CARTOGRAPHIE DES EXAMENS BTS GPME

MODULES	MODALITÉS	DURÉE	COEFF	LIVRABLES
Culture générale et expression	ÉPREUVE ÉCRITE : 3 ou 4 documents de nature différente (textes littéraires, textes non littéraires, documents iconographiques, tableaux statistiques, etc.) Première partie : synthèse (notée sur 40) Le candidat rédige une synthèse objective en confrontant les documents fournis. Deuxième partie : écriture personnelle (notée sur 20) Le candidat répond de façon argumentée à une question relative aux documents proposés. La question posée invite à confronter les documents proposés en synthèse et les études de documents menée dans l'année en cours de culture générale et expression .	4 heures	4	**NON**
Anglais	ÉPREUVE ÉCRITE + ORALE Compréhension de l'écrit Rédiger en français un compte rendu faisant apparaître les idées essentielles du ou des documents supports. Expression écrite Rédaction en anglais d'un écrit (courrier, courriel, bref rapport…) en relation avec l'exercice de la profession à partir d'éléments de contexte ou de consignes en langue vivante étrangère ou en français. Production orale en continue (20 min de préparation + 20 min d'oral) Réaliser un CR en langue étrangère (3 pages maximum) du stage en entreprise réalisé au cours de formation. Elle se décompose en trois sous parties : *présentation du stage par le candidat ou la candidate (5min) *entretien avec l'examinateur (5min) *entretien autour d'une situation de communication (10min) COMPRÉHENSION ORALE Deux écoutes espacées de 2 minutes d'un ou de deux documents audio ou vidéo dont le candidat ou la candidate rendra compte par écrit ou oralement, sans exigence d'exhaustivité. La correction de la langue étrangère ne sera	Écrit + oral 2H + 40 min Oral 20 à 25 min	3 U21 = 2 U22 = 1	OUI Compte rendu en anglais (3 pages maximum) *présentation du stage par le candidat ou la candidate (5min) : le candidat organisera son propos à partir du compte rendu qu'il aura remis à une date précisée dans la circulaire d'organisation. Il s'efforcera plutôt de concevoir une présentation structurée, en soulignant les points importants et les détails pertinents. *entretien avec l'examinateur (5min) : au cours de l'entretien, l'examinateur s'attachera à permettre au candidat de mettre en exergue la signification personnelle de son stage sur les plans humain et socioculturel (environnement, déplacements, vie quotidienne, relations avec les personnes au sein de l'entreprise et à l'extérieur, expérience acquise dans le monde du travail etc.). *entretien autour d'une situation de communication (10min) : La fiche descriptive pour cette situation (accueil, négociation, conflit …) est remise à l'examinateur et présentée oralement avant l'interrogation. L'entretien aura pour but d'amener le candidat ou la candidate à préciser les difficultés rencontrées au cours de cette situation tion (contexte, protagonistes, problème, enjeux éventuels), les
CEJM	ÉPREUVE ÉCRITE L'épreuve prend appui sur un dossier qui comprend : - la présentation d'une situation contextualisée d'entreprise contenant des problématiques de nature économique ou juridique ou managériale ; - une base documentaire ; - une série de questions permettant de structurer et d'orienter le travail à réaliser par le candidat. Le dossier documentaire d'une dizaine de pages au maximum, ainsi que le questionnement couvrent les trois champs de cette unité. Pour chaque question, une réponse construite et argumentée est attendue.	4h	6	NON Des exemples de sujets sont consultables sur la rubrique CEJM du site du CRCOM (https://crcom.ac –versailles.fr/) Le programme de l'épreuve est paru au JORF du 6 mars 2018 consultable à l'adresse suivante : https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000036672082
GRCF	ÉPREUVE ORALE ET PRATIQUE L'épreuve se déroule en partie sur poste informatique et prend appui sur le dossier personnel décrit précédemment. Elle se déroule en quatre phases successives : Première phase (15 minutes au maximum) Entretien sur les situations professionnelles GRCF : présenter, expliciter le contexte, expliquer et justifier les démarches, les techniques et les traitements qu'il ou elle a mis en oeuvre pour réaliser les travaux. Deuxième phase (15 minutes au maximum) Cette phase se déroule sur poste informatique avec l'utilisation du PGI et du tableur. Présenter la production préparée à partir de la fiche de travail évoquée précédemment. Il faudra qu'il justifie et analyse ses choix. Elle peut également proposer, oralement, des modifications de paramètres permettant de tester la capacité du candidat à prendre en compte des aléas et d'apprécier sa prise de recul quant aux solutions proposées. Troisième phase (durée : 15 minutes au maximum) Analyse de la situation de communication orale modifiée préalablement par la commission parmi celles proposées par le candidat ou la candidate dans son dossier. Le candidat ou la candidate se prête à la simulation de la situation de communication orale avec l'un ou les deux membres de la commission. À l'issue de la simulation, analyser et évaluer la situation de communication simulée. Quatrième phase (durée : 15 minutes au maximum) Elle se déroule sur poste informatique sous la forme d'un entretien portant sur la situation de communication écrite choisie par la commission d'interrogation. La commission amène le candidat ou la candidate à présenter, expliciter le contexte, expliquer et justifier les démarches, les techniques et les traitements qu'il ou elle a mis en oeuvre pour réaliser les	1h	6	**OUI**
SDFPME	ÉPREUVE ÉCRITE Étude de cas portant sur l'étude d'une situation d'organisation et de gestion d'une PME. Elle prend appui sur des documents destinés d'une part à situer le contexte professionnel et d'autre part à fournir les informations nécessaires à la réalisation des missions confiées.	4h30	6	**NON**
PARTICIPER À LA GESTION DES RISQUES DE LA PME, GERER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER À LA GRH DE LA PME	ÉPREUVE ORALE Sous-épreuve E51 : Participer à la gestion des risques de la PME L'épreuve s'appuie à la fois sur un dossier et sur un entretien et se déroule en deux phases : Première phase : présentation par le candidat ou la candidate (5 minutes maximum) Le candidat ou la candidate présente et analyse le risque ou justifie la démarche qualité retenu dans le cadre de son projet. Pendant cette phase, le candidat ou la candidate peut illustrer son propos par tout document qu'il ou elle juge utile. Deuxième phase : entretien (25 minutes maximum) Entretien portant sur un approfondissement de l'analyse et une explicitation du candidat ou de la candidate au regard : - des points abordés dans son dossier, - de l'incidence sur la PME de la gestion des risques ou de la démarche qualité proposée, - de la conduite de son projet et sa veille, - des productions réalisées. ÉPREUVE ÉCRITE Sous-épreuve E52 : Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME L'épreuve revêt la forme d'une étude de cas portant sur l'étude d'une situation de gestion du personnel et des ressources humaines de la PME. Le contexte et la situation proposée s'inspirent d'un cas réel et sont accompagnés d'une documentation reprenant notamment des extraits de la réglementation ainsi que des informations nécessaires à la résolution des missions à réaliser.	Oral 30min Écrit 2h30	8 E51 = 4 E52=4	OUI Dossier personnel (de 12 pages maximum) à partir de travaux centrés sur la gestion du risque de la PME conduits pendant la formation y compris ceux réalisés en milieu professionnel. Ce dossier comprend : - la présentation du contexte, de l'activité et une analyse managériale de la PME, - une évaluation globale : - de l'ensemble des risques dans la PME ainsi que les moyens déployés par celle-ci pour les gérer, - de la démarche qualité mise en oeuvre au sein de la PME ; - une explicitation de la conduite de projet mise en oeuvre par le candidat ou la candidate pour améliorer la gestion d'un risque qu'il ou elle a repéré au sein de la PME, ou pour développer la démarche qualité. Cette conduite de projet doit intégrer une veille associée au thème choisi ; - les productions réalisées par le candidat ou la candidate pour conduire ces travaux de « gestion des risques de la PME » ou de « démarche qualité », en annexes du dossier (en sus des 12 pages) ; - les attestations de stage ou les certificats de travail.