



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division des examens et concours**

Aix en Provence, le 1 décembre 2020

Bureau des examens et de l'enseignement  
supérieur et de la VAE

Affaire suivie par :  
Virginie Michel  
Tél : 04 42 91 72 01

Mél : [virginie.michel@ac-aix-marseille.fr](mailto:virginie.michel@ac-aix-marseille.fr)

Place Lucien Paye  
13621 Aix en Provence Cedex 1

Le recteur de la région académique Provence-Alpes-  
Côte d'Azur  
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille  
Chancelier des universités

A

Mesdames et messieurs les rectrices (eurs)  
d'académies  
Mesdames et Messieurs les cheffes, chefs de division  
des examens et concours  
Monsieur le directeur du SIEC  
Monsieur le directeur du CNED

**Objet :** Circulaire nationale d'organisation du BTS Management Commercial Opérationnel (MCO) – session 2021

**Référence :** décret n° 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation portant règlement général du BTS  
Arrêté du 15 octobre 2018 portant création du BTS MCO

Pièces jointes : Annexes 1 à 33 et 1 à 38

### **CIRCULAIRE NATIONALE DU BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL**

L'académie d'Aix-Marseille a été chargée par la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP) de définir les modalités générales d'organisation du BTS Management Commercial Opérationnel (MCO) pour la session 2021.

Les informations contenues dans cette circulaire et les 71 annexes doivent être communiquées aux établissements de formation.

## I – ORGANISATION DE L'EXAMEN

### 1. Dates des épreuves

Les épreuves de la session 2021 du B.T.S. Management commercial opérationnel se dérouleront selon le calendrier joint en **Annexe 1**.

### 2. Regroupements inter académiques

Ces regroupements et les académies autonomes sont précisés en **Annexe 2**.

Conformément aux instructions ministérielles, les académies pilotes assureront la gestion des candidats quelle que soit leur origine géographique. Les académies d'origine resteront chargées de l'inscription des candidats et de la délivrance du diplôme.

Conformément à la circulaire ministérielle n° 89-093 du 13 avril 1989, le règlement des frais sera assuré par l'académie pilote qui adresse les convocations, selon le principe "qui convoque, paie" (sauf pour les académies de Guadeloupe, Guyane, Martinique ainsi que Mayotte, Polynésie française et Nouvelle Calédonie).

### 3. Livret scolaire

Le modèle de livret scolaire et les consignes relatives à sa présentation sont fournis en **Annexe 3**. Il appartient à chaque académie de le faire reproduire recto-verso pour diffusion auprès des établissements et, éventuellement, des académies rattachées.

### 4. Épreuves écrites

Le modèle de copie EN en vigueur sera impérativement utilisé par tous les candidats et pour toutes les épreuves.

En cas de regroupement inter-académique, les académies pilotes se mettront en rapport avec les académies qui leur sont rattachées pour fixer les modalités d'anonymat et d'acheminement des copies.

A la session 2021, les épreuves écrites de culture générale et expression ainsi que de culture économique, juridique et managériale communes aux BTS tertiaires feront l'objet d'une correction dématérialisée.

En conséquence :

- un modèle de copie spécifique sera utilisée pour ces épreuves ;
- l'organisation de cette correction fera l'objet de consignes spécifiques élaborées par chaque académie.

### 5. Organisation des travaux des commissions des épreuves E41 et E42, E5, E6, EF2 et EF3

Les présidents de commission, désignés après consultation des IA-IPR concernés, peuvent être déchargés totalement ou partiellement des corrections ou interrogations afin de privilégier coordination et harmonisation.

Un temps de lecture des dossiers doit être prévu, pour les épreuves concernées, chaque jour en amont des interrogations.

Après interrogation, les dossiers sont conservés au centre d'examen, jusqu'à la session suivante, afin de répondre aux éventuelles contestations.

### 6. Conditions de présentation aux épreuves E41 et E42

La recevabilité des candidatures est réalisée par le service des examens.

Les épreuves E41 et E42 s'appuient chacune sur un dossier dont l'absence entraîne l'impossibilité d'interroger le candidat. Conformément à l'arrêté ministériel du 22 juillet 2008, la non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors **que l'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 celle requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées.

La mention « Non Valide » (NV) est alors reportée sur le bordereau de notation et le diplôme ne peut être délivré.

Pour chacune des épreuves E41 et E42, le dossier doit contenir les éléments suivants, au format PDF :

- la ou les attestations de stage (**Annexe 5**) ou de réalisation de contrat (**Annexe 6**) tamponnées et signées par les personnes habilitées ;
- l'ensemble des comptes rendus d'activité, regroupés dans un fichier par épreuve (**Annexes 8 et 9**).

Chacun des deux dossiers, un dossier E41 et un dossier E42, est transmis sous forme numérique en amont du déroulement des épreuves. Le destinataire, le mode de transmission ainsi que la date de dépôt de ces dossiers numériques sont définis par le service des examens de chaque académie.

Une commission académique de contrôle est chargée de vérifier la conformité des dossiers relatifs aux épreuves E41 et E42 pour les candidats présentant l'épreuve sous forme ponctuelle.

Les dossiers sont mis à disposition des commissions d'évaluation avant les épreuves selon un calendrier et des modalités fixés par chaque académie.

Lors des épreuves, le candidat se présente avec un équipement numérique autonome permettant d'accéder aux comptes rendus d'activité consultables par les commissions d'évaluation.

## **7. Préparation à l'épreuve E6**

L'épreuve s'appuie sur un contexte d'entreprise diffusé en complément de la présente circulaire. Ce contexte est identique pour les candidats évalués en CCF et ceux évalués sous forme ponctuelle. Il est à diffuser par le service des examens de chaque académie auprès de l'ensemble des candidats dès réception de la circulaire nationale d'organisation.

## **8. Épreuve facultative n°2 : Parcours de professionnalisation à l'étranger**

L'épreuve prend appui sur deux documents : une grille d'évaluation renseignée par le tuteur de l'entreprise d'accueil à l'étranger (**Annexe 17**) et une note de 8 à 10 pages rédigée par le candidat. Ces deux documents sont présentés à la commission d'interrogation en début d'épreuve qui vérifie la durée de deux mois de séjour minimum à l'étranger. Ils sont conservés pendant un an dans le centre d'interrogation.

L'absence de présentation de ces deux documents se traduit par l'impossibilité d'interroger le candidat. La note de zéro est attribuée.

## **9. Épreuve facultative n°3 : Entrepreneuriat**

L'épreuve facultative Entrepreneuriat s'appuie sur un dossier personnel comportant une dizaine de pages. Ce dossier est fourni à la commission d'évaluation deux semaines minimum avant l'épreuve, selon des modalités et le calendrier fixés par chaque académie.

L'absence de ce dossier se traduit par l'impossibilité d'interroger le candidat. La note de zéro est attribuée.

## **10. Suivi de la qualité des travaux des commissions d'évaluation**

Pour chacune des épreuves ou sous-épreuves ponctuelles, une réunion d'entente est organisée avant le début des corrections ou des interrogations. Une réunion d'harmonisation par épreuve ou sous-épreuve est également programmée à l'issue des corrections ou des interrogations.

En ce qui concerne les épreuves évaluées en CCF, une commission académique d'harmonisation se réunit sous l'autorité du (de la) président(e) de jury. Tout en respectant la liberté pédagogique des équipes, son objectif est de vérifier la conformité des processus d'évaluation au règlement d'examen. La commission s'assure également de l'équité de traitement des candidats.

#### **11. Jury de délibération**

Le jury de délibération, désigné par le recteur, sera composé conformément aux dispositions de l'article D643-31 du décret n° 2013-756 du 19 août 2013.

## II – DEROULEMENT DES EPREUVES

### 1. Épreuve 1 : Culture générale et expression - Coefficient : 3

Les objectifs et modalités d'évaluation sont communs à l'ensemble des BTS ayant cet intitulé d'épreuve. Les corrections peuvent ainsi être organisées en regroupant les BTS ayant le même sujet.

### 2. Épreuve 2 : Langue vivante 1 - Coefficient : 3

La liste des langues autorisées est la suivante : Allemand, Anglais, Arabe, Chinois, Espagnol, Hébreu, Italien, Japonais et Russe.

#### 2.1 Épreuve écrite : 2 h - Coefficient : 1,5

Cette sous-épreuve a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à comprendre une langue vivante étrangère écrite et à s'exprimer à l'écrit dans cette langue. Il s'agit de vérifier :

- la capacité du candidat à exploiter des textes abordant des problématiques commerciales, sans spécialisation ni difficultés techniques excessives et relevant de l'aire culturelle de la langue étudiée, pour se les approprier et en restituer les contenus ;
- la capacité du candidat à s'exprimer à l'écrit de manière pertinente et intelligible, à un niveau acceptable de correction.

Dictionnaire unilingue autorisé.

A – Forme ponctuelle, durée 2 heures

Support(s) pour l'écrit :

Un ou plusieurs documents en langue vivante étrangère dont le contenu est en relation avec la profession et avec l'aire culturelle et linguistique de référence. L'ensemble n'excèdera pas 50 lignes. Deux exercices de même pondération sont proposés :

1 – Compréhension de l'écrit

Rédaction en français d'un compte rendu faisant apparaître les idées essentielles du ou des documents supports.

2 – Expression écrite

Rédaction en langue vivante étrangère d'un écrit (courrier, courriel, bref rapport, etc.) en relation avec l'exercice de la profession à partir d'éléments de contexte ou de consignes en langue vivante étrangère ou en français.

B – Contrôle en cours de formation pour les candidats issus de la formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités

Il est constitué de deux situations d'évaluation de même poids se déroulant au cours de la deuxième année et correspondant aux deux activités langagières évaluées en épreuve ponctuelle : compréhension de l'écrit (1 heure, coefficient 1), expression écrite (1 heure, coefficient 1).

Les modalités de la sous-épreuve sont identiques à celles de la sous-épreuve ponctuelle.

#### 2.2 Épreuve orale : 20 minutes - Coefficient : 1,5

Cette sous-épreuve a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à exploiter des documents écrits et oraux en langue étrangère, abordant des problématiques commerciales, sans spécialisation ni difficultés techniques excessives et relevant de l'aire culturelle de la langue étudiée, pour se les approprier et en manier de façon argumentée les contenus.

Les supports d'évaluation remis au candidat en début de préparation sont constitués par un ou plusieurs documents (texte et/ou document audio ou vidéo) formant un ensemble assez bref. L'un de ces documents ou, le cas échéant, le document unique, est obligatoirement un enregistrement audio ou vidéo d'une durée maximale de 3 minutes. Il pourra s'agir, par exemple, de monologues, dialogues, discours, discussions, commentaires de journaux télévisés, émissions de radio ou encore des vidéos disponibles sur un site web d'hébergement. Il ne s'agira cependant en aucune façon d'écrit oralisé ni d'enregistrements issus de manuels. On évitera de même les articles de presse ou tout autre document conçus pour être lus. En effet, ces derniers parce qu'ils sont rédigés

dans une langue écrite compliquent considérablement la tâche de l'auditeur. De plus, la compréhension d'un article enregistré ne correspond à aucune situation dans la vie professionnelle.

Tout au long de la sous-épreuve, il est attendu que le candidat s'exprime dans une langue grammaticalement acceptable, adopte une prononciation claire et une intonation pertinente et mobilise une gamme de langue étendue.

Que ce soit en CCF ou sous forme ponctuelle, l'interrogation est conduite par un enseignant ou un formateur de langue vivante, intervenant dans une section MCO.

A – Contrôle en cours de formation

Durée : 20 minutes maximum

Préparation : 20 minutes

Dans un premier temps, le candidat rend compte en français de ce qu'il a compris du ou des document(s) (5 minutes environ).

Dans un second temps, le candidat présente en langue étrangère une analyse du ou des document(s). La commission conduit alors un entretien en langue étrangère avec le candidat à partir de l'analyse qu'il a développée. Au fil des échanges, le candidat est invité à réagir, décrire, reformuler, développer une argumentation, justifier son propos ou encore apporter des explications.

B – Forme ponctuelle (pour les candidats relevant de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, les candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle).

Durée : 20 minutes

Préparation : 20 minutes

Modalités de la sous-épreuve : la nature des supports d'évaluation ainsi que le déroulement de la sous-épreuve sont identiques à ceux de la sous-épreuve en CCF.

### **3. Épreuve 3 : Culture Économique Juridique et Managériale - Coefficient : 3**

Les objectifs et modalités d'évaluation sont communs à un ensemble de BTS tertiaires.

Les corrections peuvent ainsi être organisées en regroupant les BTS ayant le même sujet.

### **4. Épreuve 4 : Développement de la relation client et vente conseil, Animation, dynamisation de l'offre commerciale - Coefficient : 6**

#### **4.1 Épreuve 4.1 : Développement de la relation client et vente conseil – Coefficient : 3**

##### **1. Objectif**

L'objectif de la sous-épreuve E41 est de valider les compétences du candidat correspondant au bloc n°1 « Développer la relation client et assurer la vente conseil » :

- Assurer la veille informationnelle ;
- Réaliser des études commerciales ;
- Vendre ;
- Entretenir la relation client.

##### **2. Contenu**

La sous-épreuve E41 évalue les compétences et les savoirs associés décrits dans le bloc de compétences n°1 « Développer la relation client et assurer la vente conseil ».

##### **3. Critères d'évaluation**

- Les techniques et outils de la veille commerciale sont appropriés.
- L'information produite est fiable et pertinente pour la prise de décision.
- Les méthodologies d'études sont adaptées au contexte.

- Les résultats des études sont exploitables.
- La démarche de vente conseil est pertinente
- Les attentes du client et leurs évolutions sont prises en compte.
- Les techniques de fidélisation mises en œuvre sont adaptées.
- Les objectifs de vente, de fidélisation et d'accroissement de la valeur client sont atteints.
- La communication est mise en œuvre au service de l'efficacité relationnelle.

#### 4. Modalités d'évaluation

##### A. Contrôle en cours de formation

La sous-épreuve s'appuie sur un dossier faisant référence aux situations professionnelles vécues ou observées par le candidat au cours de sa formation y compris en milieu professionnel.

La sous-épreuve repose sur un dossier numérique personnel rédigé et constitué par le candidat et rendant compte, pour chaque activité réalisée, des éléments suivants :

- La (ou les) compétence(s) mobilisée(s) ;
- La date et la durée ;
- Le contexte professionnel ;
- Les objectifs poursuivis ;
- La méthodologie utilisée ;
- Les moyens et les techniques mis en œuvre ;
- Les résultats obtenus.

Chaque compte-rendu d'activité est accompagné de l'évaluation qui a été faite par le ou les professeurs.

Une commission d'évaluation est chargée d'apprécier le degré de maîtrise des compétences relevant du bloc n°1. Cette commission est composée d'un professeur de « *Développement de la relation client et vente conseil* » et ayant en charge le suivi du candidat pendant ses activités professionnelles et d'un professionnel, ou en l'absence de ce dernier, d'un deuxième professeur en charge d'enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20.

##### B. Forme ponctuelle

Sous-épreuve orale

Durée : 30 minutes

La sous-épreuve repose sur un dossier numérique personnel rédigé et constitué par le candidat et rendant compte, pour chaque situation professionnelle, des éléments suivants :

- La (ou les) compétence(s) mobilisée (s) ;
- La date et la durée ;
- Le contexte professionnel ;
- Les objectifs poursuivis ;
- La méthodologie utilisée ;
- Les moyens et les techniques mis en œuvre ;
- Les résultats obtenus.

Le dossier est remis au jury en format numérique suivant les conditions précisées par chaque académie. Son existence fait l'objet d'un contrôle de conformité par les autorités académiques avant l'interrogation.

L'ensemble des comptes rendus des activités réalisées devra être accessible par le jury lors de l'épreuve. Le candidat se présente à l'épreuve avec un équipement numérique autonome permettant d'accéder au dossier et de le consulter.

Le dossier constitue une production originale et personnelle soumise à la réglementation de la fraude aux examens ; tout plagiat sera considéré comme une situation de fraude.

Le dossier constitue un élément substantiel de l'épreuve. L'absence de présentation du dossier entraîne l'impossibilité d'interroger le candidat : la mention NV (non valide) est alors reportée sur le bordereau de notation et le diplôme ne peut être délivré.

En dehors du dossier fourni au jury avant l'épreuve, le candidat apporte le jour de l'épreuve tout document qu'il estime pouvoir venir en appui de sa prestation.

La sous-épreuve E41 se déroule en deux temps :

- Pendant 10 minutes maximum, le candidat présente le ou les contexte(s) des activités professionnelles réalisées et les compétences mobilisées dans ce cadre, sans être interrompu ; à cette occasion, il doit nécessairement utiliser une présentation numérique ;
- Pendant le temps restant, la commission d'évaluation interroge le candidat sur chacune des compétences du bloc n°1.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur en charge d'enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel et d'un professionnel ou en l'absence de ce dernier, d'un second professeur en charge d'enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20 points.

## **4.2 Épreuve 4.2 : Animation, dynamisation de l'offre commerciale – Coefficient : 3**

### **1. Objectif**

L'objectif de la sous-épreuve E42 est de valider les compétences du candidat correspondant au bloc n°2 « Animer et dynamiser l'offre commerciale » :

- Élaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services ;
- Organiser l'espace commercial ;
- Développer les performances de l'espace commercial ;
- Mettre en place la communication commerciale ;
- Évaluer l'action commerciale.

### **2. Contenu**

La sous-épreuve E42 évalue les compétences et les savoirs associés décrits dans le bloc de compétences n°2 « Animer et dynamiser l'offre commerciale ».

### **3. Critères d'évaluation**

- L'analyse de la demande et de l'offre est pertinente.
- L'offre proposée est adaptée aux caractéristiques locales et est cohérente avec la politique commerciale de l'enseigne.
- Les achats des clients sont facilités par des linéaires bien approvisionnés et vendeurs.
- L'agencement de l'espace commercial facilite le travail du personnel et contribue au confort d'achat des clients.
- La réglementation, les règles d'hygiène et de sécurité sont respectées.
- Les principes d'agencement de l'enseigne sont mis en œuvre.
- Les propositions d'animations et d'opérations promotionnelles sont cohérentes avec le contexte local et avec la politique commerciale de l'enseigne.
- Le choix des outils et des messages de communication est approprié.
- Les retombées de la communication commerciale sont analysées.
- Les performances d'implantation sont analysées.
- Les propositions d'axes d'amélioration ou de développement tiennent compte des réalités locales et, le cas échéant, nationales.

### **4. Modalités d'évaluation**

#### **A. Contrôle en cours de formation**

La sous-épreuve s'appuie sur un dossier faisant référence aux situations professionnelles vécues ou observées par le candidat au cours de sa formation y compris en milieu professionnel.

La sous-épreuve repose sur un dossier numérique personnel rédigé et constitué par le candidat et rendant compte, pour chaque situation professionnelle, des éléments suivants :

- La (ou les) compétence(s) mobilisée (s) ;
- La date et la durée ;
- Le contexte professionnel ;
- Les objectifs poursuivis ;
- La méthodologie utilisée ;
- Les moyens et les techniques mis en œuvre ;
- Les résultats obtenus.

Chaque compte-rendu d'activité est accompagné de l'évaluation qui a été faite par le ou les professeurs.

Une commission d'évaluation est chargée d'apprécier le degré de maîtrise des compétences relevant du bloc n°2.

Cette commission est composée d'un professeur de « *Animer et dynamiser l'offre commerciale* » et ayant en charge le suivi du candidat pendant ses activités professionnelles et d'un professionnel, ou en l'absence de ce dernier, d'un deuxième professeur en charge des enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20.

### **B. Forme ponctuelle**

Sous-épreuve orale

Durée : 30 minutes

La sous-épreuve repose sur un dossier numérique personnel rédigé et constitué par le candidat et rendant compte, pour chaque situation professionnelle, des éléments suivants :

- La (ou les) compétence(s) mobilisée (s) ;
- La date et la durée ;
- Le contexte professionnel ;
- Les objectifs poursuivis ;
- La méthodologie utilisée ;
- Les moyens et les techniques mis en œuvre ;
- Les résultats obtenus.

#### **Attention**

**Le paragraphe suivant, présent dans le référentiel du BTS MCO, ne doit pas être pris en compte :**

« Chaque compte-rendu d'activité est accompagné de l'évaluation qui a été faite par le ou les professeurs. »

Le dossier est remis au jury en format numérique suivant les conditions précisées dans la circulaire nationale d'organisation. Son existence fait l'objet d'un contrôle de conformité par les autorités académiques avant l'interrogation.

L'ensemble des comptes rendus des activités réalisées devra être accessible par le jury lors de la sous-épreuve. Le candidat se présente à l'épreuve avec un équipement numérique autonome permettant d'accéder au dossier et de le consulter.

Le dossier constitue une production originale et personnelle soumise à la réglementation de la fraude aux examens; tout plagiat sera considéré comme une situation de fraude. Le candidat attestera du respect de ces règles.

Le dossier constitue un élément substantiel de la sous-épreuve. L'absence de présentation du dossier entraîne l'impossibilité d'interroger le candidat : la mention NV (non valide) est alors reportée sur le bordereau de notation et le diplôme ne peut être délivré.

En dehors du dossier fourni au jury avant l'épreuve, le candidat apporte le jour de la sous-épreuve tout document qu'il estime pouvoir venir en appui de sa prestation.

La sous-épreuve E42 se déroule en deux temps :

- pendant 10 minutes maximum, le candidat présente le ou les contexte(s) des situations professionnelles et les compétences mobilisées dans ce cadre, sans être interrompu ; à cette occasion, il doit nécessairement utiliser une présentation numérique ;
- pendant le temps restant, la commission d'évaluation interroge le candidat sur chacune des compétences du bloc n°2.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur en charge d'enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel et d'un professionnel ou en l'absence de ce dernier, d'un second professeur en charge d'enseignements professionnels en STS Management commercial opérationnel.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20 points.

## 5. Épreuve 5 : Gestion opérationnelle - Coefficient : 3

Une commission nationale de barème pour l'épreuve de Gestion opérationnelle est organisée par l'académie d'Aix-Marseille. Elle travaillera à distance (réunion en visioconférence), **le vendredi 21 mai à partir de 14h00.** Les liens vers la réunion ainsi que les modalités de son déroulement seront communiqués ultérieurement par l'intermédiaire des IA-IPR en charge du BTS MCO.

Chaque académie (pilote ou autonome) désigne un professeur pour cette commission, après consultation des IA-IPR concernés. Le professeur désigné est chargé de répercuter les instructions nationales de correction dans son académie.

Après consultation des IA-IPR concernés, il est fait appel pour la correction de l'épreuve de Gestion opérationnelle, aux enseignants assurant cet enseignement dans les sections publiques et les établissements privés sous contrat.

## 6. Épreuve 6 : Management de l'équipe commerciale - Coefficient : 3

### 1- Objectif

L'objectif de l'épreuve E6 est de valider les compétences du candidat correspondant au bloc n°4 « Manager l'équipe commerciale » :

- Organiser le travail de l'équipe commerciale ;
- Recruter des collaborateurs ;
- Animer l'équipe commerciale ;
- Évaluer les performances de l'équipe commerciale.

### 2- Contenu

L'épreuve E6 évalue les compétences et savoirs associés décrits dans le bloc de compétences n°4 « Manager l'équipe commerciale ».

### 3- Critères d'évaluation

- Les contraintes légales et réglementaires sont respectées.
- La répartition des tâches est rationnelle.
- Les plannings sont opérationnels.
- Les informations utiles au travail de l'équipe sont transmises et expliquées.
- Le recrutement est adapté aux besoins.
- Les nouveaux collaborateurs sont intégrés.

- Les objectifs des réunions sont atteints.
- Les objectifs des entretiens sont atteints.
- Les techniques d'animation sont maîtrisées.
- Les outils de stimulation sont mis en œuvre à bon escient.
- Les besoins en formation sont correctement repérés.
- La démarche de formation est efficace.
- Les conflits, les risques psycho-sociaux, les situations de crise sont prévenus et/ou efficacement réglés.
- Les tableaux de bord sont opérationnels.
- La mesure et l'analyse des performances individuelles et collectives sont pertinentes.
- Les actions d'accompagnement sont efficaces.
- La communication est mise en œuvre au service de l'efficacité managériale.

#### 4- Modalités d'évaluation

L'épreuve s'appuie sur un contexte d'entreprise diffusé dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen. Ce contexte est identique pour les candidats évalués en CCF comme pour ceux évalués sous forme ponctuelle.

##### A. Contrôle en cours de formation

Épreuve orale et pratique

Le contexte d'entreprise est complété localement par des questions et/ou des problèmes à résoudre. Il sert de support d'évaluation de l'ensemble des compétences du bloc n°4.

L'évaluation se déroule au cours de la deuxième année de formation. Elle prend la forme d'une ou de plusieurs situations d'évaluation.

La commission d'évaluation est composée du professeur ayant en charge l'enseignement "Management de l'équipe commerciale".

##### B. Forme ponctuelle

Épreuve écrite

Durée : 2h30

L'épreuve prend appui sur le contexte d'entreprise figurant dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen et comporte une série de questions et/ou des problèmes à résoudre relatifs aux compétences du bloc n°4.

La correction de chaque copie est assurée par un professeur en charge d'un des enseignements professionnels en STS Management Commercial Opérationnel.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20 points.

Une commission nationale de barème pour l'épreuve de Management de l'équipe commerciale est organisée par l'académie d'Aix-Marseille. Elle travaillera à distance (réunion en visioconférence), **le vendredi 21 mai à partir de 16h00**. Les liens vers la réunion ainsi que les modalités de son déroulement seront communiqués ultérieurement par l'intermédiaire des IA-IPR en charge du BTS MCO.

Chaque académie (pilote ou autonome) désigne un professeur pour cette commission, après consultation des IA-IPR concernés. Le professeur désigné est chargé de répercuter les instructions nationales de correction dans son académie.

Après consultation des IA-IPR concernés, il est fait appel pour la correction de l'épreuve de Management de l'équipe commerciale, aux enseignants assurant cet enseignement dans les sections publiques et les établissements privés sous contrat.

#### 7. Épreuve facultative 1 : Langue vivante étrangère 2

La liste des langues autorisées est la suivante : anglais, allemand, arabe, arménien, cambodgien, chinois, danois, espagnol, finnois, grec moderne, hébreu, italien, japonais, néerlandais, norvégien, persan, polonais, portugais,

russe, suédois, turc, vietnamien, basque, breton, catalan, corse, langues mélanésiennes, occitan-langue d'oc, tahitien, langues régionales d'alsace, langues régionales des pays mosellans, langue des signes française.

Il s'agit d'une épreuve orale d'une durée de 20 minutes maximum, précédée d'un temps de préparation de 20 minutes. L'épreuve consiste en un entretien prenant appui sur des documents appropriés.

La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.

## **8. Épreuve facultative 2 : Parcours de professionnalisation à l'étranger**

Épreuve orale

Durée : 20 minutes

### **1. Objectif**

Cette épreuve a pour objectif d'évaluer les acquis particuliers des candidats ayant effectué un ou plusieurs stages à l'étranger pour une durée cumulée de 2 mois minimum. Elle prend appui sur les activités réalisées en relation avec les blocs de compétences liés au stage en entreprise, mais sans en évaluer les compétences et savoirs associés par ailleurs évalués dans les épreuves correspondantes.

S'agissant du BTS MCO, ces dernières sont les sous-épreuves E41 et E42 correspondant aux blocs de compétences n°1 « Développer la relation client et assurer la vente conseil » et n°2 « Animer et dynamiser l'offre commerciale ».

Elle s'attache à évaluer la capacité d'analyse du candidat ainsi que son adaptabilité à des contextes professionnels et culturels hors France.

### **2- Contenu**

L'épreuve évalue :

- La compréhension du cadre de travail et de son contexte culturel ;
- La capacité à comparer les pratiques professionnelles observées ou mises en œuvre à l'étranger avec les pratiques ayant cours dans un contexte français ;
- La capacité à repérer et mettre en valeur les pratiques professionnelles susceptibles d'enrichir les approches françaises ;
- Les efforts d'adaptation mis en œuvre à l'occasion du séjour à l'étranger.

### **Critères d'évaluation**

- L'analyse du cadre de travail et de son contexte culturel à l'étranger est claire et pertinente ;
- Les comparaisons de pratiques professionnelles France/hors France sont objectives et révèlent les liens avec les contextes culturels ;
- Les propositions de transpositions de pratiques professionnelles sont réalistes et cohérentes ;
- Les efforts d'adaptation lors du séjour à l'étranger sont clairement exposés.

### **Modalités d'évaluation**

L'épreuve prend appui sur 2 documents : une grille d'évaluation complétée par l'entreprise d'accueil à l'étranger et une note de 8 à 10 pages rédigée par le candidat.

La grille d'évaluation est complétée par l'entreprise d'accueil à l'étranger à la fin du séjour ; elle est signée par le responsable de l'entreprise à l'étranger et contresignée par le lycée ou l'établissement de formation en France. Elle révèle la capacité du candidat, dans un contexte professionnel à l'étranger, à :

- Comprendre et se faire comprendre ;
- Réaliser son activité professionnelle ;
- S'adapter aux contraintes spécifiques.

La note rédigée par le candidat doit présenter :

- Une analyse du cadre de travail et de son contexte culturel à l'étranger ;
- Une comparaison de pratiques professionnelles France/hors France ;
- La présentation d'au moins une pratique professionnelle transférable et susceptible d'enrichir les approches françaises ;
- Les efforts d'adaptation déployés lors du séjour à l'étranger.

L'épreuve a une durée de 20 minutes. Elle comporte une première partie d'une dizaine de minutes permettant au candidat d'exposer les points saillants de son séjour à l'étranger, suivie d'une phase de dialogue avec la commission d'interrogation. Lors de l'épreuve, le candidat apporte tout support ou document qu'il estime utile.

La commission d'interrogation est composée d'un professeur ayant l'expérience du suivi du parcours de professionnalisation à l'étranger et d'un représentant du champ professionnel du diplôme ou, à défaut, d'un deuxième professeur d'économie et gestion intervenant dans le BTS concerné.

L'épreuve donne lieu à une note sur 20. Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour l'obtention du diplôme.

## **9. Épreuve facultative 3 : Entrepreneuriat**

Épreuve orale

Durée : 20 minutes

### **1- Objectif**

Cette épreuve a pour objectif d'évaluer les compétences des candidats dans le domaine de la création ou de la reprise d'une unité commerciale physique ou virtuelle.

Elle s'attache à évaluer la créativité, la capacité d'analyse et la rigueur du candidat, ainsi que sa maîtrise des règles de gestion dans une perspective de pérennité de l'activité proposée.

L'épreuve Entrepreneuriat s'appuie sur :

- L'enseignement de culture économique, juridique et managériale ;
- Les blocs de compétences n° 1 « Développer la relation client et assurer la vente conseil », n° 2 « Animer et dynamiser l'offre commerciale », n° 3 « Assurer la gestion opérationnelle », n° 4 « Manager l'équipe commerciale » ;
- Les compétences spécifiques relevant de la définition d'un modèle économique (*business model*) et de sa traduction par un plan d'affaires (*business plan*).

### **2- Contenu**

L'épreuve évalue :

- Le diagnostic préalable à la création ou à la reprise d'une unité commerciale ;
- Le potentiel commercial ;
- La solidité des relations de partenariat envisagées ;
- La gestion prévisionnelle des ressources humaines ;
- La faisabilité financière du projet de création ou de reprise.

### **3- Critères d'évaluation**

- Le diagnostic est clair et pertinent ;
- Le positionnement retenu est judicieux et en cohérence avec le diagnostic ;
- Le potentiel commercial est réaliste et correctement évalué ;
- Les partenaires envisagés couvrent les besoins de l'unité commerciale ;
- Les besoins en ressources humaines sont correctement anticipés ;
- Le plan de financement est rigoureux, clair, complet et précis.

#### 4- Modalités d'évaluation

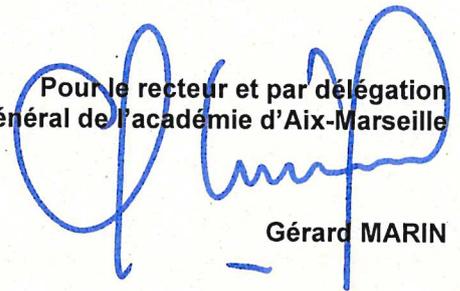
L'épreuve prend appui sur un dossier personnel composé du modèle économique et du plan d'affaires du projet de création ou de reprise d'une unité commerciale. Ce dossier comportant une dizaine de pages est remis à la commission d'évaluation deux semaines minimum avant l'épreuve.

L'épreuve a une durée de 20 minutes. Elle comporte une première partie d'une dizaine de minutes permettant au candidat d'exposer les points saillants de son modèle économique et de son plan d'affaires, suivie d'une phase de dialogue avec la commission d'interrogation. Lors de l'épreuve, le candidat apporte tout support ou document qu'il estime utile.

La commission d'interrogation est composée d'un professeur ayant en charge la préparation de cette épreuve et d'un représentant du champ professionnel du diplôme ou à défaut d'un deuxième professeur d'économie et gestion intervenant dans le BTS concerné.

L'épreuve donne lieu à une note sur 20. Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour l'obtention du diplôme.

Pour le recteur et par délégation  
Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille



Gérard MARIN