

# BTS ASSISTANT DE MANAGER

<b>EPREUVE</b>	<b>E6 (coef. 4)</b> <b>ACTIONS PROFESSIONNELLES</b>
----------------	--

<b>VOIE/ FORMATION</b> <b>RUBRIQUES</b>	<b>CANDIDATS SCOLARISÉS PUBLICS</b> et <b>PRIVÉS SOUS CONTRAT</b>	<b>CANDIDATS SALARIÉS</b> <b>SCOLARISÉS HORS CONTRATS</b> <b>FORMATION CONTINUE</b>
--	---	---

## MODALITÉS DE CERTIFICATION

<b>Forme de l'épreuve</b>	Épreuve orale en CCF	Épreuve orale en forme ponctuelle
<b>Nombre de situation(s) d'évaluation</b>	2 situations	1 situation

## CONFORMITÉ DU DOSSIER

<b>Nombre de documents supports</b>	<p>*Un dossier professionnel personnel en 2 exemplaires à remettre aux formateurs évaluateurs à la date fixée.</p> <p>*Un livret informatique <b>validé pendant les 2 ans de formation</b>. Il n'y donc pas de passage formelle devant la commission comme en forme ponctuelle.</p>	<p>*Un dossier professionnel personnel à déposer en 2 exemplaires par le candidat auprès du centre d'examen avant la date fixée par le recteur.</p>
<b>Composition du dossier d'évaluation</b>	<p>*Attestations de stages ou certificats de stages.</p> <p>*5 fiches descriptives d'actions professionnelles menées en milieu professionnel (réelles) ou en formation (simulées° :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ au moins 2 relèvent de la finalité 5 « Prises en charge d'activités déléguées » dont une portant sur un dossier spécialisé ;</li> <li>✓ au moins une doit relever des finalités 1 à 4 (activités de soutien) ;</li> <li>✓ parmi ces 5 actions, deux au moins doivent être inscrites dans un contexte international.</li> </ul> <p>*Le livret informatique du candidat, document support de l'évaluation ou de l'autoévaluation des compétences bureautiques informatiques du référentiel de certification. <b>Version numérique téléchargeable sur le site du CRCOM pour la forme ponctuelle.</b></p>	

## DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

<b>Durée de l'épreuve</b>	40 min max	1 heure maximum
<b>Déroulement de l'épreuve</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>Situation A (même principe en CCF et en forme ponctuelle)</u></b></p> <p><b>1<sup>ère</sup> phase</b> : 15 min max</p> <p>*Exposé du candidat pendant 5 à 10 min. Il présente chaque stage ou emplois (<i>organisation de l'accueil, poste de travail et ressources, travaux réalisés, contribution aux activités</i>). Il n'est pas interrompu. Le jury conduit ensuite un bref entretien d'explication.</p>	

	<p><b><u>2<sup>ème</sup> phase</u></b> : 25 min max</p> <p>*La commission choisit une action à partir des fiches du dossier. Le candidat présente son action et peut s'appuyer sur tout document à sa convenance.</p> <p>*La commission demande des approfondissements sur les activités présentées.</p> <p>*Le jury peut étendre l'entretien à une action de nature différente présentée dans le dossier.</p> <p><b><u>3<sup>ème</sup> phrase</u></b> 20 min max <b><u>seulement en forme ponctuelle</u></b></p> <p>La commission vérifie par sondage le degré de maîtrise des compétences déclarées dans le livret. Entretien et démonstrations sur poste.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Situation B en CCF</u></b></p> <p>Les formateurs évaluateurs valident toutes les finalités <u>au fil du parcours de formation</u>. Il n'y a donc pas de passage formelle devant la commission comme en forme ponctuelle.</p>	
<b>COMMISSION D'INTERROGATION</b>		
<b>Composition de la commission</b>	<p>*Un professeur de finalités.</p> <p>*Un professionnel. En cas d'absence, il est remplacé par un autre professeur de finalités.</p>	
<b>Évaluation</b>	<p>La grille d'aide à l'évaluation est complétée collégalement par la commission. La note finale est arrondie au ½ point supérieur. En aucun cas, la note qui ne reste qu'une proposition, ne sera communiquée au candidat.</p> <p>Les commentaires ne doivent concerner que la prestation du candidat à l'exception de toute autre appréciation.</p> <p>12 pts : exposé et entretien sur l'action professionnelle choisie par la commission. 8 pts : maîtrise des compétences du livret informatique.</p>	
<b>STAGES EN ENTREPRISE</b>		
<b>Durée</b>	<p>12 semaines obligatoires sur les deux années dont 4 semaines consécutives au minimum par année.</p> <p>Prolongation possible de 4 semaines pendant les vacances scolaires.</p>	<p><b><u>Voie scolaire :</u></b></p> <p>12 semaines obligatoires sur les deux années dont 4 semaines consécutives au minimum par année.</p> <p>Prolongation possible de 4 semaines pendant les vacances scolaires.</p> <p><b><u>Voie de la formation continue</u></b></p> <p>12 semaines dont au moins 4 semaines dans un pays étranger ou un service à vocation internationale utilisant une langue étrangère.</p>

		<p><b><u>Voie de l'apprentissage :</u></b> Attestations remplacées par un certificat de travail confirmant le statut de candidat comme apprenti.</p> <p><b><u>Situation de perfectionnement</u></b> Certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans des activités représentatives du métier.</p> <p><b><u>Expérience professionnelle</u></b> Certificats de travail justifiant de la durée de l'emploi occupé.</p>
<b>Contexte (type d'organisation)</b>	<p>Tout type d'organisation</p> <p><u>1<sup>ère</sup> année</u> : de préférence dans un contexte international ou à vocation internationale avec utilisation d'une langue étrangère.</p> <p><u>2<sup>ème</sup> année</u> : dans un contexte nationale ou international.</p>	<p>Tout type d'organisation dont une dans un contexte à vocation internationale mobilisant une langue étrangère.</p>
<b>Lien avec l'épreuve</b>	<p>Les situations présentées dans le dossier doivent <b>être vécues ou observées</b> sur les lieux de stage.</p> <p>Elles servent de support direct à deux épreuves professionnelles E4 et E6.</p>	<p>Les situations présentées dans le dossier doivent <b>être vécues ou observées</b> sur les lieux de stage ou de formation.</p> <p>Elles servent de support direct à deux épreuves professionnelles E4 et E6.</p>

### ***CONDITIONS DE VALIDITÉ***

<p><b>Absence de dossier</b></p> <p><b>Absence d'attestation de stage ou de certificat de travail</b></p> <p><b>Durée de stage ou de l'activité salariée insuffisante</b></p> <p><b>Certificat (s) ou attestation (s) non visé (es) ou non signé (es) par des personnes habilitées</b></p>	<p><b><u>Cas de non-conformité</u></b></p> <p>le candidat ne peut pas être interrogé à cette épreuve.</p> <p>Il est considéré comme non valide.</p> <p>La mention NV est reportée sur le bordereau de notation.</p> <p>Le candidat ne peut se voir délivrer le diplôme.</p> <p><i>En aucun cas, le dossier collectif ou classe ne sera autorisé.</i></p>	
<b>Absence non justifiée d'un candidat à une épreuve obligatoire</b>	<p><u>Absence à une sous épreuve</u> : la note zéro sera attribuée à cette épreuve. Elle sera ajoutée à la note de l'autre sous épreuve pour la note finale sur 20.</p>	<p>Le candidat ne peut pas être interrogé à cette épreuve. Il est considéré comme non valide.</p> <p>La mention NV est reportée sur le bordereau de notation.</p>

	<p><u>Absence aux deux sous-épreuves</u> : la mention « absent » figurera sur le bordereau de notation en face du nom du candidat. Le candidat ne peut se voir délivrer le diplôme.</p>	<p>Le candidat ne peut se voir délivrer le diplôme.</p>
<p><b>Fiches descriptives de projet incomplètes</b></p>	<p>Interrogation dans les conditions normales de l'épreuve. Les lacunes constatées seront pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation fournie dans la circulaire nationale d'organisation.</p>	
<p><b>Doute sur la conformité de l'entreprise</b></p> <p><b>ou</b></p> <p><b>présomption de fraude</b></p>	<p>Évaluation conduite normalement en faisant abstraction de toute suspicion de fraude. S'en tenir aux seuls critères indiqués dans la grille.</p> <p>La commission d'interrogation signalera au chef de centre ses soupçons sous la forme d'un rapport argumenté et accompagné des pièces justificatives.</p> <p>Le cas sera instruit par les autorités académiques compétentes et le jury de délibération devra statuer sur la décision à prendre ; celle-ci est proposée au recteur d'académie qui notifiera par arrêté la décision prise à l'encontre du candidat.</p>	

!- !- !- !- !- !- !- !- !- !