**Annexe V – 3**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen – Session 2012**

##### ÉPREUVE E4 : Communication avec les acteurs externes et internes

**Épreuve U41 : Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs**

|  |
| --- |
| **Fiche descriptive** |
| Nom et prénom du candidat : | N° de matricule : |
| Intitulé de la situation de gestion :  | 🞏 Réalisée🞏 Observée | Fiche de situation de gestion n° : |

|  |
| --- |
| Cadre de la réalisation |
| Raison sociale :Secteur d’activité :  | Tâche(s) du référentiel concernée(s) :  |
| Dates de réalisation :  | Durée de la réalisation : |
| Contexte de réalisation * Cadre général :
* Acteurs qui interviennent dans l’activité :
* Contraintes (délais, procédures, matériels, financières) :
* Ressources :
 |
| Objectifs :  |
| Environnement informatique (réseau, matériel et logiciels) : |
| Activité  |
| Description de l’activité (tâches, méthodologie) : |
| Productions réalisées en entreprise \*: \*Indiquer le document réalisé sur tableur. Le fournir en mode données et en mode formules | Productions réalisées sur PGI\* dans le centre de formation ou l'établissement :\*Préciser le nom du PGI |
| Problèmes rencontrés :  | Solutions apportées : |
| Bilan |
| Apports pour la PME : | Bilan personnel : |

*N.B. Il n’est pas nécessaire de respecter le format de la fiche sur une page*BTS AG PME PMI

**Annexe VI-3**

 **BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2012**

**ÉPREUVE E4 : Communication avec les acteurs externes et internes**

**Épreuve U42 : Communication interne et externe**

**Communication écrite et technologie de la communication**

|  |
| --- |
| **Fiche descriptive (épreuve ponctuelle et première situation du CCF)** |
| Nom et prénom du candidat : | N° de matricule : |
| Intitulé de la situation de communication : | Fiche de situation de communication n°:  |
| Date de réalisation : Durée de réalisation :  |
| Tâche(s) du référentiel concernée(s) : 🞏Rédaction et diffusion de messages écrits🞏 Création et modélisation de documents 🞏 Facilitation des échanges internes |

|  |
| --- |
| Contexte de la situation |
| * Cadre général :
* Contraintes :
* Ressources :
 |
| Objectifs : |
| Outils et fonctionnalités mobilisés  |
| Outils utilisés : | Fonctionnalités mises en œuvre : |
| Productions réalisées  |
|  |

**Annexe VI-3 (suite) BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2012**

**ÉPREUVE E4 : Communication avec les acteurs externes et internes**

###### Épreuve U42 : Communication interne et externe

**Communication orale professionnelle**

|  |
| --- |
| **Fiche descriptive (épreuve ponctuelle et deuxième situation du CCF)** |
| Nom et prénom du candidat : | N° de matricule : |
| Intitulé de la situation de communication : | 🞏 Vécue🞏 Observée | Fiche de situation de communication n°:  |

|  |
| --- |
| Identification  |
| Raison sociale : | Secteur d'activité :  |
| Tâche(s) du référentiel concernée(s) : 🞏 Accueil en face à face🞏 Communication orale interpersonnelle 🞏 Accueil au téléphone 🞏 Communication orale de groupe 🞏 Accueil oral via les médias d'information |
| Contexte de la situation |
| * Cadre général :
* Composantes de la communication :

. Acteurs :. Relation entre les acteurs : . Canal : . Lieu : . Durée : * Enjeux :
* Forme de la communication :
* Techniques et outils de communication utilisés :
 |
| Stratégies de communication  |
| *Relation des faits mettant en évidence la (les) stratégie(s) développée(s)*  |
| L'évaluation de la relation |
| *Évaluation de la communication et de son efficacité professionnelle* |

**Annexe IV – 3**

**BTS Assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen - Session 2012**

**E6 - Pérennisation et développement de la PME**

##### U6.2 Projet de développement de la PME

|  |
| --- |
| **DOSSIER : PROJET DE DÉVELOPPEMENT DE LA PME** |

L’enseignant ou le formateur responsable atteste de la réalité des activités et missions conduites par le candidat dans le cadre de sa formation.

**OUI**  **NON **

**Observations (en cas de réponse négative) :**

Nom de l’enseignant ou du formateur responsable :

Signature :

Cachet de l’établissement ou du centre de formation :

|  |
| --- |
| **NOM et prénom du candidat :** |

##### Cette annexe doit apparaître en première page du dossier du candidat

BTS AG PME PMI SESSION 2012 Page 18 sur 47

**Annexe IV – 3 (suite 1)**

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

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

BTS AG PME PMI SESSION 2012 Page 19 sur 47

**Annexe IV – 3 (suite 2)**

**FICHE DE CONTRÔLE DE CONFORMITÉ DU DOSSIER**

**NOM et prénom du candidat : N° de matricule :**

|  |
| --- |
| **❑ Candidat scolaire :** ❑ Attestations de stage (12 semaines dont 6 semaines consécutives en première année ou dérogation)❑ Dépôt du dossier au-delà de la date fixée ❑ Dossier support de l'épreuve (sans les annexes et les productions)\***❑ Candidat apprenti :** ❑ Certificat de travail ❑ Dépôt du dossier au-delà de la date fixée ❑ Dossier support de l'épreuve (sans les annexes et les productions)\***❑ Candidat salarié ou assimilé (contrat de professionnalisation ou CIF à temps partiel) :** ❑ Certificat(s) de travail (emploi en qualité de salarié dans les activités relevant de l'assistant de gestion de PME-PMI à plein temps pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen) ❑ Dépôt du dossier au-delà de la date fixée ❑ Dossier support de l'épreuve (sans les annexes et les productions)\***❑ Candidat en situation de 1ère formation ou de reconversion (cas particulier)**  ❑ Attestation de stage (12 semaines ou dérogation ou positionnement)  ❑ Dépôt du dossier au-delà de la date fixée ❑ Dossier support de l'épreuve (sans les annexes et les productions)\***DOSSIER CONFORME** : ❑ OUI ❑ NONVisa du contrôleur :  |

\*Les annexes et les productions seront apportées par le candidat le jour de l'épreuve.

**Ce document doit être reproduit au verso de la première page du dossier**