

E4– MISE EN ŒUVRE D'OPÉRATIONS DE TRANSPORT ET DE PRESTATIONS LOGISTIQUES
(coef. 6) – U4

I – Définition de l'épreuve

Objectifs, contenu et critères d'évaluation : voir le référentiel

II - Modalités d'évaluation

A. Contrôle en cours de formation

1.1. La composition du dossier

L'épreuve E4 donne lieu à une situation d'évaluation s'appuyant sur un rapport d'activités professionnelles réalisé par le candidat et validé conjointement par le maître de stage et par le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel. Ce rapport écrit rend compte et analyse le déroulement et le contenu des activités professionnelles réalisées. Sa rédaction et son contenu sont personnels.

Le rapport d'activités professionnelles comporte :

- une présentation de la/des entreprise(s) d'accueil (maximum deux pages par entreprise) ;
- une analyse d'activités professionnelles réalisées dans le cadre du pôle d'activités n° 1 « mise en œuvre d'opérations de transport et de prestations logistiques ». Elle doit porter principalement sur des opérations de transport et couvrir l'ensemble des activités du pôle n° 1.

La mention non valide (NV) est prononcée lorsqu'une des situations suivantes est constatée :

- absence du rapport d'activité ;
- dépôt du rapport d'activité au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à la durée requise par la réglementation de l'examen ;
- rapport d'activité non visé ou signé par les personnes habilitées à cet effet.

Le contrôle en cours de formation prend la forme d'une situation d'évaluation orale pouvant comporter plusieurs séquences sous la forme d'entretiens.

Les activités du pôle1 à évaluer sont les suivantes :

- A1.1 Réalisation d'opérations de transport et de prestations logistiques
- A1.2 Réalisation d'une opération de sous-traitance
- A1.3 Gestion des moyens matériels
- A1.4 Suivi du déroulement des opérations de transport et des prestations logistiques

1.2. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation de l'épreuve E4 sont les suivants :

- Le respect de la demande du client
- Le respect des réglementations, des normes, des procédures et des protocoles
- L'efficacité de la mobilisation des ressources matérielles
- La pertinence des solutions proposées face aux aléas
- La maîtrise du système d'information
- L'efficacité de la négociation
- La rigueur de la mise en œuvre des opérations
- La qualité de la communication écrite et orale

La commission d'évaluation est composée du professeur ayant en charge le suivi du candidat dans le cadre de l'enseignement « mise en œuvre des opérations de transport et de prestations logistiques » et d'un professionnel, ou à défaut d'un deuxième professeur en charge des enseignements professionnels en STS « Gestion des transports et logistique associée ».

Un support de communication peut soutenir la présentation du rapport d'activités. Le candidat doit pouvoir le mettre en œuvre en toute autonomie.

En l'absence de rapport d'activités, l'épreuve ne peut se dérouler. Tout candidat sans rapport d'activités sera donc informé par la commission de l'impossibilité de conduire l'entretien. En conséquence, la mention « non valide » lui sera attribuée et il ne pourra se voir délivrer le diplôme. Dans ce cas, il sera impératif de compléter la fiche de contrôle de conformité (**annexe...**) destinée au jury.

En aucun cas la note attribuée par l'équipe pédagogique ne sera communiquée aux candidats.

1.3. La validation des notes

Les établissements de formation adresseront au jury, à une date fixée par chaque rectorat, les différents documents utilisés lors de la situation d'évaluation un bordereau récapitulatif des notes obtenues par l'ensemble des candidats de l'établissement, avec les moyennes et l'écart-type.

Les établissements conservent et tiennent à disposition du jury le dossier de chaque candidat accompagné de la grille d'évaluation (**annexe 1**). Ils prendront appui sur l'outil d'aide à l'évaluation fourni en annexe 2.

Conformément à la réglementation, le jury procède à un examen attentif des documents fournis, formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note de l'ensemble des candidats. À cet effet, une commission d'harmonisation, émanation du jury, se réunit préalablement à la délibération du jury. Pour faciliter l'harmonisation des notes proposées en CCF, il est préférable que chaque établissement de formation soit représenté au sein de cette commission. Un temps nécessaire à ce travail sera donc prévu en conséquence par les divisions des examens et concours. La note de chaque candidat est définitivement arrêtée par le jury lors de la délibération finale.

B. Forme ponctuelle

Épreuve orale

Durée : 50 minutes

1. Rôle du dossier dans l'épreuve

L'interrogation repose sur un dossier mis à la disposition des interrogateurs. L'ensemble des documents qui composent ce dossier est un support d'informations mis à disposition de la commission d'interrogation. Il a pour objectif d'aider la commission à orienter son interrogation.

1.1 Composition du dossier

L'épreuve E4 s'appuie sur un dossier constitué des éléments suivants :

- les attestations de stage ou les certificats de travail ;
- un rapport d'activités professionnelles dont le contenu est visé par l'entreprise d'accueil et l'organisme de formation du candidat, ou par le candidat lorsqu'il ne dépend pas d'un organisme de formation.

Le rapport d'activités professionnelles comporte :

- une présentation de la/des entreprise(s) d'accueil (maximum deux pages par entreprise) ;

- une analyse d'activités professionnelles réalisées dans le cadre du pôle d'activités n° 1 « mise en œuvre d'opérations de transport et de prestations logistiques ». Elle doit porter **principalement sur des opérations de transport et couvrir l'ensemble des activités du pôle n° 1.**
- Les activités du pôle n°1 à évaluées sont :
 - A1.1 Réalisation d'opérations de transport et de prestations logistiques,
 - A1.2 Réalisation d'une opération de sous-traitance,
 - A1.3 Gestion des moyens matériels,
 - A1.4 Suivi du déroulement des opérations de transport et des prestations logistiques.

1.2. Validation du dossier

La mention non valide (NV) est prononcée lorsqu'une des situations suivantes est constatée :

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

Avant l'interrogation, un contrôle de conformité du dossier est effectué par une commission désignée par les autorités académiques.

Le dossier, dont la composition est décrite au paragraphe 1.1, doit répondre aux exigences du référentiel du diplôme telles qu'elles figurent dans le descriptif de l'épreuve E4.

En cas de dossier non conforme, c'est-à-dire ne correspondant pas à la description faite au paragraphe 1.1 ci-dessus, le candidat ne peut être interrogé à cette épreuve. Il est alors considéré comme présent mais non validé (on portera la mention NV) et ne peut se voir délivrer le diplôme.

En l'absence du dossier le jour de l'épreuve, l'interrogation ne peut se dérouler. Tout candidat sans dossier est donc informé par la commission d'interrogation de l'impossibilité de conduire l'entretien. Le candidat est dès lors considéré comme présent mais non validé (on portera la mention NV) et ne peut se voir délivrer le diplôme.

Si malgré le contrôle de la commission ad hoc, la commission d'interrogation a des doutes sur la validité du dossier lors de l'épreuve elle-même, elle interroge et évalue le candidat normalement et informe ensuite le président du jury et le service des examens sur la nature du problème rencontré.

2. Le déroulement de l'épreuve

2.1. Rôle de la réunion de concertation

Une réunion de concertation sera prévue par le président de jury, dans chaque académie autonome ou groupement d'académies, avant le début des interrogations. Chaque membre des commissions d'interrogation y sera convoqué. Lors de cette réunion, chaque interrogateur aura pour tâches de :

- lire les dossiers des candidats
- s'approprier les consignes d'évaluation

2.2 Composition de la commission d'interrogation

La commission d'évaluation est composée d'un professeur ayant en charge l'enseignement « Mise en œuvre des opérations de transport et de prestations logistiques » et d'un professionnel, ou à défaut d'un deuxième professeur de STS « Gestion des transports et logistique associée ».

Les professeurs sont issus de l'enseignement public ou privé sous contrat.

2.3. Modalités d'interrogation

• Lieu d'interrogation

Pour des raisons liées à des contraintes d'organisation, les autorités académiques pourront regrouper les candidats dans des centres d'interrogation situés dans des établissements publics ou privés sous contrat.

Un support de communication peut soutenir la présentation du rapport d'activités, support que le candidat doit pouvoir mettre en œuvre en toute autonomie. Seuls un vidéoprojecteur et un écran seront mis à sa disposition.

Déroulement de l'interrogation

L'épreuve E4 se déroule en deux temps :

- pendant une durée maximale de 20 minutes, le candidat présente son rapport d'activités professionnelles, sans être interrompu ;
- ensuite, la commission d'évaluation l'interroge sur les activités professionnelles réalisées pendant au plus 30 minutes.

2.4. Évaluation

L'évaluation de la prestation du candidat est faite en s'appuyant sur le document présenté en **annexe 1**, qui comprend :

- Au recto, une grille «d'aide à l'évaluation » qui reprend les critères d'évaluation extraits du référentiel du diplôme. Elle permet de dresser un profil de la prestation du candidat. 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 qui permet de justifier la note (note 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. En aucun cas cette appréciation ne peut intégrer d'autres critères que ceux relatifs à la prestation du candidat. En particulier, un doute sur la validité du dossier présenté ne peut être évoqué pour justifier une modulation de la note. Il est rappelé que ce cas de figure évoqué au point 1.2. doit faire l'objet d'un rapport au président de jury et aux autorités académiques.
- La commission prendra appui sur l'outil d'aide à l'évaluation donné en annexe 2.

2.5. Présomption de fraude

Tout candidat se présentant muni d'un dossier dont les caractéristiques, le contenu ou la présentation orale conduisent la commission d'interrogation à suspecter une tentative de fraude, est cependant interrogé dans les conditions normales de l'épreuve. La commission veillera par son questionnement à évaluer la réalité de la fraude sans s'écarter des attentes de l'évaluation telles que définies dans la grille d'évaluation.

La commission d'interrogation signalera au chef de centre ses soupçons sous la forme d'un rapport argumenté et accompagné éventuellement des pièces justificatives. Le cas sera instruit par les autorités académiques compétentes.

ANNEXE 1 : Épreuve E4 – CCF et Ponctuel

Mise en œuvre d'opération de transport et de prestations logistiques

BTS GESTION DES TRANSPORTS ET LOGISTIQUE ASSOCIÉE
Session 2021

CANDIDAT(E)	Nom et prénom :		
	Matricule :	NOTE	/20
Activités professionnelles réalisées			
Compétences mises en œuvre <i>(Indiquer les références des activités associées aux compétences)</i>			
Appréciation globale et Commentaires <i>(justification de la note)</i>			
Date :			
MEMBRES DE LA	<input type="text"/>	SIGNATURES	

CRITÈRES D'ÉVALUATION

	TI	I	S	TS
1 – Le respect de la demande du client				
2 – Le respect des réglementations, des normes, des procédures et des protocoles				
3 – L'efficacité de la mobilisation des ressources matérielles				
4 – La pertinence des solutions proposées face aux aléas				
5 – La maîtrise du système d'information				
6 – L'efficacité de la négociation				
7 - La rigueur de la mise en œuvre des opérations				
8 - La qualité de la communication écrite et orale				

QUESTIONS POSEES

QUESTIONS POSEES	
Note sur 120	
MEMBRES DE LA COMMISSION D'INTERROGATION	SIGNATURES
<ul style="list-style-type: none"> - - 	

Annexe 2 : outil d'aide à l'évaluation de l'épreuve E4

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES				Épreuve E4
DEGRÉ DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES				
<i>TI</i>	<i>I</i>	<i>S</i>	<i>TS</i>	
<i>Est passif</i>	<i>Exécute</i>	<i>Maîtrise</i>	<i>Est expert</i>	
1 - Le respect de la demande du client				
Ne comprend pas la demande	Ne respecte que partiellement la demande	Respecte la demande	Fait le lien entre les éléments de la demande et les contraintes qu'elles engendrent.	
2 - Le respect des réglementations, des normes, des procédures et des protocoles				
Ne met pas en œuvre les réglementations, normes, procédures et protocoles	Rencontre des difficultés dans l'application des réglementations, normes, procédures et protocoles	Applique les réglementations, normes, procédures et protocoles	Justifie l'emploi des réglementations, normes, procédures et protocoles et sait effectuer les contrôles	
3 - L'efficacité de la mobilisation des ressources matérielles				
La mobilisation des ressources n'est pas efficace	La mobilisation des ressources n'est que partiellement efficace	La mobilisation des ressources est efficace	La mobilisation des ressources est efficace et argumentée. Propose des axes d'amélioration	
4 - La pertinence des solutions proposées face aux aléas				
Ne propose pas de solutions adaptées	Propose mais ne se repère pas dans les différentes solutions proposées	Propose en argumentant des solutions pertinentes	Propose en argumentant de manière raisonnée d'autres solutions et fait preuve d'initiative	
5 - La maîtrise du système d'information				
Ne se repère pas dans le système d'information	Met en œuvre le système d'information sans analyser les choix	Analyse les contraintes et les ressources. Met en œuvre le système d'information en justifiant les choix	Met en œuvre le système d'information et si nécessaire propose des améliorations en argumentant de manière raisonnée, pour contribuer à l'efficacité professionnelle	
6 - L'efficacité de la négociation				
N'a pas recours à la négociation	A recours à la négociation mais n'utilise pas les techniques de négociation ou associées ou utilise les techniques de négociation sans les comprendre	Négocie en utilisant les techniques de négociation ou associées Comprend les techniques de négociation utilisées	Adapte les techniques de négociation en fonction de la situation et de son évolution	
7 - La rigueur de la mise en œuvre des opérations				
Ne parvient pas à mettre en œuvre des solutions prenant en compte la demande et les besoins ou ne répond pas au besoin	Met en œuvre des solutions ne prenant en compte que partiellement la demande et les besoins	Analyse la demande et les besoins, propose des solutions répondant partiellement aux contraintes organisationnelles	Démontre une capacité de synthèse, propose des choix en fonction d'arguments raisonnés en mettant en rapport des connaissances issues de plusieurs pôles d'activités	
8 - La qualité de la communication écrite et orale				
Ne communique pas	Fait un compte rendu partiel	Explique et fait comprendre	Fait adhérer par des qualités de conviction	