

BTS TECHNICO-COMMERCIAL 2019

ANNEXE II

CALENDRIER DES EPREUVES

Dates	Épreuves	Métropole	Guadeloupe Martinique Guyane	Réunion
Lundi 13 mai	E.3 – ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE ET JURIDIQUE	14h00 - 17h00 2 h de loge	10h00 - 13h00	16h00 – 19h00 2 h de loge
Mardi 14 mai	E.1 - CULTURE GENERALE ET EXPRESSION	14h00 - 18h00 2 h de loge	10h00 - 14h00	16h00 – 20h00 2 h de loge
Mercredi 15 mai	E.5 – MANAGEMENT ET GESTION D'ACTIVITES TECHNICO-COMMERCIALES	14h00 - 18h00 3h de loge	10h00 – 14h00 3h de loge	16h00 – 20h00 3h de loge

Métropole – Réunion :

Épreuves : Culture générale et expression et Environnement économique et juridique : aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de la 2^{ème} heure des épreuves.

Toutes zones :

Épreuves de management et gestion d'activités technico-commerciales : aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de la 3^{ème} heure des épreuves.

Cet horaire doit être impérativement respecté. Aucune modification ne peut être envisagée.

Les dates des épreuves orales sont à l'initiative de Mesdames et Messieurs les Recteurs.

Annexe VI-2

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR TECHNICO-COMMERCIAL
ATTESTATION DE STAGE (1)**

NOM du (ou de la) CANDIDAT(E).....

PRÉNOMS :

DATE et LIEU de NAISSANCE

A suivi un ou des stages conformément aux dispositions en vigueur (circulaires du 30 Octobre 1959 et du 26 Mars 1970)

ENTREPRISE (nom, adresse, n° de téléphone) :

.....
.....

- ACTIVITÉS DE L'ÉTUDIANT :

DATES Du..... au.....	DURÉE EN SEMAINES	FONCTIONS ASSURÉES OU ACTIONS CONDUITES	ANNÉE	
			1ère	2ème

N.B.: Si les stages se déroulent dans des entreprises différentes il conviendra de fournir autant d'attestations.

DATE.....

Signature du Directeur de l'Entreprise
ou de son Représentant ou du Chef de Service

CACHET DE L'ENTREPRISE

Pour les candidats se présentant au titre de leur activité professionnelle, cette attestation sera remplacée par les certificats de travail ou contrats de travail.

Annexe IV-1 : fiche d'analyse de situation de négociation technico-commerciale

BTS Technico-commercial Session....	
<u>E4 – NEGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE</u>	<u>FICHE DE SITUATION N°.....</u> (N° pour l'évaluation ponctuelle uniquement)
<u>Situation de COMMUNICATION-NÉGOCIATION</u>	
TITRE :	
ÉTUDIANT(E) Nom : Prénom :	
CADRE PROFESSIONNEL DE RÉFÉRENCE Nom de l'entreprise : Adresse : Activité : Service :	
LIEU DE LA COMMUNICATION :	DATE(S), PERIODE(S) :
ACTEURS IMPLIQUÉS DANS LA SITUATION TECHNICO-COMMERCIALE	
NOM	Qualité
Contexte technico-commercial de la rencontre : Objet de l'entretien : NB : Cette partie peut être complétée par des annexes que le candidat apportera le jour de l'épreuve (pour l'évaluation ponctuelle) ou lors de la situation d'évaluation n°1 (pour les candidats en CCF).	

Situation de COMMUNICATION-NÉGOCIATION		Fiche de situation N° (N° pour l'évaluation ponctuelle uniquement)	
NOM :		Prénom :	
Caractéristiques de l'entreprise du vendeur			
Aspects juridiques, socio-économiques, organisationnels, mercatiques...			
Caractéristiques technico-commerciales de la négociation			
Composition et fonctionnement du circuit de décision <i>(Nombre d'intervenants, postes, processus de décision...)</i>			
Nature technico-commerciale de l'objet de la négociation <i>(Produit, services, degré de complexité technique, type d'achat...)</i>			
Contexte spatio-temporel <i>(Lieu ?... à quel moment se situe la communication dans la relation client ?...)</i>			
ANALYSE DE LA RELATION			
	MOI	L'AUTRE	
Positionnement <i>(Statut et rapport de place dans l'entreprise, le circuit de décision)</i>			
Éléments de diagnostic <i>(Age, sexe, culture d'entreprise, personnalité, valeurs, positionnement dans la relation, nature des transactions passées, opportunités, contraintes...)</i>			
Problématique <i>(Enjeux personnels, objectifs fixés, marge de manœuvre, enjeux techniques...)</i>			
Outils de la négociation à apporter le jour de l'épreuve			

<i>Situation de COMMUNICATION-NÉGOCIATION</i>		Fiche de situation N° (N° pour l'évaluation ponctuelle uniquement)	
NOM :		Prénom :	
DÉROULEMENT DE LA SITUATION			
PHASES		DESCRIPTION	
Solution technique et commerciale retenue (produits, cahier des charges, services associés, conditions commerciales)			
Évaluation de la relation (résultats, difficultés rencontrées, analyse critique)			

Annexe VI-1 : fiche de synthèse du projet technico-commercial

BTS Technico-commercial	
Session	
<u>E6 - Projet technico-commercial</u>	Fiche Projet N° (recto)
TITRE:	
ÉTUDIANT(E) Nom :	Prénom :
PARTENAIRE	
NOM de l'entreprise :	Adresse :
Activité :	Service :
DATE(S) ET DUREE(S) DU PROJET :	
ACTEURS IMPLIQUÉS DANS LE PROJET	
NOM	QUALITE
OBJECTIF(S) DU PROJET	
MÉTHODOLOGIE ET ÉTAPES DU PROJET	
RÉSULTATS OBTENUS	

INITIATIVES ET RESPONSABILITÉS PRISES

BILAN GLOBAL

LISTE DES ANNEXES (à apporter le jour de l'épreuve) :