

PRÉPARATION AUX ÉPREUVES E42_E5_E6 & EF2

Les épreuves E42 et E5 sont évaluées en contrôle en cours de formation « CCF ».

Celui-ci comporte deux temps d'évaluation conduits **à partir des situations professionnelles mises en œuvre et recensées périodiquement dans le passeport professionnel.**

L'épreuve E6 est évaluée en **ponctuel**.

1. L'épreuve E42 Pratiques comptables, fiscales et sociales Coef 4

1.1 Finalités et objectifs

Cette épreuve vise à évaluer les compétences acquises par le candidat dans l'utilisation des ressources numériques pour assurer les traitements dans les domaines comptable, fiscal et social. **Ces compétences sont évaluées à partir de situations permettant de mesurer la capacité du candidat à :**

- S'approprier un contexte professionnel, des démarches et des procédures ;
- Utiliser de manière pertinente les ressources offertes par le système d'information comptable pour améliorer son efficacité,
- Expliquer et justifier les productions réalisées et la démarche mise en œuvre.

L'épreuve E42 est validée par le contrôle de l'acquisition **des compétences du référentiel relevant du processus 7** à partir de situations professionnelles reprenant des activités des processus P1, P2, P3 et P4 à l'exception des activités A.1.1, A.1.7, A.2.1 et A.2.8, A.3.1, A.4.1, A.4.4 et des composantes A.3.2.5 et A.3.3.8. **Elle se déroule sur poste informatique.**

Activités non évaluées :

A.1.1 Analyse du système d'information comptable

A.1.7 Contribution à la performance du processus « P1 » et la recherche de la sécurisation des opérations

A.2.1 Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes

A.2.8 Contribution à la performance du processus « P2 » et la recherche de la sécurisation des opérations

A.3.1 Conduite de la veille fiscale

A.3.2.5 Contribution à l'évaluation des procédures de traitement et de contrôle de TVA

A.3.3.8 Contribution à l'évolution des procédures de traitement et de contrôle des impôts directs

A.4.1 Conduite de la veille sociale

A.4.4 Contribution à la performance du processus « P4 » et la recherche de la sécurisation des opérations

1.2 Critères de l'évaluation

En contrôle en cours de formation, les compétences attendues sont évaluées sur la base des critères suivants :

- Qualité des productions réalisées,
- Efficacité dans la mise en œuvre de l'environnement numérique mobilisé pour réaliser les productions,
- Pertinence des solutions numériques retenues pour effectuer les traitements,
- Capacité à prendre en compte les ajustements demandés,
- Précision et rigueur de la présentation des productions réalisées et de la démarche mise en œuvre,
- Pertinence et justification des démarches mises en œuvre,
- Qualité et efficacité de la communication.

1.3 Organisation de l'épreuve

1.3.1 Le dossier

Le dossier « remis une semaine avant l'examen » comprend:

- Le passeport professionnel
- Trois fiches de situations professionnelles couvrant les processus P1 à P4 et P7

1.3.2 Déroulement de l'épreuve

Deux sous-épreuves :

E42A Cette évaluation est réalisée à partir des observations faites **tout au long des 2 années** sur les situations professionnelles recensées dans le passeport professionnel.

Évaluée sur 14 points

E42B Évaluation **en fin de deuxième année** à partir de 3 SP choisies par le candidat :

- Forcément démontrables (sur poste informatique),
- Logiciels : PGI, Tableur, Autres logiciels, Base de données...
- Couvrant obligatoirement les 4 processus métier et le P7

Temps de préparation : 20 mn « de révision de la SP »

Durée de l'épreuve: 20 mn

La commission propose oralement au candidat des modifications, significatives sans pour autant modifier la situation d'origine. Elles visent à évaluer la pertinence des solutions retenues et l'efficacité du candidat dans la mise en œuvre des ressources.

Évaluée sur 6 points

2. L'épreuve E5 Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière Coef 5

2.1 Finalités et objectifs :

Cette épreuve vise à évaluer les compétences acquises par le candidat dans les domaines de :

- L'analyse et la prévision de l'activité,
- L'analyse de la situation financière.

L'épreuve E5 est validée par le contrôle de l'acquisition de compétences du référentiel, relevant des processus P5, P6 en s'appuyant sur les outils P7.

2.2 Critères de l'évaluation :

En contrôle en cours de formation, les compétences attendues sont évaluées sur la base des critères suivants :

- Respect et mise en œuvre des méthodes, des procédures de travail en vigueur,
- Maîtrise des techniques et des méthodes de traitement des informations financières et de gestion,
- Qualité et conformité des documents produits,
- Pertinence de l'analyse,
- Efficacité dans la mise en œuvre de l'environnement numérique mobilisé pour réaliser les productions demandées,
- Qualité de l'adaptation du candidat à la spécificité des situations rencontrées et à ses aléas,
- Pertinence et justification des démarches mises en œuvre,
- Qualité et efficacité de la communication.

2.3 Organisation de l'épreuve :

2.3.1 Le dossier

Le dossier « remis une semaine avant l'examen » comprend:

- Le passeport professionnel
- Trois fiches de situations professionnelles couvrant les processus P5, P6 et P7

2.3.2 Déroulement de l'épreuve

Deux sous-épreuves :

E5A Cette évaluation est réalisée à partir des observations **faites tout au long des 2 années** sur les situations professionnelles recensées dans le passeport professionnel.

Évaluée sur 14 points

E5B Évaluation **en fin de deuxième année** à partir de 3 SP choisies par le candidat :

- Forcément démontrables (sur poste informatique),
- Logiciels : PGI, Tableur, Autres logiciels, base de données...
- Couvrant obligatoirement les 2 processus P5, P6 et le P7

Temps de préparation : 20 mn pour préparer le travail demandé sur une fiche spécifique

Durée : 20 mn

L'étudiant démontre le travail réalisé pendant le temps de préparation, la commission proposera de nouveaux aléas afin d'apprécier le degré d'analyse et la pertinence des solutions proposées. Ces changements sont significatifs tout en ne modifiant pas exagérément la situation d'origine.

Évaluée sur 6 points

3. L'ÉPREUVE E6 : PARCOURS de PROFESSIONNALISATION Coef 5

Il s'agit d'une **épreuve ponctuelle** d'une durée de 30 minutes qui se déroule en fin de 2^{ème} année **sans support informatique**.

Elle s'appuie sur le **passport professionnel** qui recense l'ensemble des situations professionnelles rencontrées – y compris avant le BTS - par le candidat au cours de sa formation (en établissement de formation, **lors des stages** ou lors de **l'exercice d'activités à caractère professionnel**), qui lui ont permis d'acquérir les compétences professionnelles associées aux activités prévues dans le référentiel.

Il décrit et analyse les situations, les compétences et les productions associées.

Il est l'un des **instruments de la professionnalisation** du candidat et **sert de support à l'évaluation** dans le cadre des épreuves d'examen. Il est également **un outil pertinent pour la recherche d'emploi** postérieure à la formation.

Le passeport professionnel est renseigné tout au long de sa formation par l'étudiant qui enregistre les situations qui lui ont permis de développer des compétences clairement identifiées. Les ateliers professionnels et les périodes de stage constituent les temps privilégiés de la formation pour identifier et expliciter ces compétences.

3.1 Finalités et objectifs

Cette épreuve vise à évaluer les compétences liées au parcours de professionnalisation du candidat et en particulier la capacité du candidat à :

- caractériser et analyser les choix organisationnels en matière de système d'information comptable et de gestion (SICG) et de veille informationnelle,
- conduire une analyse réflexive sur sa professionnalité nécessaire à son adaptation à des situations professionnelles variées,
- communiquer à partir de la production de documents professionnels écrits et l'utilisation de modes de communication adaptés au contexte des situations professionnelles vécues ou simulées.

3.2 Critères d'évaluation

Les compétences attendues sont évaluées sur la base des critères suivants :

- ✓ Qualité de la présentation d'une situation organisationnelle ;
- ✓ Pertinence de l'analyse des caractéristiques et des choix opérés ;
- ✓ Efficacité et pertinence du travail de veille et du contrôle interne dans les activités réalisées ;
- ✓ Qualité de l'analyse réflexive sur son parcours de professionnalisation ;
- ✓ Capacité d'adaptation à des situations variées ;
- ✓ Qualité de l'argumentation ;
- ✓ Qualité de la communication écrite et orale.

L'évaluation prend appui à la fois sur le dossier et l'entretien.

3.3 Organisation de l'épreuve

3.3.1 Le dossier

L'épreuve prend appui sur un dossier **rendu mi avril** et comprenant :

➤ Le passeport professionnel du candidat	<i>Imprimé en format A3 en 3 exemplaires</i>
➤ Un document de 12 pages au maximum et sans annexe, produit par le candidat, à partir des situations qu'il a vécues ou observées au cours de la formation et notamment lors des stages intégrant : • La présentation et l'analyse de l'organisation d'un processus (en relation avec les activités A.1.7., A.2.8., A.4.4. et les composantes A.3.2.5. et A.3.3.8), • La présentation et l'analyse des activités de veille professionnelle mises en œuvre (Activités A.1.1., A.2.1., A.3.1., A.4.1.)	<i>3 exemplaires reliés plus une copie</i>
➤ Les attestations de stages	<i>Documents originaux en un seul exemplaire</i>

3.3.2 Déroulement de l'épreuve

Première phase (durée : 15 minutes au maximum), centrée sur l'analyse « Analyse de l'organisation d'un processus »

Cette phase permet de valider les compétences relevant des activités suivantes du référentiel :

- A.1.1 : Présentation du SIC ;
- A.1.7 : Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations ;
- A.2.1 : Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes ;
- A.2.8 : Contribution à la performance du processus « P2 » et la recherche de la sécurisation des opérations ;
- A.3.1 : Conduite de la veille fiscale ;
- A.4.1 : Participation au respect des obligations sociales ;
- A.4.4 : Contribution à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et la recherche de la sécurisation des opérations ;
- Et les composantes A.3.2.5. : Contribution à l'évolution des procédures de traitement et de contrôle de TVA et A.3.3.8 : Contribution à l'évolution des procédures de traitement et de contrôle des impôts directs.

Dans un premier temps, la présentation porte sur l'organisation d'un processus retenu pour la rédaction du document que le candidat a préalablement produit et intitulé *analyse de l'organisation d'un processus*. **Le candidat en présente les caractéristiques et analyse les choix qui ont été opérés.**

Le candidat est ensuite interrogé pour **expliquer la démarche mise en œuvre pour conduire la veille**. L'entretien entre la commission et le candidat doit permettre de vérifier par sondage le degré de maîtrise des compétences de veille répertoriées dans le passeport professionnel.

Dans un second temps, la commission d'interrogation fera varier, par le questionnement, différents paramètres pour évaluer la capacité d'analyse du candidat et la capacité d'adaptation du candidat au travers de propositions **d'évolution de l'organisation comptable** et **des procédures de contrôles internes**.

Deuxième phase (durée : 15 minutes au maximum), centrée sur le parcours professionnel :

La commission d'interrogation conduit **un entretien destiné à apprécier la capacité du candidat à évaluer l'ensemble de son parcours professionnel.**

L'entretien démarre immédiatement par le questionnement. La commission d'interrogation apprécie la capacité du candidat à porter un regard réflexif sur l'étendue des compétences acquises, la pertinence et l'efficacité professionnelles qui caractérisent l'intégralité de son parcours de formation, sa capacité à prendre en compte les caractéristiques des contextes de travail. Là encore, la commission peut à partir d'activités recensées dans le passeport proposer des variations de paramètres et apprécier la capacité du candidat à les prendre en compte et à s'y adapter. Elle peut également demander au candidat d'identifier les activités qui ont été déterminantes dans l'acquisition de sa professionnalité et de les analyser.

Développer une pratique réflexive, c'est adopter une posture réflexive, de manière régulière et intentionnelle, dans le but de prendre conscience de sa manière d'agir, ou de réagir, dans les situations professionnelles ou formatives

3.3.3 Quelques exemples de questionnement :

Le questionnement est en lien avec les 7 critères cités « au point 3.2 ».

L'étudiant ne se présente pas, le questionnement démarre immédiatement, il est conduit par le jury. De ce fait apporter des annexes semble être inutile...

Processus :

Quel processus as-tu choisi et pourquoi ?

En quoi était-il important pour l'entreprise ?

Quels sont les acteurs qui participent à ce processus ?

A quel endroit du processus es-tu intervenu ? Qu'as-tu fait ?

Y-a-t-il des étapes particulièrement importantes dans ce processus ? Y-a-t-il des moments clés ?

As-tu repéré des points de vigilance ? Des dysfonctionnements ?

Veille :

Tu évoques différents modes de veille (par exemple : mode push et pull) :

De quoi s'agit-il ?

Peux-tu privilégier un outil de veille parmi ceux que tu as utilisé ?

Comment sont effectuées les mises à jour ?

As-tu pu profiter de cette veille ?

Pour ta « veille personnelle » quels outils utilises-tu ?

Parcours professionnel :

L'étudiant « raconte » son expérience, démontre qu'il a pris du recul.

Description d'une ou plusieurs SP,

Quelles sont les compétences travaillées, qu'ont elles apporté ?

Quelles ont été les difficultés rencontrées ?

Comment ont elles été surmontées ?

Comment vas-tu pouvoir réutiliser ces compétences ?

...

4. L'ÉPREUVE FACULTATIVE EF2 : MODULE D'APPROFONDISSEMENT

Il s'agit d'une **épreuve orale d'une durée de 20 minutes** qui prend la forme d'un exposé puis d'un entretien avec la commission d'interrogation. Cette épreuve est **facultative**. Seuls les points au-dessus de la moyenne sont comptabilisés pour l'obtention de l'examen final.

Cette épreuve **prend appui sur un dossier** présentant une ou plusieurs actions relevant du champ d'approfondissement.

Il prend la forme **d'un écrit de 8 à 10 pages structurées** :

- Présentation du contexte de travail et de ses spécificités,
- Description et analyse des actions conduites,
- Présentation des démarches et des outils spécifiques du domaine de spécialisation,
- Bilan des actions menées.

Lors de l'épreuve, le ou la candidat(e) expose le thème sans être interrompu(e), pendant une durée de 10 minutes, puis la commission procède à un entretien pendant 10 minutes au maximum.

L'épreuve a pour but de valider les compétences et les connaissances acquises dans le champ de spécialisation choisi, en relation avec les activités professionnelles du BTS CG.

Sont appréciées **la maîtrise des connaissances** et **l'appropriation du vocabulaire** et **des techniques propres au domaine de spécialisation** en lien avec les actions présentées ainsi que **la capacité à mettre en œuvre les méthodes et outils de ce domaine**.

Les candidats sont interrogés dans leur établissement et sont libres de leur documentation d'appui et de leurs supports. En l'absence de dossier, l'épreuve ne peut pas se dérouler.