

BTS CGO

COMPTABILITÉ ET GESTION DES ORGANISATIONS

ÉPREUVE

Épreuve E6: (coef 3).
Conduite et présentation d'activités professionnelles

VOIE/ FORMATION RUBRIQUES	CANDIDATS SCOLARISÉS PUBLICS et PRIVÉS SOUS CONTRAT	CANDIDATS SALARIÉS SCOLARISÉS HORS CONTRATS FORMATION CONTINUE
MODALITÉS DE CERTIFICATION		
Forme de l'épreuve	Épreuve en CCF (Contrôle en cours de formation)	Épreuve pratique en forme ponctuelle
Nombre de situation(s) d'évaluation	<u>2 situations d'évaluation</u> * <u>Situation d'évaluation 1</u> (épreuve orale - coefficient 1,5) * <u>Situation d'évaluation 2</u> (épreuve pratique sur poste informatique - coefficient 1,5)	Une épreuve en 3 parties
Période d'évaluation	Lorsque le(s) formateur(s) estiment qu'un (ou plusieurs) étudiant(s) est (sont) prêt(s) à être évalué(s). il(s) est (sont) convoqué(s) par le chef d'établissement. l'évaluation ne peut pas avoir lieu avant la réalisation effective du second stage. Il est fortement recommandé de laisser au candidat un délai suffisant pour préparer cette évaluation sans toutefois dépasser deux mois après la fin du stage de deuxième année.	En fin d'année scolaire à une date fixée par les autorités académiques.
CONFORMITÉ DU DOSSIER		
Nombre de documents supports	1 dossier d'examen support substantiel de l'épreuve mis à la disposition de la commission d'évaluation une semaine avant la date fixée pour l'interrogation.	1 dossier d'examen support substantiel de l'épreuve mis à la disposition de la commission d'évaluation à une date fixée par les autorités académiques.
Composition du dossier d'évaluation	<u>Situation d'évaluation 1</u> *un exemplaire des attestations de stage (ou des certificats de travail). *un mémoire de dix pages maximum (sans production d'annexes) comprenant :	*un exemplaire des attestations de stage (ou des certificats de travail). *un mémoire de dix pages maximum (sans production d'annexe) comprenant :

	✓ une description succincte des entreprises ou des organisations d'accueil et de leur système d'information comptable et de gestion ✓ la présentation synthétique des travaux réalisés pendant les stages (ou dans le cadre de l'emploi occupé).	✓ une description succincte des entreprises ou des organisations d'accueil et de leur système d'information comptable et de gestion ; ✓ la présentation synthétique des travaux réalisés pendant les stages (ou dans le cadre de l'emploi occupé). *5 fiches d'activités portant sur les travaux professionnels réalisés dans le cadre de leur emploi et/ou sur des activités réalisées. *les supports numériques associés permettant de mettre les activités en œuvre pendant l'épreuve (peuvent être apportés par le candidat le jour de l'épreuve).
	<u>Situation d'évaluation 2</u> *5 fiches d'activités portant sur les activités réalisées au cours de la formation notamment dans le cadre des «activités professionnelles de synthèse» et éventuellement pour l'une d'entre elles, pendant l'horaire «d'informatique et organisation du système d'information». *Les supports numériques associés permettant de mettre les activités en œuvre pendant l'épreuve.	
	Les candidats doivent présenter au moins 5 fiches portant sur des activités à caractère professionnel différentes mettant en œuvre des ressources informatiques. Ces activités doivent avoir un caractère de synthèse et recouvrir, dans leur ensemble, les domaines de compétences relevant <u>d'au moins six processus</u> du référentiel de certification. Au travers de ces 5 activités, les candidats doivent avoir mis en œuvre, au moins une fois, un tableur, un traitement de textes, un gestionnaire de bases de données relationnelles et un progiciel de gestion ou les modules spécialisés d'un progiciel de gestion intégré (PGI). Les activités présentées doivent nécessairement pouvoir être mises en œuvre sur le poste de travail informatique pendant l'épreuve (<u>activités démontrables</u>). Dans le cas contraire, les fiches correspondantes ne pourront pas être prises en compte pour apprécier le caractère réglementaire de la composition du dossier (<i>voir conditions de validité</i>) Chaque activité est présentée sous forme d'une fiche recto-verso qui décrit les objectifs de l'activité, les compétences mises en œuvre, les démarches et les outils utilisés, l'analyse des résultats obtenus.	

DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

Durée de l'Épreuve	<u>Situation d'évaluation 1</u> 25 minutes au maximum *Exposé : 10 minutes maximum *Entretien : 15 minutes maximum <u>Situation d'évaluation 2</u> *Interrogation : 30 minutes maximum *Préparation : 25 minutes maximum.	Durée totale de l'épreuve : 50 minutes précédée de 25 min de préparation. L'épreuve se déroule en trois parties : *Première partie : 10 min maximum *Deuxième partie : 15 min maximum *Troisième partie : 25 min maximum
Déroulement de l'Épreuve	<u>Situation d'évaluation 1</u> <u>Première partie : exposé du candidat</u> (10 min max. sans interruption) Le candidat présente les travaux professionnels réalisés au cours des périodes de stages et qui sont décrits dans le mémoire qu'il a rédigé. Il choisit de présenter plus particulièrement le compte rendu d'un travail, d'un thème ou de développer une problématique en liaison avec son stage. Il peut illustrer son propos par la production de documents liés à ces travaux et par l'usage des outils de présentation qu'il juge utiles. <u>Deuxième partie : entretien</u> (15 min max) L'entretien mené par les membres de la commission d'évaluation vise essentiellement à évaluer les compétences en communication. l'entretien n'a pas pour objet d'évaluer le contenu des stages. Il ne constitue pas davantage un contrôle des connaissances techniques (qui sont évaluées par ailleurs). Il porte sur le mémoire et les travaux réalisés pendant les périodes de stages ou de l'emploi. <u>Situation d'évaluation 2</u> *Préparation : 25 minutes max. Le candidat prépare son intervention et l'ensemble des supports élaborés en APS. *Interrogation : 30 minutes max.	<u>Première partie : exposé du candidat</u> (10 min max. sans interruption) Le candidat présente les travaux professionnels réalisés au cours des périodes de stages et qui sont décrits dans le mémoire. <u>Deuxième partie : entretien</u> (15 min max) L'entretien mené vise essentiellement à évaluer les compétences en communication. Il porte sur le mémoire et les travaux réalisés pendant les périodes de stages ou de l'emploi. <u>Troisième partie : pratique sur poste informatique</u> Préparation : 25 min max Les candidats doivent se munir des logiciels, applications, ressources informatiques et documents nécessaires au déroulement de l'épreuve. Ils restent seuls responsables de la mise en œuvre de ces ressources. Les activités professionnelles de synthèse servent de support à l'évaluation de la pratique sur poste informatique. Pendant sa prestation sur le poste informatique, le candidat explique et justifie les démarches, les méthodes et les opérations qu'il a mises en œuvre et peut présenter et commenter les supports ayant servi à la réalisation de l'activité désignée.

	Les candidats passent l'épreuve sur les équipements et à l'aide des ressources utilisées en formation. Pendant sa prestation sur le poste informatique, le candidat explique et justifie les démarches, les méthodes et les opérations qu'il a mises en œuvre. Il répond aux questions et aux sollicitations de la commission d'évaluation.	
COMMISSION D'INTERROGATION		
Composition de la commission	<u>Situation d'évaluation 1</u> *un professeur ayant ou ayant eu le candidat en formation, enseignant la "Gestion comptable, fiscale et sociale" ou la "Gestion de la performance et de l'organisation". *un professionnel. En cas d'absence du professionnel, celui-ci sera remplacé par un professeur chargé de l'un des enseignements cités ci-dessus. <u>Situation d'évaluation 2</u> *Deux professeurs ayant ou ayant eu le candidat en formation, enseignant la "Gestion comptable, fiscale et sociale" ou la "Gestion de la performance et de l'organisation" ou "L'informatique et l'organisation du système d'information". De préférence, l'un d'entre eux doit enseigner "L'informatique et l'organisation du système d'information". *Un professionnel peut être associé à la commission ainsi constituée.	*Deux professeurs aux compétences complémentaires, enseignant en STS "Comptabilité et gestion des organisations", la "Gestion comptable, fiscale et sociale" ou la "Gestion de la performance et de l'organisation" ou encore l'Informatique et l'organisation du système d'information". *Un professionnel peut être associé à la commission ainsi constituée <i>En aucune façon, un examinateur (enseignant ou professionnel) ne peut interroger ses propres étudiants ou stagiaires.</i>
Évaluation	l'évaluation ne peut pas avoir lieu avant la réalisation effective du second stage. Il est fortement recommandé de laisser au candidat un délai suffisant pour préparer cette évaluation sans toutefois dépasser deux mois après la fin du stage de deuxième année. <u>situation 1.</u> *qualité du mémoire (40 % de l'évaluation) ; *qualité de la communication orale (60 %	*La qualité du mémoire : 20% de l'évaluation. *La qualité de la communication orale : 40% de l'évaluation. *La pratique sur poste informatique : 40% de l'évaluation. Grille d'aide à l'évaluation fournie.

	de l'évaluation).	
	Situation 2 : *cinq fiches d'activités validées portant sur au moins 6 processus. *Fiche d'évaluation fournie.	

STAGES EN ENTREPRISE

Durée	8 semaines dont 6 semaines au maximum en 1ère année	
Contexte (type d'organisation)	Entreprises spécialisées ou organismes prestataires de services comptables et de gestion. Services comptables et financiers du secteur public, secteur associatif.	
Lien avec l'épreuve	Support de réalisation des activités professionnelles présentées.	

CONDITIONS DE VALIDITE

Absence du candidat à une épreuve ou sous épreuve	En cas d'absence injustifiée, le candidat ne peut être évalué pour cette situation, le diplôme ne pourra lui être délivré : mention NV (non valide) reportée sur le bordereau de notation.	En cas d'absence non justifiée à une épreuve ou à une sous-épreuve obligatoire le candidat ne peut se voir délivrer le diplôme : mention " absent " reportée sur le bordereau de notation en face du nom du candidat.
Absence de dossier ou dossier non conforme	le candidat ne peut se voir délivrer le diplôme : mention NV (non valide) reportée sur le bordereau de notation.	
Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice	Le candidat ne peut se voir délivrer le diplôme : mention NV (non valide) reportée sur le bordereau de notation.	
Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen (sauf dérogation rectoriale)	Dossier non conforme : mention NV reportée sur le bordereau de notation.	
Absence de certificat de travail ou d'attestation de stage ou non visé (es) ou non signé (es) par des personnes habilitées	Impossibilité d'interroger le candidat qui ne peut se voir délivrer le diplôme : mention NV (non valide) reportée sur le bordereau de notation.	les autorités avertissent expressément les candidats des manquements constatés afin qu'ils se mettent en règle avant le début des épreuves. La date de remise des dossiers ainsi que le délai accordé au candidat pour se mettre en conformité sont fixés par les autorités académiques. En cas de non régularisation : le candidat ne peut se voir délivrer le diplôme : mention NV (non valide) reportée sur le bordereau de notation.

Dossier ne satisfaisant pas à certaines contraintes définies dans l'arrêté de création du diplôme (volume, nombre minimum ou maximum de travaux, règles formelles de présentation...),	Interrogation du candidat dans les conditions normales de l'épreuve. Les lacunes constatées seront pénalisées dans les limites prévues par les grilles d'évaluation. Non présentation des 5 fiches d'activités : <i>interrogation possible, mais la note sur vingt est <u>amputée d'une pénalisation de quatre points</u> par activité manquante.</i> Non présentation d'au moins six processus avec moins une fois l'utilisation d'un outil (tableur, traitement de textes, logiciel de gestion de base de données relationnelles et d'un progiciel de gestion ou des modules d'un progiciel de gestion intégré) : <u>pénalisation maximale de 6 points sur la note sur vingt.</u>	Interrogation du candidat dans les conditions normales de l'épreuve. Les lacunes constatées seront pénalisées dans les limites prévues par les grilles d'évaluation. Non présentation des 5 fiches d'activités : <i>interrogation possible, mais la note sur vingt est <u>amputée d'une pénalisation de deux points</u> par activité manquante.</i> Non présentation d'au moins six processus avec moins une fois l'utilisation d'un outil (tableur, traitement de textes, logiciel de gestion de base de données relationnelles et d'un progiciel de gestion ou des modules d'un progiciel de gestion intégré) : <u>pénalisation maximale de 3 points sur la note sur vingt.</u>
Logiciels, applications, ressources informatiques et documents nécessaires au déroulement de l'épreuve		Mention NV (non valide) : si Les candidats concernés ne sont pas munis de ces éléments ou ne sont pas en mesure de les installer et de les mettre en œuvre sur les matériels mis à leur disposition, ils ne peuvent pas être évalués.
Absence de fiches d'activités et des supports numériques	l'impossibilité d'interroger le candidat qui ne peut se voir délivrer le diplôme : mention NV (non valide) reportée sur le bordereau de notation.	
Présomption de fraude ou doutes sur la validité du dossier	L'évaluation de la prestation du candidat doit faire abstraction de toute suspicion de fraude et s'en tenir aux seuls critères indiqués dans la grille d'évaluation. - Le candidat est interrogé et évalué normalement. - L'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Le cas est signalé au président de jury sous la forme d'un rapport argumenté et accompagné des pièces justificatives. - Le cas sera instruit par les autorités académiques compétentes. Si, après vérification, le dossier est déclaré non-conforme, la mention "NV" est portée à l'épreuve.	

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