et en mentionnant clairement l'intitulé du BTS : GESTION de la PME.**

La commission de contrôle de conformité des dossiers aura lieu **le jeudi 3 septembre 2020 à 14h au lycée Louise Michel à Grenoble.**

3.1. E4 - Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

Le contenu du dossier de cette épreuve, défini dans le référentiel du diplôme, doit se composer des éléments présentés ci-dessous :

- Le document synoptique des situations professionnelles ;
 - La présentation du contexte commercial de la PME support des situations professionnelles faisant l'objet des fiches décrites ci-dessous ;
- Au moins 2 fiches d'analyse de situations professionnelles de GRCF :
- 2 fiches d'analyse de situations de communication écrite.
 - 2 fiches d'analyse de situations de communication orale.
- Une présentation synthétique de la base de données du PGI,
 - Les productions sous format papier et numérique associées aux fiches de situations professionnelles.

3.2. E51 - Participer à la gestion des risques de la PME

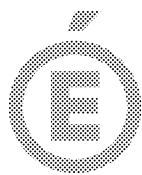
Le contenu du dossier de cette épreuve, défini dans le référentiel du diplôme, doit se composer des éléments présentés ci-dessous :

- La présentation du contexte, de l'activité et une analyse managériale de la PME,
- Une évaluation globale :
 - de l'ensemble des risques dans la PME ainsi que les moyens déployés par celle-ci pour les gérer,
 - de la démarche qualité mise en œuvre au sein de la PME ;
- une explicitation de la conduite de projet mise en œuvre par le candidat ou la candidate pour améliorer la gestion d'un risque repéré au sein de la PME, ou pour développer la démarche qualité ;
- Une veille associée au thème choisi.

Dans les dossiers supports des épreuves, un certificat de travail établi par l'entreprise en fin de formation viendra attester de la durée de présence en entreprise. La commission de contrôle de conformité des dossiers doit pouvoir vérifier que le contrat n'a pas été rompu en cours de formation.

Chaque établissement devra constituer une pochette avec une liste alphabétique des candidats pour chaque épreuve avec indication des dossiers rendus ou non rendus.

Selon le statut des candidats, les pièces suivantes seront regroupées dans la pochette et **en aucun cas ne devront être reliées** aux autres éléments du dossier :



6/6

Pour les établissements de formation initiale sous statut scolaire	<ul style="list-style-type: none">- Attestations de stage des 2 années (12 semaines)
Pour les établissements de formation initiale sous statut d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none">- Photocopie du contrat d'apprentissage- Certificat qui atteste du début et de la fin du contrat
Pour les établissements de formation continue	<ul style="list-style-type: none">- Certificats de travail <u>pour les salariés</u>- ou photocopie du contrat de professionnalisation- et certificat qui atteste du début et de la fin du contrat de professionnalisation

En ce qui concerne les dossiers :

- **Ne pas indiquer l'établissement de formation du candidat**
- **Regrouper les dossiers par épreuve (E4 – E51) et les classer par ordre alphabétique.**

V – Jury des délibérations

Les délibérations du jury se dérouleront : **le vendredi 2 octobre 2020**

sous la présidence de **Monsieur Stéphane Bessière, IA-IPR d'Économie et Gestion.**