

DEC2/BTS

Dossier suivi par :

Sujets

Francine CLAUDON
03 83 86 20 43

Organisation

Sophie MOYEMONT
03 83 86 20 52

Mél

Ce.dec-bts@ac-
nancy-metz.fr

2 Rue Philippe de
Gueuldres
CO 30013
54035 NANCY

Nancy, le 1er juillet 2009

Le Recteur de l'Académie de Nancy-Metz

à

Mesdames et Messieurs les Recteurs d'Académie
Monsieur le Directeur du SIEC d'Ile de France
Monsieur le Recteur du CNED

Objet : BTS Commerce International à référentiel commun européen – Session 2009

Référence :

- *Décret n°95-665 du 9 mai 1995 portant règlement général du brevet de technicien supérieur, modifié par les décrets n°96-195 du 8 mars 1996 et n°96-7 78 du 4 septembre 1996.*
- *Arrêté du 3 septembre 1997 relatif à la définition et aux conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Commerce international », avant abrogation à la session 2009.*
- *Arrêté du 24 juillet 2007 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « commerce international à référentiel commun européen », applicable à l'ensemble des candidats lors de la session 2009.*
- *Arrêté du 22 juillet 2008 portant définition et conditions de délivrance de certaines spécialités de techniciens supérieurs.*

CIRCULAIRE NATIONALE du BREVET de TECHNICIEN SUPERIEUR « COMMERCE INTERNATIONAL à référentiel commun européen »

J'ai l'honneur de vous informer que l'académie de Nancy-Metz est chargée, pour la session 2009, de définir les modalités d'organisation du Brevet de Technicien Supérieur « **Commerce international à référentiel commun européen** ».

La présente circulaire se compose de 3 parties :

Partie 1 : les règles communes d'organisation

Partie 2 : les épreuves ponctuelles

Partie 3 : les épreuves en CCF

PARTIE I- RÉGLES COMMUNES D'ORGANISATION

I- Calendrier

Les épreuves ponctuelles écrites débuteront le **Lundi 11 mai 2009** conformément au calendrier joint en *annexe 1*.

Les candidats de Nouvelle-Calédonie subiront l'ensemble des épreuves à une date qui sera fixée ultérieurement. Une seule session est organisée dans l'année et en conséquence, chaque candidat n'est autorisé à se présenter qu'une fois par an. Un candidat à la session normale ne saurait être inscrit à la session de la Nouvelle-Calédonie et réciproquement.

Les candidats inscrits dans une académie où il n'est pas ouvert de centre d'examen subiront l'ensemble des épreuves dans une académie de rattachement, d'après les indications portées en *annexe 2*.

Pour la Polynésie Française, un échange de professeurs aura lieu entre Nouméa et Tahiti.

II- Rôle des académies organisatrices

Les académies organisatrices ont la responsabilité :

- d'organiser l'échange des examinateurs lors de la constitution des commissions d'interrogations (épreuves hors CCF) et des jurys pour éviter que les professeurs surveillent, corrigent ou interrogent leurs propres élèves,
- d'organiser la reproduction et la diffusion des tirages de sujets d'épreuves orales,
- de constituer et d'organiser le jury académique ou interacadémique d'admission.

Les chefs des centres d'examen dans chaque académie organisatrice superviseront la mise en œuvre des épreuves (surveillance, suivi de l'organisation des épreuves).

III- Inscriptions

Les candidats s'inscrivent auprès de l'académie d'origine aux unités du diplôme selon deux modalités (article 16 du décret du 9 mai 1995 modifié) : en forme globale (obligatoire pour les scolaires et les apprentis) ou en forme progressive.

La division des examens définira les modalités de vérification de la validité des candidatures reçues selon les modalités fixées par les articles du décret n°95-665 du 9 mai 1995 modifié par le décret n°96-195 du 8 mars 1996.

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, 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 l'autorité organisatrice,
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen,
- documents constituant le dossier non visés, 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.

Les unités du BTS Commerce international à référentiel européen concernées par la mention « non valide » sont les unités U 41 - U 42 - U 51 - U 52 - U 62.

Les académies devront veiller à ce que les candidats soient informés de cette nouvelle disposition afin que nul ne puisse se prévaloir de son ignorance.

Voie scolaire

Le stage en milieu professionnel est de 12 semaines minimum dont 4 semaines au moins en milieu professionnel à l'étranger :

- la première période de stage se déroule en première année sur une durée minimum de 8 semaines (dont 4 minimum à l'étranger) et implique la présence continue du stagiaire en entreprise pendant la durée du stage ;
- en deuxième année, la seconde période de stage est de 4 semaines minimum impliquant la présence continue du stagiaire en entreprise.

En cas de force majeure dûment constatée, ou en vertu d'une décision de positionnement prévue à l'article 14 du décret du 9 mai 1995 modifié, un étudiant qui n'a effectué qu'une partie du stage obligatoire peut être autorisé par le Recteur à se présenter à l'examen sous réserve qu'il ait effectué au moins 8 semaines de stage avec un séjour minimal de 3 semaines à l'étranger (stage ou mission). La commission d'interrogation est tenue informée de la situation de ce candidat.

Voie de l'apprentissage

Les certificats de stage sont remplacés par la photocopie du contrat de travail ou par une attestation de l'employeur confirmant le statut du candidat comme apprenti dans son entreprise. Les activités effectuées au sein de l'entreprise doivent être en cohérence avec les exigences du référentiel et seront précisées en annexe des certificats de travail remis par l'employeur.

Voie de la formation continue

- ♦ Candidat en situation de première formation ou en situation de reconversion : 12 semaines de stage dont 4 semaines à l'étranger. La possibilité de dérogation rectorale relative au stage à l'étranger lui est applicable en cas d'impossibilité majeure justifiée.
- ♦ Candidat en situation de perfectionnement : le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans les activités relevant du domaine du commerce international en qualité de salarié à plein temps pendant 6 mois au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des 2 années précédant l'examen.

Candidats en formation à distance

Les candidats relèvent, selon leur statut - voie scolaire, apprenti, formation continue - de l'un des cas précédents.

Candidats qui se présentent au titre de leur expérience professionnelle

Le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail justifiant la nature et la durée de l'emploi occupé. Les activités effectuées au sein de l'entreprise doivent être en cohérence avec les exigences du référentiel et seront précisées en annexe des certificats de travail remis par l'employeur.

IV- Mise en œuvre des travaux de jury

Les académies organisatrices sont centres de correction. Les recteurs de ces académies et le directeur du SIEC arrêteront :

- les dates des corrections sur place des épreuves écrites,
- la constitution, faisant appel le cas échéant aux professeurs des académies rattachées, des commissions de correction des épreuves écrites, des commissions d'interrogation des épreuves orales et du jury d'admission.

Les modalités d'anonymat par les centres d'examens et les modalités d'acheminement des copies seront définies au sein de chaque académie.

La notation se fait dans un entier respect du socle réglementaire incorporé au sein du logiciel « OCEAN ». Chaque épreuve ou sous-épreuve est évaluée par une note de 0 à 20 en point entier ou en demi-point. La note d'une épreuve comportant des sous-épreuves est calculée avec deux décimales.

V- Copies

Le papier de composition « EN » sera impérativement utilisé par l'ensemble des candidats.

VI- Livrets scolaires

Les livrets scolaires devront être conformes au modèle joint en *annexe 3*.

Chaque académie organisatrice veillera à les reproduire et à les diffuser dans les établissements scolaires. Ces derniers respecteront les règles de présentation données en *annexe 4*. Les dates et modalités de transmission des livrets scolaires vers l'académie organisatrice seront arrêtées par les recteurs des académies organisatrices et par le directeur du SIEC.

PARTIE II - EPREUVES PONCTUELLES

I- Épreuves communes à tous les candidats (E1, E2, E3, E6)

Les corrections et les interrogations sont assurées par des professeurs de l'enseignement public et privé sous contrat, auxquels sont associés selon la nature de l'épreuve, notamment pour les épreuves orales à caractère professionnel, des membres qualifiés de la profession. Si besoin est, il est fait appel aux professeurs de l'enseignement privé hors contrat d'association.

Les professeurs membres des commissions de correction et d'interrogation sont choisis, dans toute la mesure du possible, parmi ceux qui enseignent dans une section de techniciens supérieurs « Commerce international à référentiel européen ».

Il convient de rappeler qu'aucun examinateur, enseignant ou professionnel, ne peut interroger un candidat connu préalablement à titre scolaire, professionnel ou personnel. Par ailleurs, il faut éviter qu'une même commission d'interrogation interroge tous les élèves d'un même établissement.

➤ Épreuves E1, E2 et E3

Pour les épreuves E1 « Culture générale et Expression », E2 « Communication en langues vivantes étrangères » et E3 « Economie-Droit », les corrections seront précédées, dans chaque académie, d'une procédure de concertation et d'harmonisation finale.

En ce qui concerne l'épreuve E2 « Langues vivantes étrangères », pour chacune des deux sous-épreuves de langue vivante (partie orale), il est indispensable que, dans chaque académie, les documents appropriés respectant la définition des épreuves aient été élaborés préalablement.

IMPORTANT : l'usage d'un dictionnaire BILINGUE ou unilingue langue vivante étrangère est autorisé (pas de dictionnaires numériques).

➤ Épreuve E6 (sous-épreuves E61 et E62)

1- Sous-épreuve E61 : Montage des opérations d'import-export (épreuve écrite, 4h ; coefficient 4)

• Finalités et objectifs

L'évaluation porte sur les capacités d'analyse et de résolution de problèmes lors du montage d'opérations commerciales d'achat et de vente à l'international.

L'objectif est de vérifier les aptitudes du candidat à :

- analyser des situations commerciales réelles,
- choisir les méthodes et techniques appropriées et les mettre en œuvre,
- rechercher et proposer des solutions réalistes permettant de résoudre efficacement les problèmes posés,
- justifier les décisions en mobilisant les savoirs associés.

L'épreuve prend appui sur l'étude d'une situation réelle comportant nécessairement un volet vente à l'export et un volet achat à l'import. Elle consiste à résoudre les problèmes d'assemblage des prestations des parties prenantes internes à l'entreprise et externes à une opération de commerce international. La situation proposée s'inspire d'un cas réel.

• Matériel à prévoir

Les **calculatrices** sont autorisées dans les conditions fixées par la circulaire n° 99.186 du 16 novembre 1999. Pour chaque épreuve, le sujet précisera si leur utilisation est permise. En raison du volume des documents à manipuler (texte du sujet, annexes, feuilles de composition) dans le cadre de l'épreuve E61, les centres d'examen veilleront à utiliser des salles équipées de tables fournissant aux candidats une surface de travail suffisante.

- **Commission de correction**

La correction est assurée par un formateur enseignant la gestion des opérations d'import-export, dans des sections préparant au brevet de technicien supérieur « Commerce international à référentiel commun européen ».

Afin d'harmoniser les pratiques d'évaluation, **une réunion nationale de mise au point du barème de correction de l'épreuve E61** se tiendra au Lycée Edgar Quinet à Paris - le lundi 18 mai 2008 à partir de 10 heures. A l'issue de cette réunion, les barèmes et les consignes détaillées seront adressés à chaque académie, pour diffusion aux centres de correction

A cet effet, les académies organisatrices, autonomes ou pilotes, communiqueront à la DEC (à l'attention de Mademoiselle Sophie MOYEMONT - ce.dec-bts@ac-nancy-metz.fr) et ce avant le 8 février 2009, le nom de l'enseignant qu'elles auront désigné, chargé d'animer la réunion de concertation préalable à la correction académique ou interacadémique, et qu'elles pourront déléguer pour participer à la réunion nationale d'harmonisation.

2- Sous-épreuve E62 : Conduite des opérations d'import-export (épreuve orale, 30 mn ; coefficient 2)

- **Finalités et objectifs**

Cette épreuve permet d'évaluer les compétences opérationnelles acquises par le candidat en entreprise. L'évaluation porte sur le suivi des opérations d'import et/ou d'export dans le respect du contrôle de la qualité et de la garantie de l'utilisation des bonnes pratiques.

- **Supports d'entretien**

Épreuve orale d'une durée de 30 minutes.

Le candidat doit produire un dossier (5 pages au maximum) présentant son activité et les diverses missions qu'il a réalisées en entreprise au titre de sa formation ou de son expérience professionnelle, durant son stage de deuxième année dans une entreprise ayant des activités de commerce international.

A l'occasion de cette épreuve, il est procédé à la vérification de la conformité administrative des périodes en milieu professionnel à effectuer obligatoirement par le candidat en particulier en ce qui concerne la durée minimum.

Le dossier fourni par le candidat au jury est structuré en 2 grandes parties :

- un descriptif de l'entreprise dans son contexte géographique, organisationnel et commercial (3 pages maximum) ;
- un descriptif des activités confiées dans le cadre du stage de suivi des opérations d'import-export dans leurs dimensions administrative, organisationnelle et relationnelle.

Ce dossier, outre sa partie administrative relevant de la réglementation générale des stages, comporte une attestation, établie par l'entreprise ou les entreprises d'accueil, de la conformité du contenu du dossier aux activités et missions réellement réalisées par le candidat.

Le candidat est donc tenu de fournir les certificats de stage, ou les attestations de travail, délivrés au cours de sa formation.

Rappel : En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, 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 l'autorité organisatrice,
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen,
- documents constituant le dossier non visés, 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.

Voir en annexe 9 la grille de contrôle de conformité du dossier E62 :

- pour la voie scolaire : descriptifs de présentation du dossier, certificats de stage, attestations de conformités des stages ;
- pour la voie de l'apprentissage : descriptifs de présentation du dossier, photocopie du contrat de travail ou certificat de l'employeur, attestation de conformité.

En dehors de ce dossier fourni au jury avant les épreuves, à une période fixée par le Recteur de l'académie, le candidat apporte le jour de l'épreuve tout document qu'il estime pouvoir venir en appui de sa prestation.

- **Déroulement de l'entretien (30 minutes au maximum) et évaluation**

Voir annexe 10 (grille d'aide à l'évaluation E62 forme ponctuelle.)

L'entretien se déroule en 2 étapes :

- une présentation par le candidat du cadre de son expérience en entreprise pendant 10 minutes au maximum sans qu'il soit interrompu ;
- un entretien général avec le candidat sur son expérience en entreprise pendant le reste du temps.

Les commissions d'interrogation utiliseront la grille d'aide à l'évaluation présentée en *annexe 10*.

Les interrogations seront précédées d'une réunion de concertation et suivies d'une réunion d'harmonisation.

- **Composition des commissions d'interrogation**

La commission d'interrogation est composée d'un formateur chargé des enseignements de gestion des opérations d'import-export et d'un professionnel. En cas d'absence du professionnel, celui-ci sera remplacé par un formateur chargé des enseignements de gestion des opérations d'import-export.

II- **Épreuves ponctuelles pour les établissements non habilités au CCF (E41, E42, E51, E52)**

➤ **E4 Etude et veille commerciales**

1- **Sous-épreuve E41 : Analyse diagnostique des marchés étrangers (épreuve écrite, 3 h ; coefficient 4)**

- **Finalités et objectifs**

Cette épreuve permet d'évaluer les compétences du candidat à mener une veille commerciale permanente, à collecter de l'information économique, juridique, sociale et commerciale relative à un marché étranger et à préparer la prise de décision commerciale internationale.

- **Modalités d'évaluation**

Épreuve écrite d'une durée de 3 heures.

Un dossier est fourni au candidat. Ce dossier comprend des informations relatives à un marché étranger et à une situation d'entreprise. Certains documents peuvent être en langue anglaise.

En fonction de cette situation, le candidat peut être amené à :

- présenter une méthodologie de recherche d'informations,
- proposer une analyse critique de sources utilisées, le cas échéant, un cahier des charges pour sous-traiter une étude permettant de collecter des informations complémentaires nécessaires,
- identifier les problèmes,
- établir des conclusions et des recommandations dans le respect de la stratégie de l'entreprise,
- établir un diagnostic interne et externe en vue de préparer une décision de développement international.

- **Composition de la commission de correction**

La commission de correction est composée d'un professeur chargé de l'enseignement « Études et veille commerciales ».

2- **Sous-épreuve E42 : Exploitation du système d'information (épreuve orale et pratique, 30 mn ; coefficient 2)**

- **Finalités et objectifs**

Cette épreuve permet d'évaluer, dans un contexte professionnel de collecte et traitement de l'information commerciale, les compétences des candidats dans le domaine de l'utilisation de l'outil informatique et à présenter et diffuser l'information commerciale en respectant les contraintes techniques et éthiques. La validation de cette épreuve couvre l'ensemble des compétences du C2i niveau 1 ainsi que des compétences spécifiques au domaine professionnel.

- **Support d'évaluation**

L'évaluation prend appui sur des travaux menés personnellement par le candidat, d'une part en matière de recherche, de mise en forme d'informations et de mise à jour du système d'information, et d'autre part en matière de communication de ces informations. Ces travaux partent d'une situation professionnelle fournie par une entreprise ou l'équipe pédagogique.

Le support de l'interrogation est un dossier témoin (5 pages maximum hors annexes) des travaux effectués par le candidat. Il comprend :

- la définition de la situation professionnelle de départ : objet et cadre de la recherche d'informations et précisions de la situation de communication de ces informations ;
- la définition de l'environnement informatique utilisé : réseaux, matériels et logiciels ;
- la définition de l'accès aux informations utilisées en particulier les bases de données ;
- la description de l'organisation du travail et en particulier le temps consacré aux travaux en fonction de la mission confiée ;
- la liste structurée des travaux effectués en fonction de la mission confiée.

En annexe au dossier figurent sur support numérique et sur support papier les productions du candidat. Il comporte également une attestation de la conformité du contenu du dossier aux travaux réellement réalisés par le candidat, attestation établie par les formateurs dispensant les enseignements d'informatique commerciale.

Ce dossier est fourni au jury avant les épreuves, à une période fixée par le Recteur de l'académie. Le candidat apporte le jour de l'épreuve tout document qu'il estime pouvoir venir en appui de sa prestation.

- **Contrôle de la conformité du dossier**

Voir annexe 5 (grille de contrôle de conformité du dossier E42)

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant l'interrogation.

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, la non-conformité du dossier peut être prononcée dès qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice,
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen,
- documents constituant le dossier non visés, 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.

Lorsque le dossier remis par le candidat ne respecte pas certaines contraintes définies par l'arrêté portant création du diplôme ou ses annexes (volume, règles formelles de présentation...), il convient d'interroger le candidat dans les conditions normales de l'épreuve. Les lacunes constatées seront pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Si, face à un candidat présent devant elle, la commission considère qu'un doute subsiste sur les documents présentés ou sur la conformité du dossier, l'interrogation et l'évaluation sont conduites normalement. En fin d'interrogation, le candidat est informé du doute de la commission, le cas est signalé au Président du jury et la notation est mise sous réserve de vérification.

- **Déroulement de l'épreuve**

Épreuve pratique orale d'une durée de 30 minutes maximum sur poste informatique.

Voir annexe 6 (grille d'aide à l'évaluation E42 forme ponctuelle).

Dans un premier temps, à partir du dossier qu'il a fourni, le candidat présente, pendant 10 minutes au maximum, la situation professionnelle traitée et justifie les travaux effectués.

Pendant le reste du temps imparti à l'épreuve, la commission d'interrogation s'entretient avec le candidat. Cet entretien porte sur l'organisation du travail, les techniques de collecte et de diffusion de l'information qu'il a mises en œuvre, sur les fonctionnalités des logiciels et des outils de communication électronique qu'il a utilisés.

La commission peut demander au candidat une manipulation à partir d'un poste de travail relié à un réseau et connecté à Internet. Le candidat doit s'assurer que le centre d'examen dispose des ressources nécessaires à sa prestation. En cas de ressources spécifiques, il devra les fournir, les installer et s'assurer de leur bon fonctionnement préalablement à l'interrogation.

- **Composition de la commission d'interrogation**

La commission d'interrogation est composée d'un formateur assurant l'enseignement d'informatique commerciale en BTS Commerce international.

➤ **E5 Vente à l'export**

1- **Sous-épreuve E51 : Prospection et suivi de clientèle (épreuve écrite, 3 h, coefficient 3)**

- **Finalités et objectifs**

Cette épreuve permet d'évaluer les compétences professionnelles acquises par le candidat au cours du ou des stages menés en France et/ou à l'étranger et/ou au cours d'une mission export. Elle porte sur la préparation et la conduite d'une prospection commerciale intégrant les caractéristiques spécifiques des marchés cibles et sur les aptitudes du candidat à analyser une situation d'entreprise étrangère en ayant une approche socioculturelle.

Elle s'appuie à la fois sur les savoirs acquis par le candidat lors de sa formation et sur son expérience en entreprise, en particulier à l'étranger.

- **Modalités d'évaluation**

Épreuve écrite d'une durée de 3 h.

Un cas portant sur une situation d'entreprise liée à l'approche d'un marché étranger est fourni au candidat. Ce cas est conçu autant que possible à l'aide de données et de documents inspirés d'une situation réelle. Il regroupe des informations relatives :

- aux caractéristiques du marché dans sa dimension économique et dans ses particularités socioculturelles ;
- aux caractéristiques de l'entreprise, des produits, de la clientèle dans toutes leurs dimensions.

Certains documents peuvent être proposés en langue anglaise.

- **Composition de la commission de correction**

La correction de cette épreuve est assurée par un formateur assurant l'enseignement de « prospection et suivi de clientèle ».

2- **Sous-épreuve E52 : Négociation vente en langue vivante étrangère (épreuve orale, 40 mn ; coefficient 3)**

- **Support d'évaluation**

L'épreuve repose sur un dossier (6 pages maximum) élaboré personnellement par le candidat. Ce dossier synthétise les informations nécessaires pour mener une négociation-vente avec un client étranger :

- présentation du contexte commercial (marché étranger ciblé, entreprise exportatrice),
- présentation du contexte de la négociation (mode d'approche et caractéristiques des prospects ciblés),
- présentation de l'offre de l'entreprise exportatrice (produits, conditions de vente, tarifs, conditions commerciales...),
- énumération des outils d'aide à la vente utilisés.

Une réunion de préparation et d'harmonisation sera prévue par le président de jury entre la date de réception des dossiers des candidats fixée par le Recteur et le début de l'épreuve.

Lors de cette réunion, les membres des commissions d'interrogation auront pour tâches :

- o de lire les dossiers des candidats ;
- o de construire, à partir de chaque dossier, une situation de négociation qui donnera au candidat des informations concernant le client afin de lui permettre de se fixer une stratégie de négociation, d'adapter son offre et son argumentation. À titre d'exemple, peuvent figurer sur ce document les informations suivantes : nom, fonctions et nationalité du client, moyen de contact (téléphone, rencontre sur un salon...) besoin(s) exprimé(s) - à décrire très succinctement - contraintes signalées (délais, modes de transport à respecter...), entreprise et secteur d'activité ;
La fiche présentant la situation de négociation est proposée au candidat lors de la période de préparation ; elle est rédigée dans la langue étrangère choisie par le candidat lors de son inscription à l'examen ;
- o de s'assurer de la faisabilité des sujets élaborés ; il faudra notamment veiller à ce que la simulation puisse être réalisée dans le temps imparti de 15 minutes et à délimiter la simulation en précisant si elle concerne l'ensemble de l'entretien de vente ou une partie. ;
- o de réaliser une fiche « conseils au jury » afin de guider la commission d'interrogation concernée durant la simulation. Cette fiche peut contenir notamment les informations suivantes : profil du prospect/client et de son entreprise, besoins à découvrir, objections à émettre, budget.

Ces tâches nécessitent un temps moyen de 30 minutes par candidat. La durée de la réunion sera donc prévue en conséquence.

- **Contrôle de la conformité du dossier**

Voir annexe 7 (grille de contrôle de conformité du dossier E52)

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant l'interrogation.

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, 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 l'autorité organisatrice,
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen,
- documents constituant le dossier non visés, 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.

Lorsque le dossier remis par le candidat ne respecte pas certaines contraintes définies par l'arrêté portant création du diplôme ou ses annexes (volume, règles formelles de présentation...), il convient d'interroger le candidat dans les conditions normales de l'épreuve. Les lacunes constatées seront pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Si, face à un candidat présent devant elle, la commission considère qu'un doute subsiste sur les documents présentés ou sur la conformité du dossier, l'interrogation et l'évaluation sont conduites normalement. En fin d'interrogation, le candidat est informé du doute de la commission, le cas est signalé au Président du jury et la notation est mise sous réserve de vérification.

• Déroulement de l'épreuve

Épreuve orale d'une durée de 40 minutes (40 minutes de préparation).

○ Phase de Préparation :

Le candidat est mis en loge et dispose de 40 minutes pour prendre connaissance de la fiche élaborée par la commission d'interrogation, se fixer une stratégie de négociation et adapter son offre et son argumentation aux paramètres de la fiche. Pendant la préparation, il pourra disposer de son dossier et des outils d'aide à la vente utilisés en situation réelle, dont il se sera muni.

○ L'épreuve se déroule en deux parties :

Dans un premier temps, face à la commission d'interrogation, l'un des interrogateurs jouant le rôle du client, le candidat simule l'entretien de vente en langue étrangère pendant 15 minutes au maximum;

Dans un second temps, pendant 25 minutes maximum, le candidat échange avec le jury sur :

- l'analyse de sa prestation lors de l'entretien vente,
- la constitution de son dossier et, en particulier, la construction de son offre commerciale et des supports d'aide à la vente qu'il a élaborés.

• Composition de la commission d'interrogation

La commission d'interrogation sera composée d'un formateur assurant l'enseignement de négociation-vente et d'un formateur assurant l'enseignement de négociation-vente en langue étrangère. La présence d'un professionnel, troisième membre de la commission, est souhaitable. Un des membres de la commission d'interrogation est désigné pour jouer le rôle du client.

• Évaluation

L'évaluation de la prestation du candidat est faite en s'appuyant sur le document présenté en *annexe 8 (grille d'aide à l'évaluation E52 forme ponctuelle)*.

Au recto, une grille « d'aide à l'évaluation » reprend les critères d'évaluation extraits du référentiel «Commerce International à référentiel européen ». Elle permet de dresser un profil de la prestation du candidat. Il est rappelé à cet égard que la prestation du candidat englobe les deux parties : simulation et analyse de la prestation. Outil de concertation entre les membres de la commission d'interrogation, la grille d'aide à l'évaluation fonde également l'harmonisation entre les commissions d'interrogation.

Au verso, une fiche d'appréciation permet de justifier la note (note globale sur 20 arrondie au demi point supérieur) attribuée à chaque candidat. C'est cette appréciation synthétique qui sera portée à la connaissance du candidat en cas de réclamation. Elle sera en conséquence obligatoirement remplie pour tous les candidats, quelle que soit la note attribuée.

Les commentaires portés par les commissions d'interrogation sur les grilles individuelles d'évaluation ne doivent concerner que la prestation du candidat, à l'exclusion de toute autre appréciation sur les conditions de recevabilité de la candidature

Le président de jury veillera à organiser l'harmonisation des évaluations des différentes commissions, en s'appuyant notamment sur une comparaison des profils obtenus à l'aide des grilles « d'aide à l'évaluation » et des notes attribuées.

PARTIE III – LES EPREUVES EN CCF

Cette modalité d'évaluation (*voir annexe 11*) concerne les établissements accueillant les étudiants préparant le BTS « Commerce International à référentiel commun européen » :

- par la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat,
- par la voie de l'apprentissage dans un établissement habilité,
- par la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité.

Les procédures d'habilitation sont définies par chaque rectorat conformément à la réglementation en vigueur.

I- Modalités générales d'organisation du CCF

Les établissements publics habilités se conformeront à l'arrêté du 24 juillet 2007 (nature et nombre de situations d'évaluation). Ils organiseront ces évaluations de telle sorte que les documents, qui pourraient être éventuellement demandés par le jury d'admission, puissent être mis à sa disposition à une date qui sera arrêtée par le Recteur de chaque académie organisatrice.

Pour chacune des unités concernées par le CCF, une commission de professeurs de l'enseignement public choisis parmi ceux qui dispensent les enseignements correspondants, pourra être constituée. Cette commission examinera attentivement les documents mis à la disposition du jury d'admission et formulera toute remarque et observation jugée utile pour éclairer la décision du jury qui arrête les notes attribuées aux candidats.

Les jurys d'admission sont académiques ou inter-académiques. Il est laissé toute latitude aux académies organisatrices pour en fixer la date. Ces jurys seront composés conformément aux dispositions de l'article 33 du décret du 9 mai 1995 modifié. Les établissements de formation, qu'ils soient ou non centres d'examens, seront destinataires de la présente circulaire et de ses annexes.

II- Le CCF : cas particuliers pour la première session

L'inspecteur d'académie – inspecteur pédagogique régional responsable du jury de la session 2009 pourra organiser dans le cadre de l'animation pédagogique une réunion d'harmonisation après la première situation d'évaluation.

III- Calendrier des CCF

Les contrôles en cours de formation se déroulent en première ou deuxième année en fonction de l'organisation des enseignements.

La convocation des candidats et de la commission d'interrogation est effectuée par le chef d'établissement.

En cas d'absence justifiée du candidat, une autre date d'évaluation lui sera proposée. En cas d'absence injustifiée ou réitérée, il n'y a pas de date de remplacement. Le candidat est déclaré absent et le diplôme ne peut lui être délivré.

IV- Modalités d'évaluation

Les situations d'évaluation sont décrites dans l'annexe 5 de l'arrêté portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Commerce international à référentiel commun européen » publié au BOEN n°32 du 13 septembre 2007.

Un candidat doublant la première année est dans l'obligation de repasser les épreuves de première année de CCF (E4).

Un candidat ayant échoué à la session 2008 du BTS Commerce international bénéficie d'équivalences d'épreuves tel que mentionné dans le tableau de correspondance de l'annexe 6 du référentiel du BTS « Commerce international à référentiel commun européen ». Les sous épreuves « Exploitation du système d'information » (E42) et « Négociation vente » (E52) ne donnent lieu à aucune équivalence.

V- Proposition de notes

La commission d'interrogation **ne communique en aucun cas les notes aux candidats**, celles-ci n'étant à ce stade que des propositions. Ces propositions de notes sont transmises par les établissements de formation à la commission académique chargée de valider les notes proposées au jury final à une date fixée pour chaque académie ou groupement d'académies.

La commission académique sera nécessairement réunie avant le 10 juin 2009 pour valider les propositions de notes de CCF réalisées au cours de cette année scolaire.

La commission est présidée par le président du jury. Elle est composée d'enseignants de commerce international ayant organisé le CCF dans leur établissement.

VI- Les épreuves en CCF

➤ **E4 Études et veille commerciales**

1- **Sous-épreuve E41 : Analyse diagnostique des marchés étrangers (coefficient 4)**

Voir annexe 12 (grille d'aide à la constitution du dossier E4 forme CCF) et annexe 13 (grille d'aide à l'évaluation E41 forme CCF)

• **Finalités et objectifs**

Cette épreuve permet d'évaluer les compétences du candidat à mener une veille commerciale permanente, à collecter de l'information économique, juridique sociale et commerciale relative à un marché étranger et à préparer la prise de décision commerciale internationale.

• **Situations d'évaluation**

Deux situations d'évaluation doivent être proposées au cours de la première année. Les deux situations d'évaluation sont distinctes et étalées dans le temps. Les évaluations se situent entre novembre et la fin de l'année scolaire.

Situation d'évaluation 1 : Étude d'un marché étranger

Support d'évaluation

À partir d'un cahier des charges proposé par une entreprise ou l'équipe pédagogique, le candidat réalise l'étude d'un marché étranger.

La situation d'évaluation s'appuie sur un dossier personnel élaboré par le candidat (10 pages maximum, hors annexes). Ce dossier, présenté selon les règles de la communication écrite professionnelle, doit comporter :

- une présentation du contexte de l'étude,
- une description de la méthodologie de recherche d'informations présentant explicitement le planning de réalisation de l'étude, les supports et les sources,
- une analyse critique des sources utilisées,
- une synthèse organisée des informations traitées mettant en évidence des données pays et des données sectorielles,
- le cas échéant, un cahier des charges pour sous-traiter une étude permettant de collecter des informations complémentaires nécessaires,
- les annexes constituées des informations brutes collectées.

Déroulement de l'épreuve

Épreuve orale : interrogation d'une durée de 15 minutes au maximum.

Le dossier support de l'épreuve est mis à la disposition de la commission d'évaluation une semaine avant la date fixée pour l'interrogation.

Le candidat présente son dossier pendant 5 minutes. La commission d'évaluation s'entretient pendant 10 minutes au maximum avec le candidat sur les techniques et méthodes qu'il a utilisées à l'occasion de la réalisation de l'étude présentée.

Composition de la commission d'interrogation

La commission d'interrogation est composée de deux membres : un professeur chargé de l'enseignement ayant ou ayant eu l'étudiant en unité de formation « Étude et veille commerciales » et un professionnel. En cas d'absence du professionnel, celui-ci pourra être remplacé par un professeur chargé de l'enseignement études et veilles commerciales, vente à l'export, gestion des opérations d'import-export.

Situation d'évaluation 2 : Diagnostic à l'international

Support d'évaluation

À partir du dossier présenté lors de la situation d'évaluation précédente, éventuellement enrichi, ou à partir d'un dossier proposé par une entreprise ou l'équipe pédagogique, le candidat établit un diagnostic interne et externe en vue de préparer une décision de développement international.

Déroulement de l'épreuve

Épreuve orale : interrogation d'une durée de 15 minutes au maximum.

Le dossier support de l'épreuve est mis à la disposition de la commission d'évaluation une semaine avant la date fixée pour l'interrogation.

Le candidat présente son dossier pendant 5 minutes. La commission d'évaluation s'entretient pendant 10 minutes au maximum avec le candidat sur les techniques et méthodes qu'il a utilisées à l'occasion de la réalisation de l'étude présentée.

Composition de la commission d'interrogation

La commission d'interrogation est composée de deux membres : un professeur chargé de l'enseignement ayant ou ayant eu l'étudiant en unité de formation « Étude et veille commerciales » et un professionnel. En cas d'absence du professionnel, celui-ci pourra être remplacé par un professeur chargé de l'enseignement études et veilles commerciales, vente à l'export, gestion des opérations d'import-export.

2- Sous-épreuve E42 : Exploitation du système d'information (coefficient 2)

Voir annexe 14 (grille d'aide la constitution du dossier E42 forme CCF) et annexe 15 (grille d'aide à l'évaluation E42 forme CCF)

- **Finalités et objectifs**

Cette épreuve permet d'évaluer, dans un contexte professionnel de collecte et traitement de l'information commerciale, les compétences des candidats, dans le domaine de l'utilisation de l'outil informatique, à présenter et diffuser l'information commerciale en respectant les contraintes techniques et éthiques. La validation de cette épreuve couvre l'ensemble des compétences de C2i niveau 1 ainsi que des compétences spécifiques au domaine professionnel.

- **Situations d'évaluation**

Deux situations d'évaluation doivent être proposées au cours de la première année. Les deux situations d'évaluation sont distinctes et étalées dans le temps. Les évaluations se situent entre novembre et la fin de l'année scolaire.

Situation d'évaluation 1 : Recherche et exploitation d'informations

Support d'évaluation

L'évaluation prend appui sur les travaux menés par le candidat en matière de recherche, de mise en forme d'informations et de mise à jour du système d'information. Ces travaux partent d'une situation professionnelle fournie par une entreprise ou l'équipe pédagogique.

Déroulement de l'épreuve

Situation orale et pratique ; interrogation d'une durée de 15 minutes au maximum sur poste informatique.

À partir d'un dossier structuré rassemblant les travaux effectués dans leur variété, le candidat présente pendant 5 minutes maximum, les outils numériques de recherche d'information utilisés, les modalités d'interrogation des bases de données auxquelles il a eu recours et les techniques de mise à jour des bases de données mises en œuvre.

La commission d'interrogation s'entretient ensuite avec le candidat pendant 10 minutes au maximum. L'entretien porte sur les techniques de collecte et de diffusion de l'information qu'il a mises en œuvre, sur les fonctionnalités des logiciels et des outils de communication électronique qu'il a utilisés.

La commission peut demander au candidat une manipulation à partir d'un poste de travail relié à un réseau et connecté à Internet.

Composition de la commission d'interrogation

La commission d'interrogation est composée de deux professeurs intervenant en « études et veilles commerciales internationales » ou « vente à l'export » ou « gestion des opérations d'import-export », dont l'un au moins ayant ou ayant eu l'étudiant en unité de formation « informatique commerciale ».

Situation d'évaluation 2 : Communication professionnelle

Support d'évaluation

À partir d'un ensemble d'informations collectées et organisées préalablement dans le cadre d'une situation professionnelle fournie par une entreprise ou par l'équipe pédagogique, le candidat est mis dans une situation de communication précise et produit au cours de sa formation, et sous le contrôle de son formateur, les supports adaptés en utilisant les outils bureautiques. L'ensemble de ces supports est fourni à la commission d'interrogation une semaine avant l'évaluation.

Déroulement de l'épreuve

Situation orale et pratique ; interrogation d'une durée de 15 minutes au maximum.

Lors de l'évaluation, le candidat est amené à présenter pendant 5 minutes la situation de communication dans laquelle il a été placé et les supports qu'il a produits en fonction de cette situation. L'entretien avec la commission d'interrogation qui suit cette présentation porte sur la justification du choix des outils et supports. Au cours de cet entretien, le candidat peut être amené à faire une démonstration à partir des logiciels qu'il a utilisés.

Composition de la commission d'interrogation

La commission d'interrogation est composée de deux professeurs intervenant en « études et veilles commerciales internationales » ou « vente à l'export » ou « gestion des opérations d'import-export », dont l'un au moins ayant ou ayant eu l'étudiant en unité de formation « informatique commerciale ».

➤ **E5 Vente à l'export**

1- Sous-épreuve E51 : Prospection et suivi de clientèle (coefficient 3)

Voir annexe 16 (grille d'aide à la constitution du dossier E51 forme CCF) et annexe 17 (grille d'aide à l'évaluation E51 forme CCF)

• Finalités et objectifs

Cette épreuve permet d'évaluer les compétences professionnelles acquises par le candidat au cours du ou des stages menés en France et/ou à l'étranger et/ou au cours d'une mission export. Elle porte sur la préparation et la conduite d'une prospection commerciale intégrant les caractéristiques spécifiques des marchés cibles et sur les aptitudes du candidat à analyser une situation d'entreprise étrangère en ayant une approche socioculturelle.

Elle s'appuie à la fois sur les savoirs acquis par le candidat lors de sa formation et sur son expérience en entreprise, en particulier à l'étranger.

• Situations d'évaluation

Une situation d'évaluation est proposée au cours de la deuxième année, pendant le premier semestre.

La situation d'évaluation porte sur des activités de prospection à l'international dans un contexte interculturel.

• Support d'évaluation

Le candidat doit fournir à la commission d'interrogation, préalablement à l'épreuve, une synthèse écrite de 10 pages maximum (hors annexes) portant sur son expérience de prospection dans un contexte interculturel, vécue au cours de son stage à l'étranger ou lors d'une mission export ou éventuellement dans le cadre d'un stage en France. Dans le cas d'une prospection en direction de la France, le contexte interculturel s'appréciera au travers des particularités de l'organisation et du management de l'entreprise dans laquelle ou pour laquelle l'étudiant a réalisé son stage à l'étranger.

Ce dossier est conçu à l'aide de données et de documents réels dont certains peuvent être proposés en langue anglaise.

Ce dossier comprend :

- un descriptif (3 pages maximum) de l'entreprise d'accueil ou de l'entreprise commanditaire de la mission dans son contexte géographique, organisationnel et commercial,
- une présentation du contexte commercial, organisationnel et culturel de la prospection à laquelle le candidat a participé,
- la méthodologie suivie lors des activités de prospection du candidat et les adaptations nécessaires mises en œuvre pour créer et développer des relations professionnelles dans le pays où les prospects sont situés,
- le résultat de l'action de prospection replacé dans un contexte commercial, budgétaire et interculturel.

- **Déroulement de l'épreuve**

Épreuve orale d'une durée de 30 minutes maximum.

À partir du dossier, le candidat présente oralement, pendant 15 minutes au maximum, la méthodologie employée pour conduire la prospection. Il peut être amené à expliciter les choix de cibles, en cohérence avec la stratégie commerciale de l'entreprise, à présenter les différentes composantes du plan d'action commerciale sur le marché visé, les moyens d'évaluation d'un partenaire, ainsi que les actions concrètes de prospection. Il doit en outre mettre en exergue l'impact des variables socioculturelles dans sa démarche de prospection et montrer comment il en a tenu compte dans sa gestion des relations dans un contexte étranger.

Le candidat s'entretient ensuite pendant 15 minutes au maximum avec le jury. Le questionnement vise à préciser le contenu du dossier support présenté par le candidat et à approfondir des points de méthode et/ou de techniques.

- **Composition de la commission d'interrogation**

La commission d'interrogation est composée du formateur assurant la formation du candidat en « prospection et suivi de clientèle » et d'un professionnel ; à défaut, de deux professeurs assurant l'enseignement de « prospection et suivi de clientèle », de « communication et management interculturels », de « négociation vente ».

2- Sous-épreuve E52 : Négociation vente en langue vivante étrangère (coefficient 3)

Voir annexe 18 (grille d'aide à la constitution du dossier E52 forme CCF) et annexe 19 (grille d'aide à l'évaluation E52 forme CCF)

- **Finalités et objectifs**

L'objectif visé est d'apprécier la capacité du candidat à :

- mobiliser ses connaissances en matière de communication et négociation dans un contexte pluriculturel ;
- mener une analyse critique et adapter une offre commerciale à un client étranger ;
- conduire une négociation ;
- communiquer en langue étrangère en situation de négociation-vente.

La langue étrangère est choisie par le candidat, au moment de son inscription à l'examen, parmi les langues étudiées au cours de la formation.

- **Situations d'évaluation**

Deux situations d'évaluation doivent être proposées au cours de la deuxième année, de novembre à la date de remontée des notes au service académique des examens (date fixée par chaque académie). Il est **impossible de grouper la première et la seconde situation d'évaluation**.

Situation d'évaluation 1 : Préparation à la vente (coefficient 1)

Support d'évaluation

Un dossier portant sur la demande d'un client et comprenant des informations relatives au marché et à l'entreprise concernés est fourni au candidat par les interrogateurs. Ce dossier présente une situation concrète et précise permettant de réaliser une préparation de vente, conçue autant que possible à l'aide de données et de documents inspirés d'une situation réelle. Certains des documents fournis peuvent être proposés en langue anglaise ou dans la langue vivante étrangère choisie par le candidat pour cette épreuve.

À partir du dossier fourni, le candidat mène, au cours de sa formation et sous contrôle de son formateur, une analyse de la situation de préparation de vente, définit l'offre commerciale adaptée au client étranger identifié et propose des outils d'aide à la vente. Il remet sa production à la commission d'interrogation avant l'évaluation sous forme d'un dossier de préparation à la vente.

Déroulement de l'épreuve

Épreuve orale d'une durée de 15 minutes au maximum.

Le candidat présente, pendant 5 minutes maximum l'offre commerciale qu'il a construite et les outils qu'il a conçus pour assurer les succès de cette présentation.

À l'issue de cette présentation, le jury s'entretient avec le candidat, pendant 10 minutes au maximum. Cet entretien porte sur les techniques et méthodes employées par le candidat pour construire son approche client et sur les raisons de ses choix.

Composition de la commission d'interrogation

La commission est composée d'un professeur assurant l'enseignement de vente à l'export et d'un professionnel, à défaut, de deux professeurs assurant l'enseignement de vente à l'export, d'étude et veille ou de gestion des opérations d'import-export.

Situation d'évaluation 2 : Négociation en langue étrangère

Support d'évaluation

Le candidat dispose, avant la date prévue pour le passage de l'évaluation, d'une fiche de prospection. Cette fiche contient des informations issues du dossier de prospection du candidat et/ou créées par la commission d'interrogation. Cette fiche est établie dans la langue vivante étrangère choisie par le candidat pour cette épreuve.

Déroulement de l'épreuve

Épreuve orale d'une durée de 25 minutes au maximum.

Le candidat simule en langue étrangère, pendant 15 minutes au maximum, tout ou partie d'un entretien de vente avec un client étranger. Le candidat s'entretient ensuite, en français, pendant 10 minutes au maximum, avec le jury sur des points de méthodologie et de techniques afin de préciser sa démarche.

Composition de la commission d'interrogation

La commission est composée du formateur assurant l'enseignement de vente à l'export et d'un enseignant assurant l'enseignement de la langue étrangère concernée. La présence d'un professionnel, troisième membre de la commission, est souhaitable. Un des membres de la commission d'interrogation est désigné pour jouer le rôle du client.

RAPPEL : concernant les épreuves **E4 et E5**, comme pour l'épreuve sous forme ponctuelle, en l'absence de dossier, l'épreuve ne peut se dérouler. Tout candidat sans dossier est donc informé par la commission de l'impossibilité de conduire l'entretien. Il est alors considéré comme présent mais non validé et ne peut se voir délivrer le diplôme.

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, 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 l'autorité organisatrice,
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen,
- documents constituant le dossier non visés, non signés par les personnes habilitées à cet effet.

Le Recteur de l'Académie

Michel LEROY

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
COMMERCE INTERNATIONAL À REFERENTIEL EUROPEEN
Session 2009**

Présentation des annexes

1. **Calendrier des épreuves**
2. **Regroupements inter académiques**
3. **Modèle du livret scolaire**
4. **Règles de présentation du livret scolaire**
5. **Grille de contrôle de conformité du DOSSIER E42**
6. **Grille d'aide à l'évaluation E42 forme PONCTUELLE**
7. **Grille de contrôle de conformité du DOSSIER E52**
8. **Grille d'aide à l'évaluation E52 forme PONCTUELLE**
9. **Grille de contrôle de conformité du DOSSIER E62**
10. **Grille d'aide à l'évaluation E62 forme PONCTUELLE**

ANNEXES SPECIFIQUES A LA FORME CCF

11. **Dispositions générales du contrôle en cours de formation (CCF)**
12. **Grilles d'aide à la constitution du DOSSIER E41 FORME CCF**
13. **Grille d'aide à l'évaluation E41 FORME CCF**
14. **Grilles d'aide à la constitution du DOSSIER E42 FORME CCF**
15. **Grille d'aide à l'évaluation E42 FORME CCF**
16. **Grilles d'aide à la constitution du DOSSIER E51 FORME CCF**
17. **Grille d'aide à l'évaluation E51 FORME CCF**
18. **Grilles d'aide à la constitution du DOSSIER E52 FORME CCF**
19. **Grille d'aide à l'évaluation E52 FORME CCF**

**ANNEXE 1
Session 2009**

CALENDRIER DES ÉPREUVES

ÉPREUVES ÉCRITES

Date	Horaires métropole	Horaires Antilles	Horaires Polynésie française	Horaires Réunion	Épreuves
Lundi 11 mai 2009	14h00 à 17h00 (1)	10h00 à 13h00 (1)	06h00 à 09h00 (1)	16h00 à 19h00 (1)	E41* Analyse diagnostique des marchés étrangers (1)
Mardi 12 mai 2009	9h30 à 12h30 (1)	6h30 à 9h30 (1)	Lundi 11 mai 18h30 à 21h30 (1)	11h30 à 14h30 (1)	Communication en langue allemande / en LV rares (1)
	14h00 à 17h00 (1)	10h00 à 13h00 (1)	06h00 à 09h00 (1)	16h00 à 19h00 (1)	Autres langues rares (1)
Mercredi 13 mai 2009	9h30 à 12h30 (1)	6h30 à 9h30 (1)	Mardi 12 mai 18h30 à 21h30 (1)	11h30 à 14h30 (1)	E51* Prospection et suivi de clientèle (1)
	14h00 à 18h00 (2)	10h00 à 14h00 (2)	06h00 à 10h00 (2)	16h00 à 20h00 (2)	E61 Montage des opérations d'import-export (2)
Jeudi 14 mai 2009	9h30 à 12h30 (1)	6h30 à 9h30 (1)	Mercredi 13 mai 18h30 à 21h30 (1)	11h30 à 14h30 (1)	Communication en langue espagnole (1)
	14h00 à 18h00 (4)	10h00 à 14h00 (4)	06h00 à 10h00 (4)	16h00 à 20h00 (4)	E3 Environnement juridique et économique (4)
Vendredi 15 mai 2009	9h30 à 12h30 (1)	6h30 à 9h30 (1)	Jeudi 14 mai 18h30 à 21h30 (1)	11h30 à 14h30 (1)	Communication en langue anglaise (1)
	14h00 à 18h00 (3)	10h00 à 14h00 (3)	06h00 à 10h00 (3)	16h00 à 20h00 (3)	E1 Culture générale et expression (3)

* Concernent les candidats des établissements non habilités au CCF

ATTENTION :

1) Pour les épreuves « Autres langues qu'anglais, allemand ou espagnol », les candidats ne devront en aucun cas quitter la salle d'examen avant la fin de l'épreuve fixée à :

- 17 h 00 pour les candidats de la métropole
- 19 h 00 pour les candidats de la Réunion

3 heures de mise en loge

Communication en langue Espagnole : 1 heure de mise en loge minimum en métropole et à la Réunion

Communication en langue Allemande : 3 heures de mise en loge minimum en métropole et à la Réunion

Communication en langue Anglaise : 3 heures de mise en loge minimum en métropole et à la Réunion

2) Montage des opérations d'import-export : 2 heures de mise en loge minimum en métropole et à la Réunion

3) Culture générale et expression : 2 heures de mise en loge en métropole et à la Réunion

4) Economie-droit : 2 heures de mise en loge en métropole et à la Réunion

**LES DATES RELATIVES AUX ÉPREUVES ORALES, AUX CORRECTIONS ET AUX JURYS D'ADMISSION
SERONT FIXÉES PAR MESDAMES LES RECTRICES ET MESSIEURS LES RECTEURS.**

ANNEXE 2
Session 2009

REGROUPEMENTS INTERACADÉMIQUES

Centres inter académiques	Centres d'épreuves	Académies rattachées
Corrections et jury		
Aix - Marseille	Aix - Marseille	Corse
Amiens	Amiens Rouen	Rouen
Bordeaux	Bordeaux Limoges	Limoges Poitiers
Dijon	Clermont-Ferrand Dijon	Clermont-Ferrand
Grenoble	Grenoble Nouvelle Calédonie Polynésie Française	Polynésie française Nouvelle Calédonie
La Réunion	La Réunion	
Lille	Lille	
Lyon	Lyon	
Montpellier	Montpellier	
Nancy - Metz	Nancy - Metz	
Nantes	Nantes	
Nice	Nice	
Orléans -Tours	Orléans -Tours	
Reims	Reims	
Rennes	Rennes Caen	Caen
SIEC	SIEC Guadeloupe Martinique Guyane	Guadeloupe Martinique
Strasbourg	Strasbourg Besançon	Besançon
Toulouse	Toulouse	

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR COMMERCE INTERNATIONAL A référentiel commun européen	SESSION	NOM en majuscules :	Cachet de l'Établissement
	2009	Prénom :	
		Date de naissance	
		N° d'INSEE :	

CLASSE DE (1) :				MATIERES ENSEIGNEES dans l'ordre où elles figurent dans le règlement d'examen	CLASSE DE (2) :				APPRECIATIONS
1 ^{er} trim	2 ^e trim	3 ^e trim	moyenne		1 ^{er} trim	2 ^e trim	3 ^e trim	moyenne	
				ETUDE ET VEILLE DES MARCHES ETRANGERS					
				INFORMATIQUE COMMERCIALE					
				PROSPECTION ET SUIVI DE CLIENTELE					
				COMMUNICATION ET MANAGEMENT INTERCULTURELS					
				NEGOCIATION VENTE					
				NEGOCIATION VENTE EN LVE					
				GESTION DES OPERATIONS D'IMPORT- EXPORT					
				LANGUE VIVANTE A					
				LANGUE VIVANTE B					
				CULTURE GENERALE ET EXPRESSION					
				ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE ET JURIDIQUE					
				LANGUE VIVANTE C					

(1) année antérieure à celle de l'examen

(2) année de l'examen

(3) Très favorable – Favorable – Doit faire ses preuves

AVIS (3) DU CONSEIL DE CLASSE ET OBSERVATIONS EVENTUELLES

COTATION DE LA CLASSE				
Répartition en %	AVIS			Effectif total
	Très favorable	Favorable	Doit faire ses preuves	

RESULTAT DE LA SECTION LES 5 DERNIERES ANNEES			
Années	Présentés	Reçus	%

Date et signature du candidat et remarques éventuelles

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
COMMERCE INTERNATIONAL A RÉFÉRENTIEL EUROPÉEN**
 Session 2009
ANNEXE 3 LIVRET SCOLAIRE

	Etude et Veille des Marchés étrangers	Informatique commerciale	Prospection et suivi de clientèle	Communication et Management interculturels	Négociation vente	Négociation vente en LVE	Gestion des opérations d'Import-Export	Langue vivante A	Langue vivante B	Culture générale et Expression	Environnement économique et juridique	Langue vivante C						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
20																		
18																		
16																		
14																		
12																		
10																		
08																		
06																		
04																		
02																		
00																		

. Profil de la classe en noir

. Profil du candidat en rouge

Visa du Président du Jury,

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
COMMERCE INTERNATIONAL Á RÉFÉRENTIEL EUROPEEN**

ANNEXE 4

Session 2009

RÈGLES DE PRÉSENTATION DU LIVRET SCOLAIRE

Une présentation correcte du livret scolaire est indispensable pour permettre au jury d'admission de porter un jugement fiable sur les indications qu'il renferme. Il conviendra en particulier de veiller à :

- renseigner chaque ligne du livret par une note et une appréciation reportées par le professeur responsable de l'enseignement correspondant,
- compléter toutes les rubriques, en particulier celles qui comportent des informations statistiques,
- tracer au verso le graphique qui ne prendra en compte que les résultats de la deuxième année. La représentation (profil de la classe en noir, profil du candidat en rouge) ne devra faire apparaître **aucun signe distinctif** mais deux lignes brisées continues et d'épaisseur normale,
- respecter l'ensemble des consignes précédentes aux fins de garantir l'anonymat.

ANNEXE 5**CONTRÔLE DE CONFORMITE DU DOSSIER sous-épreuve E42 : Exploitation du système d'information**
Forme ponctuelle**BTS COMMERCE INTERNATIONAL****SESSION 2009****Sous épreuve E42 EXPLOITATION DU SYTÈME D'INFORMATION****CONTRÔLE DE CONFORMITE DU DOSSIER TEMOIN**

CANDIDAT :	Date de dépôt du dossier :
Nom :	Date du contrôle :
Prénom(s) :	Nom et prénom contrôleur :
Matricule :	Signature :

COMPOSITION DU DOSSIER TEMOIN

DOSSIER DES TRAVAUX EFFECTUÉS	OUI	NON
5 pages maximum (hors annexes)		
Définition de la situation professionnelle de départ		
Définition de l'environnement informatique utilisé		
Définition de l'accès aux informations utilisées		
Description de l'organisation du travail		
Liste structurée des travaux effectués		
ANNEXES		
Support numérique		
Productions du candidat sur support papier		
ATTESTATION DE CONFORMITE		
Certifie que le candidat a réellement réalisé les travaux présentés		
Établie par les formateurs dispensant les enseignements d'informatique commerciale		

DECISION : **Dossier témoin valide** **Dossier témoin non valide (cocher la ou les cases ci-dessous justifiant la décision prise)****RAPPEL : Arrêté du 22-7-2008 - J.O. du 8-8-2008 – B.O. n° 32 du 28 août 2008**

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 ;
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2009

Sous épreuve E42 EXPLOITATION DU SYTÈME D'INFORMATION

ÉPREUVE PONCTUELLE PRATIQUE ET ORALE

<p><u>CANDIDAT</u> :</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom(s) :</p> <p>Matricule :</p>	<p>Date :</p> <p><input type="checkbox"/> Matin</p> <p><input type="checkbox"/> Après midi</p> <p>Commission n°:</p>
---	--

30 minutes maximum sur poste informatique : Présentation 10 minutes maximum et Entretien sur le reste du temps

ÉVALUATION DU CANDIDAT

CRITERES D'ÉVALUATION DU CANDIDAT	--	-	+	++
Maîtrise des outils bureautiques				
Adaptation des supports à la situation de communication				
Maîtrise des outils de travail collaboratif				
Maîtrise des outils numériques de recherche d'information				
Maîtrise de l'utilisation des bases de données				
Capacité à enrichir le système d'information				
Respect de la sécurité et de l'intégrité du système d'information commerciale				

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2009

Sous épreuve E42 EXPLOITATION DU SYSTÈME D'INFORMATION

ÉPREUVE PONCTUELLE PRATIQUE ET ORALE

30 minutes maximum sur poste informatique : Présentation 10 minutes maximum et Entretien sur le reste du temps

CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :	Date : <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après midi Commission n°:
---	---

ÉVALUATION DU CANDIDAT

COMMENTAIRE⁽²⁾ SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION (Justification de la note)

NOTE SUR 20 ⁽¹⁾

⁽¹⁾ note arrondie au demi-point supérieur

Membres de la commission - -	Signatures
---	-------------------

⁽²⁾ Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

ANNEXE 7

CONTRÔLE DE CONFORMITE DU DOSSIER sous-épreuve E52 : Négociation vente en langue étrangère
Forme ponctuelle

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2009

Sous épreuve E52 NÉGOCIATION VENTE EN LANGUE ÉTRANGÈRE

CONTRÔLE DE CONFORMITE DU DOSSIER

CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :	Date de dépôt du dossier : Date du contrôle : Nom et prénom contrôleur : Signature :
--	---

COMPOSITION DU DOSSIER

Langue étrangère pour la simulation :

PRÉSENTATION DU DOSSIER	OUI	NON
6 pages maximum		
Présentation du contexte commercial		
Présentation du contexte de la négociation		
Présentation de l'offre de l'entreprise exportatrice		
Énumération des outils d'aide à la vente utilisés		

DECISION : **Dossier valide**

Dossier non valide (cocher la ou les cases ci-dessous justifiant la décision prise)

RAPPEL : Arrêté du 22-7-2008 - J.O. du 8-8-2008 – B.O. n° 32 du 28 août 2008

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 ;
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2009

Sous épreuve E52 NÉGOCIATION VENTE EN LANGUE ÉTRANGÈRE

ÉPREUVE PONCTUELLE ORALE

<p><u>CANDIDAT</u> :</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom(s) :</p> <p>Matricule :</p>	<p>Date :</p> <p><input type="checkbox"/> Matin</p> <p><input type="checkbox"/> Après midi</p> <p>Commission n°:</p>
---	--

40 minutes : Simulation 15 minutes maximum et Entretien 25 minutes maximum

ÉVALUATION DU CANDIDAT

CRITERES D'ÉVALUATION DU CANDIDAT	--	-	+	++
Qualité de l'analyse de la situation de négociation				
Adaptation de la préparation de la négociation à la situation et au client				
Pertinence de la stratégie de négociation adoptée				
Adaptation de la stratégie de négociation adoptée				
Maîtrise des techniques de vente				
Qualité de l'argumentation et écoute active du client				
Maîtrise de la relation de face à face dans un contexte interculturel				
Qualité de la communication en langue étrangère				
Capacité à proposer une solution adaptée				

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2009

Sous épreuve E52 NÉGOCIATION VENTE EN LANGUE ÉTRANGÈRE

ÉPREUVE PONCTUELLE ORALE

40 minutes : Simulation 15 minutes maximum et Entretien 25 minutes maximum

CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :	Date : <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après midi Commission n°:
---	---

ÉVALUATION DU CANDIDAT

COMMENTAIRE⁽²⁾ SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION (Justification de la note)

NOTE SUR 20 ⁽¹⁾

⁽¹⁾ note arrondie au demi-point supérieur

Membres de la commission - -	Signatures
---	-------------------

⁽²⁾ Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2009

Sous épreuve E62 CONDUITE DES OPÉRATIONS D'IMPORT-EXPORT**CONTRÔLE DE CONFORMITE DU DOSSIER**

CANDIDAT :	Date de dépôt du dossier :
Nom :	Date du contrôle :
Prénom(s) :	Nom et prénom contrôleur :
Matricule :	Signature :

COMPOSITION DU DOSSIER

PRÉSENTATION DU DOSSIER	OUI	NON
5 pages au maximum		
Descriptif de l'entreprise dans son contexte géographique, organisationnel et commercial (3 pages maximum)		
Descriptif des activités confiées dans le cadre du stage de suivi des opérations d'import-export dans leurs dimensions administrative, organisationnelle et relationnelle		
VOIE SCOLAIRE		
CERTIFICATS DE STAGE		
1 ^{ère} année : 8 semaines minimum		
1 ^{ère} année : 4 semaines à l'étranger		
2 ^{ème} année : 4 semaines minimum		
ENTREPRISE D'ACCUEIL		
2 ^{ème} année : entreprise réalisant des opérations de commerce international		
ATTESTATION D'ACTIVITE STAGE 1		
Certifie les activités et missions réalisées par le candidat		
Établie par l'entreprise d'accueil		
ATTESTATION D'ACTIVITE STAGE 2		
Certifie les activités et missions réalisées par le candidat		
Établie par l'entreprise d'accueil		
VOIE DE L'APPRENTISSAGE		
PHOTOCOPIE DU CONTRAT DE TRAVAIL OU CERTIFICAT DE L'EMPLOYEUR		
ATTESTATION DE CONFORMITE		
Certifie les activités et missions réalisées par le candidat		
Établie par l'entreprise d'accueil		

DECISION : Dossier valide Dossier non valide (*cocher la ou les cases ci-dessous justifiant la décision prise*)**RAPPEL : Arrêté du 22-7-2008 - J.O. du 8-8-2008 – B.O. n° 32 du 28 août 2008**

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

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

BTS COMMERCE INTERNATIONAL **SESSION 2009**
Sous épreuve E62 CONDUITE DES OPÉRATIONS D'IMPORT-EXPORT

ÉPREUVE PONCTUELLE ORALE

<p><u>CANDIDAT</u> :</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom(s) :</p> <p>Matricule :</p>	<p>Date :</p> <p><input type="checkbox"/> Matin</p> <p><input type="checkbox"/> Après midi</p> <p>Commission n°:</p>
---	--

30 minutes : Présentation 10 minutes maximum suivie d'un entretien

ÉVALUATION DU CANDIDAT

CRITÈRES D'ÉVALUATION DU CANDIDAT	--	-	+	++
Pertinence de l'analyse du processus logistique et des solutions retenues				
Qualité de l'analyse de l'efficacité de la prestation des prestataires de service				
Qualité de l'analyse des solutions logistiques retenues par l'entreprise				
Pertinence de l'analyse du rôle de chaque document dans le processus d'import-export				
Pertinence de l'analyse des incidents potentiels et des solutions proposées				
Qualité de la communication avec les intermédiaires				

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2009

Sous épreuve E62 CONDUITE DES OPÉRATIONS D'IMPORT-EXPORT

ÉPREUVE PONCTUELLE ORALE

30 minutes : Présentation 10 minutes maximum suivie d'un entretien

CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :	Date : <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après midi Commission n°:
---	---

ÉVALUATION DU CANDIDAT

COMMENTAIRE⁽²⁾ SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION (*Justification de la note*)

NOTE SUR 20 ⁽¹⁾

Membres de la commission

-
-

Signatures

⁽¹⁾ note arrondie au demi-point supérieur

⁽²⁾ Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

ANNEXE 11 DISPOSITIONS GENERALES DU CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION POUR LE BTS COMMERCE INTERNATIONAL

Le Contrôle en Cours de Formation est une modalité nouvelle pour les enseignants des sections de techniciens supérieurs « commerce international à référentiel commun européen ». Il implique une plus grande individualisation de l'enseignement centré sur l'acquisition des compétences. (1)

Il donne aux enseignants une autorité sur l'évaluation certificative et une responsabilité vis-à-vis de l'ensemble de la communauté éducative

1. Textes réglementaires

Textes intéressant les diplômés de niveau 3 (BTS)

- Arrêté du 9 mai 1995 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le CCF au baccalauréat professionnel, au brevet professionnel et au brevet de technicien supérieur.
- Note de service 97-077 du 18 mars 1997 relative à la mise en œuvre du CCF au brevet de technicien supérieur, au baccalauréat professionnel et au brevet professionnel.
- Décret n°2004-1380 du 15 décembre 2004.
- Arrêté du 24 juillet 2007 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « commerce international à référentiel commun européen », applicable à l'ensemble des candidats lors de la session 2009.

2. Principe général

Le contrôle en cours de formation repose sur 4 principes généraux :

- Les candidats sont évalués pendant leur formation lorsqu'ils ont acquis un bloc significatif de compétences représentatives de la formation. Les moments d'évaluation sont donc variables selon les centres de formation et selon les étudiants.
- Les évaluations sont effectuées par les formateurs –enseignant et/ou professionnel du candidat.
- Les évaluations portent sur des compétences terminales, issues du référentiel, qui sont évaluées une seule fois.
- Les compétences sont contrôlées par sondage.

3. Les situations d'évaluation

La mise en œuvre du CCF s'appuie sur la notion de situation d'évaluation.

Celle-ci se caractérise par un contexte professionnel, décrit dans le référentiel des activités professionnelles au travers des fonctions et dans l'annexe 5 de l'arrêté de création du diplôme.

Ces situations d'évaluation font partie intégrante du processus de formation. Elles ne diffèrent pas, dans leur contenu, des situations de formation car elles relèvent de références communes (les compétences à faire acquérir).

Les situations d'évaluation ne visent pas à évaluer obligatoirement de façon exhaustive toutes les compétences. En conséquence, les compétences non évaluées sont réputées acquises.

Le candidat est informé par l'évaluateur - formateur des objectifs visés par les situations d'évaluation : conditions de réalisation, modalités, critères d'évaluation.

(1) « La compétence est la mobilisation de savoir, savoir être, savoir faire, dans un contexte professionnel pour une finalité professionnelle. On ne mesure pas la compétence, seuls les effets de la compétence sont mesurables »

4. Les périodes d'évaluation

Les périodes d'évaluation :

- sont prédéfinies et indiquées par la circulaire nationale d'organisation propre à chaque diplôme. Elles sont portées à la connaissance des étudiants dès le début de la formation,
- s'intègrent dans la progression pédagogique de l'ensemble de l'équipe pédagogique, y compris les maîtres de stage en entreprise.

Ces périodes d'évaluation sont placées en première ou en seconde année de formation, en fonction de l'organisation des enseignements. Les dates butoirs sont fixées par le service des examens après consultation de l'inspecteur d'académie – Inspecteur pédagogique régional en charge de la filière.

Les moments d'évaluations sont fixés à l'intérieur de ces périodes et peuvent varier :

- d'un étudiant à un autre ;
- d'un centre à un autre, en fonction du projet pédagogique de l'équipe ;
- d'une année sur l'autre, en fonction de l'activité et du niveau des étudiants concernés.

5. L'évaluation

Elle est effectuée par un ou deux formateurs ayant, ou ayant eu, le candidat en formation et un professionnel. La connaissance du travail réel (et non déclaratif) accompli par le candidat, des progrès réalisés pendant la formation et du niveau atteint préalablement est indispensable à une évaluation pertinente.

Lorsque le(s) formateur(s) estime(nt) que plusieurs étudiants ont acquis un bloc significatif de compétences représentatives de la formation, et précisées de façon limitative dans la définition d'épreuve, ceux-ci sont convoqués par le chef d'établissement.

Le service des examens peut demander aux établissements la communication du planning des évaluations.

En cas d'absence injustifiée, le candidat ne peut pas être évalué pour cette épreuve, le diplôme ne pourra lui être délivré. En cas d'absence justifiée, le candidat peut être une nouvelle fois convoqué pendant la période d'évaluation.

Ces possibilités d'évaluation d'un petit groupe d'étudiants ne conduisent pas à interrompre la formation des autres étudiants du groupe.

Le total des durées des différentes situations d'évaluation ne peut excéder la durée maximale prévue pour l'épreuve ponctuelle terminale équivalente. Les durées prévues pour chaque situation d'évaluation dans le texte définissant l'épreuve en CCF sont des maxima.

Les compétences sont certifiées à un niveau d'exigence terminal tel qu'il est rédigé dans le référentiel.

L'évaluation est globale.

Les critères d'évaluation sont les mêmes que ceux de l'épreuve ponctuelle terminale. Les grilles d'évaluation de chaque situation d'évaluation seront annexées dans la circulaire nationale d'organisation.

En tout état de cause, quel que soit le niveau atteint, un étudiant devra impérativement avoir été évalué à la fin de la (ou des) période(s) prévue(s).

Remarque : Conformément à la réglementation, les candidats des établissements publics et privés sous contrat, des CFA ou section d'apprentissage habilités, de la formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités, peuvent être contraints de passer l'épreuve sous sa forme ponctuelle, sur décision rectoriale, en cas de dysfonctionnements constatés dans le respect des modalités de mise en œuvre du CCF.

ANNEXE 12

COMPOSITION DU DOSSIER pour les situations d'évaluation en CCF de la sous-épreuve E41 : Analyse diagnostique des marchés étrangers

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

Session 2009

Sous épreuve E41 ANALYSE DIAGNOSTIQUE DES MARCHÉS ÉTRANGERS

CCF - SITUATION 1 : ÉTUDE D'UN MARCHÉ ÉTRANGER
Aide à la constitution du dossier

<p>CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :</p>	<p><u>INTITULÉ DE L'ÉTUDE :</u></p>
--	--

Composition du dossier

PRÉSENTATION DU DOSSIER		OUI	NON
Présentation du contexte de l'étude			
Description de la méthodologie de recherche d'informations présentant explicitement, le planning de réalisation de l'étude, les supports et les sources			
Analyse critique des sources utilisées			
Synthèse organisée des informations traitées mettant en évidence des données pays et des données sectorielles			
Cahier des charges pour sous-traiter une étude permettant de collecter des informations complémentaires nécessaires (le cas échéant)			
Annexes constituées des informations brutes collectées			
Repérage des compétences et attitudes professionnelles mises en œuvre et des savoirs mobilisés			
COMPÉTENCES ET ATTITUDES PROFESSIONNELLES		SAVOIRS ASSOCIÉS MOBILISÉS	
UC41AP1	Organiser les priorités de travail, établir le planning de travail et être autonome dans l'organisation de son travail	S11.1	Démarche marketing
		S11.2	Structure et fonctionnement d'un marché
UC41CP1	Mener une veille commerciale permanente (recherche documentaire), collecter l'information à l'étranger, s'assurer de leur fiabilité et de leur pertinence au regard de la recherche	S11.3	Plan marketing
		S11.4	Veille
UC41CP2	Analyser et sélectionner l'information commerciale et repérer les contraintes réglementaires sur les marchés étrangers	S11.5	Études de marché
		S11.7	Stratégie d'internationalisation
UC41CP3	Élaborer le cahier des charges pour sous traiter des études et assurer le suivi de sa mise en œuvre sur le marché étranger	S12.1	Environnement géopolitique
		S11.8	Réseaux de soutien à l'internationalisation
Observations		S12.2	Grandes zones géopolitiques
		S13.1	Statistiques descriptives
		S13.2	Gestion du temps
		S15.1.	L'approche des différents cadres juridiques

CCF - SITUATION 2 : DIAGNOSTIC À L'INTERNATIONAL
Contrôle du dossier

CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :	INTITULÉ DU DOSSIER :
---	--------------------------------------

Composition du dossier

PRÉSENTATION DU DOSSIER	OUI	NON
Diagnostic interne		
Diagnostic externe		
Conclusions et recommandations dans le respect de la stratégie de l'entreprise		

Repérage des compétences et attitudes professionnelles mises en œuvre et des savoirs mobilisés

COMPÉTENCES ET ATTITUDES PROFESSIONNELLES		SAVOIRS ASSOCIÉS MOBILISÉS	
UC41CP4	Formuler des recommandations pour établir un plan d'action opérationnel conforme à la politique commerciale de l'entreprise et aux conclusions de l'analyse diagnostique du marché étranger	S11.1	Démarche marketing
UC41CP5	Analyser et établir la synthèse de l'information collectée	S11.2	Structure et fonctionnement d'un marché
UC41AP2	Etre attentif aux opportunités et aux menaces détectées dans l'environnement	S11.3	Plan marketing
UC41AP3	Adopter un mode de raisonnement commercial	S11.4	Veille
Observations :		S11.5	Études de marché
		S11.6	Diagnostic export
		S11.7	Stratégie d'internationalisation
		S12.1	Environnement géopolitique
		S11.8	Réseaux de soutien à l'internationalisation
		S12.2	Grandes zones géopolitiques
		S13.1	Statistiques descriptives
		S13.2	Gestion du temps
		S14.1	Communication écrite
		S15.1.	L'approche des différents cadres juridiques

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

Session 2009

Sous épreuve E41 ANALYSE DIAGNOSTIQUE DES MARCHÉS ÉTRANGERS

CANDIDAT :

Nom :

Prénom(s) :

.....Matricule :.....

CCF - SITUATION 1 : ÉTUDE D'UN MARCHÉ ÉTRANGER

Date :

Matin

Après midi

Commission n°:.....

15 minutes maximum : Présentation 5 minutes et entretien 10 minutes maximum

Intitulé de l'étude :				
CRITÈRES D'ÉVALUATION DU CANDIDAT	- -	-	+	+ +
Efficacité de la gestion du temps et de l'organisation du travail				
Rigueur de la recherche et de la sélection des informations				
Qualité de l'analyse				
Qualité de la synthèse des informations				
Membres de la commission : - -	Signatures :			

CCF - SITUATION 2 : DIAGNOSTIC Á L'INTERNATIONAL

Date :

Matin

Après midi

Commission n°:.....

15 minutes maximum : Présentation 5 minutes et entretien 10 minutes maximum

Intitulé du dossier :				
CRITÈRES D'ÉVALUATION DU CANDIDAT	- -	-	+	+ +
Qualité de l'analyse des informations				
Qualité de la synthèse des informations				
Cohérence des conclusions et recommandations				
Qualité de la communication écrite				
Membres de la commission : - -	Signatures :			

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

Session 2009

Sous épreuve E41 ANALYSE DIAGNOSTIQUE DES MARCHÉS ÉTRANGERS**CCF - ÉVALUATION PROPOSÉE**

CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :	Date de la première situation d'évaluation
	Date de la seconde situation d'évaluation

Notes proposées		
Situations d'évaluation	Coefficient	Note
Situation 1 Étude d'un marché étranger	2	
Situation 2 Diagnostic à l'international	2	
Total sur 80 :	NOTE FINALE SUR 20 ⁽¹⁾ :	

⁽¹⁾ note arrondie au demi-point supérieur**COMMENTAIRE⁽²⁾ SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION (Justification de la note)**➤ **Situation 1 Étude d'un marché étranger**➤ **Situation 2 Diagnostic à l'international**

Situation d'évaluation 1		Situation d'évaluation 2	
Membres de la commission	Signatures	Membres de la commission	Signatures
-		-	
-		-	

⁽²⁾ Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

Session 2009

Sous épreuve E42 EXPLOITATION DU SYSTÈME D'INFORMATION

CCF - SITUATION 1 : RECHERCHE ET EXPLOITATION D'INFORMATIONS

Aide à la constitution du dossier

CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :	INTITULÉ DU DOSSIER :
---	--------------------------------------

Composition du dossier

PRÉSENTATION DU DOSSIER	OUI	NON
Présentation des outils numériques de recherche d'information utilisés		
Présentation des modalités d'interrogation des bases de données consultées		
Présentation des techniques de mise à jour des bases de données mises en œuvre		

Repérage des compétences et attitudes professionnelles mises en œuvre et des savoirs mobilisés

COMPÉTENCES ET ATTITUDES PROFESSIONNELLES			SAVOIRS ASSOCIÉS MOBILISÉS		
UC42CP1	Utiliser les techniques appropriées pour collecter l'information disponible sous tous supports		S2.1	Composantes et fonctionnalités d'une configuration informatique	
UC42CP2	Organiser et évaluer le processus de collecte et de traitement de l'information		S2.2	Techniques de recherches d'informations	
UC42CP3	Utiliser et mettre à jour une base de données de contacts d'affaire		S2.3	Utilisations professionnelles et fonctionnalités des logiciels bureautiques	
UC42CP4	Mettre à jour et enrichir régulièrement le système d'information commerciale		S2.4	Outils de communication électronique	
UC42AP1	Mener une veille informationnelle méthodique		S2.5	Bases de données	
			S2.6	Protection des données	

Observations

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

Session 2009

Sous épreuve E42 EXPLOITATION DU SYSTÈME D'INFORMATION**CCF - SITUATION 2 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE**
Aide à la constitution du dossier

CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :	INTITULÉ DU DOSSIER :
---	--------------------------------------

Composition du dossier

PRÉSENTATION DU DOSSIER	OUI	NON
Présentation de la situation de communication		
Présentation des supports produits en fonction de la situation de communication		

Repérage des compétences et attitudes professionnelles mises en œuvre et des savoirs mobilisés

COMPÉTENCES ET ATTITUDES PROFESSIONNELLES		SAVOIRS ASSOCIÉS MOBILISÉS	
UC42CP5	Communiquer pour préparer la décision	S2.1	Composantes et fonctionnalités d'une configuration informatique
Observations :		S2.3	Utilisations professionnelles et fonctionnalités des logiciels bureautiques
		S2.4	Outils de communication électronique
		S2.5	Bases de données
		S2.6	Protection des données
		S1 4.1	Communication écrite

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2009

Sous épreuve E42 EXPLOITATION DU SYSTÈME D'INFORMATION

CANDIDAT :

Nom :

Prénom(s) :

.....**Matricule :**.....

**CCF - SITUATION 1 :
 RECHERCHE ET EXPLOITATION D'INFORMATIONS**

Date :

Matin

Après midi

Commission n°:.....

15 minutes maximum sur poste informatique : Présentation 5 minutes maximum et entretien 10 minutes maximum

Intitulé du dossier :				
CRITÈRES D'ÉVALUATION DU CANDIDAT	--	-	+	++
Maîtrise des outils du travail collaboratif (recherche exploitation de l'information)				
Maîtrise de l'utilisation des bases de données				
Capacité à enrichir le système d'information				
Respect de la sécurité et de l'intégrité du système d'information commerciale				
Membres de la commission : - -	Signatures :			

**CCF - SITUATION 2 :
 COMMUNICATION PROFESSIONNELLE**

Date :

Matin

Après midi

Commission n°:.....

15 minutes maximum : Présentation 5 minutes et entretien 10 minutes maximum

Intitulé du dossier :				
CRITÈRES D'ÉVALUATION DU CANDIDAT	--	-	+	++
Maîtrise des outils bureautiques				
Adaptation des supports à la situation de communication				
Maîtrise des outils de travail collaboratif (communication professionnelle)				
Membres de la commission : - -	Signatures :			

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2009

Sous épreuve E42 EXPLOITATION DU SYSTÈME D'INFORMATION

CCF - ÉVALUATION PROPOSÉE

CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :	Date de la première situation d'évaluation
	Date de la seconde situation d'évaluation

Notes proposées		
Situations d'évaluation	Coefficient	Note
Situation 1 Recherche et exploitation d'informations	1	
Situation 2 Communication professionnelle	1	
Total sur 40 :	NOTE FINALE SUR 20 ⁽¹⁾ :	

⁽¹⁾ note arrondie au demi-point supérieur

COMMENTAIRE⁽²⁾ SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION (Justification de la note)

➤ **Situation 1 Recherche et exploitation d'informations**

➤ **Situation 2 Communication professionnelle**

Situation d'évaluation 1		Situation d'évaluation 2	
Membres de la commission	Signatures	Membres de la commission	Signatures
-		-	
-		-	

⁽²⁾ Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

ANNEXE 16

COMPOSITION DU DOSSIER pour les situations d'évaluation en CCF de la sous-épreuve E51 :
Prospection et suivi de clientèle

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2009

Sous épreuve E51 PROSPECTION ET SUIVI DE CLIENTÈLE

CCF - SITUATION D'ÉVALUATION
ACTIVITÉS DE PROSPECTION À L'INTERNATIONAL DANS UN CONTEXTE INTERCULTUREL
Aide à la constitution du dossier

CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :	INTITULE DE LA SYNTHÈSE :
--	----------------------------------

COMPOSITION DU DOSSIER

PRÉSENTATION DU DOSSIER		OUI	NON
10 pages maximum hors annexes			
Descriptif de l'entreprise d'accueil ou de l'entreprise commanditaire de la mission dans son contexte géographique, organisationnel et commercial			
Présentation du contexte commercial, organisationnel et culturel de la prospection réalisée			
Méthodologie suivie lors des activités de prospection et adaptations mises en œuvre pour créer et développer des relations professionnelles dans le pays des prospects			
Résultat de l'action de prospection dans un contexte commercial, budgétaire et interculturel			
Analyse de l'action de prospection et de la gestion des relations professionnelles dans le contexte du stage ou de la mission.			
Repérage des compétences et attitudes professionnelles mises en œuvre et des savoirs mobilisés			
COMPÉTENCES ET ATTITUDES PROFESSIONNELLES		SAVOIRS ASSOCIÉS MOBILISÉS	
UC51CP1	Identifier et sélectionner les cibles en accord avec les caractéristiques spécifiques des marchés étrangers	S31.1	Concept et particularités du marketing international
UC51CP2	Évaluer les potentialités des clients actuels	S31.2	Segmentation, ciblage, positionnement
UC51CP3	Organiser la prospection et communiquer avec les clients potentiels	S31.3	Prospection internationale
UC51CP4	Analyser, évaluer et suivre la prospection	S31.4	Politique d'offre à l'international
UC51CP5	Constituer, gérer et mettre à jour un réseau de contacts pertinent et pluriculturel	S31.5	Politique de présence à l'étranger
UC51CP6	Animer un réseau de vente et un portefeuille de clients	S31.6	Politique de communication internationale
UC51CP7	Rassembler, analyser et sélectionner des informations sur les processus décisionnels et les méthodes de négociation dans différents pays	S32.1	Éléments d'appréciation de la valeur d'un partenaire
UC51CP8	Rassembler des informations sur les pratiques sociales et culturelles afin de communiquer efficacement avec les contacts étrangers	S32.2	Éléments de suivi de l'activité commerciale
UC51CP9	Intégrer, appliquer et enrichir le réseau multiculturel de contacts étrangers	S32.3	Budgets
UC51CP10	Animer, stimuler et gérer le réseau de vente et des contacts	S33.1	Communication interpersonnelle
UC51AP1	Communiquer avec les contacts, utiliser et élargir le réseau de contacts professionnels	S34.1	Protection internationale de la propriété intellectuelle
UC51AP2	Être loyal et prendre en considération les intérêts de l'entreprise	S34.2	Contrats de distribution
UC51AP3	Travailler en équipe	S41.1	Communication de groupe
UC51AP4	Tirer profit de l'expérience, mettre en œuvre les bonnes pratiques	S42.1	Concepts de base de l'analyse interculturelle
UC51AP5	Prendre en considération les différences culturelles du monde des affaires	S42.2	Communication et négociation interculturelle
Observations		S42.3	Approche socioculturelle
		S42.4	Culture et pratiques managériales

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2009

Sous épreuve E51 PROSPECTION ET SUIVI DE CLIENTÈLE

**CCF - SITUATION D'ÉVALUATION
ACTIVITES DE PROSPECTION À L'INTERNATIONAL DANS UN CONTEXTE
INTERCULTUREL**

30 minutes maximum : Présentation 15 minutes maximum et entretien 15 minutes maximum

CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :	Date : <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après midi Commission n°:
---	---

Intitulé de la synthèse :				
CRITÈRES D'ÉVALUATION DU CANDIDAT	--	-	+	++
Qualité de la démarche d'identification et de sélection de la cible de prospection				
Maîtrise des outils et techniques de prospection				
Maîtrise des outils et techniques d'évaluation de la prospection				
Qualité de l'analyse de l'impact des variables socioculturelles				
Pertinence de l'intégration de l'impact des variables socioculturelles dans la démarche de prospection				
Capacité à gérer des relations dans un contexte étranger				
Membres de la commission : - -	Signatures :			

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2009

Sous épreuve E51 PROSPECTION ET SUIVI DE CLIENTÈLE

CCF - SITUATION D'ÉVALUATION ACTIVITES DE PROSPECTION À L'INTERNATIONAL DANS UN CONTEXTE INTERCULTUREL

30 minutes maximum : Présentation 15 minutes maximum et entretien 15 minutes maximum

CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :	Date : <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après midi Commission n°:
---	---

CCF – EVALUATION PROPOSEE

COMMENTAIRE⁽²⁾ SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION (*Justification de la note*)

NOTE SUR 20 ⁽¹⁾

Membres de la commission - -	Signatures
---	-------------------

⁽¹⁾ note arrondie au demi-point supérieur

⁽²⁾ Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

ANNEXE 18

**COMPOSITION DU DOSSIER pour les situations d'évaluation en CCF de la sous-épreuve E52 :
Négociation vente en langue étrangère**

BTS COMMERCE INTERNATIONAL **SESSION 2009**

Sous épreuve E52 NEGOCIATION VENTE EN LANGUE ETRANGERE

**CCF – SITUATION D'ÉVALUATION 1 :
PRÉPARATION DE LA VENTE
Aide à la constitution du dossier**

<p>CANDIDAT : Nom : Prénom(s) : Matricule :</p>	<p>INTITULE DU DOSSIER :</p>
--	-------------------------------------

Composition du dossier

PRÉSENTATION DU DOSSIER			OUI	NON
Présentation de l'offre commerciale construite				
Définition et préparation des points négociables				
Réalisation d'outils d'aide à la vente et de supports de communication				
Évaluation des risques commerciaux et politiques				
Prise en compte des règles culturelles et éthiques				
Évaluation des conséquences de différences éventuelles en termes de coûts, dates limites et risques				
Repérage des compétences et attitudes professionnelles mises en œuvre et des savoirs mobilisés				
COMPÉTENCES ET ATTITUDES PROFESSIONNELLES			SAVOIRS ASSOCIÉS MOBILISÉS	
UC52CP1	Rédiger une offre adaptée		S51.1	Éléments constitutifs du prix
UC52CP2	Préparer et organiser la mission de vente		S51.2	Présentation de l'offre
Observations			S51.3	Techniques de négociation
			S52.1	Contrats commerciaux internationaux
			S52.2	Contrats de vente

BTS COMMERCE INTERNATIONAL **SESSION 2009**
Sous épreuve E52 NEGOCIATION VENTE EN LANGUE ETRANGERE

CANDIDAT :

Nom : **Prénom(s) :**
 **Matricule :**

CCF - SITUATION 1 : PREPARATION DE LA VENTE

Date : **Matin** **Après midi**

Commission n°:

15 minutes maximum : Présentation 5 minutes maximum et entretien 10 minutes maximum

Intitulé du dossier :				
CRITERES D'ÉVALUATION DU CANDIDAT	--	-	+	++
Qualité de l'analyse de la situation de négociation				
Adaptation de la préparation de la négociation à la situation et au client				
Pertinence de la stratégie de négociation adoptée				
Membres de la commission :	Signatures :			
-				
-				

CCF - SITUATION 2 : NEGOCIATION EN LANGUE ETRANGERE

Date : **Matin** **Après midi**

Commission n°:

25 minutes maximum : Simulation 15 minutes maximum et entretien 10 minutes maximum

Intitulé de la fiche de prospection :				
CRITERES D'ÉVALUATION DU CANDIDAT	--	-	+	++
Adaptation de la stratégie de négociation adoptée				
Maîtrise des techniques de vente				
Qualité de l'argumentation et écoute active du client				
Maîtrise de la relation de face à face dans un contexte interculturel				
Qualité de la communication en langue étrangère				
Capacité à proposer une solution adaptée				
Membres de la commission :	Signatures :			
-				
-				

