



**ACADÉMIE
DE NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BTS MCO

ÉPREUVE E4

L'épreuve E4

1. Les modalités de l'épreuve
2. Le contenu du dossier numérique de l'élève
3. L'arborescence des dossiers numériques de l'établissement

L'épreuve E4 : Les modalités de l'épreuve

L'épreuve E4 : les objectifs

Sous-épreuve E41

Valider les compétences du candidat correspondant au bloc 1 « Développer la relation client et assurer la vente conseil » :

- Assurer la veille commerciale
- Réaliser des études commerciales
- Vendre
- Entretenir la relation client

Sous-épreuve E42

Valider les compétences du candidat correspondant au bloc 2 « Animer et dynamiser l'offre commerciale » :

- Elaborer 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
- Evaluer l'action commerciale

L'épreuve E4 : Les modalités d'évaluation

Les sous-épreuves E41 et E42 s'appuient pour chacune sur **un dossier** faisant référence aux situations professionnelles vécues ou observées par le candidat au cours de sa formation y compris en milieu professionnel.

Pour chaque situation professionnelle, le candidat rédige un **Compte Rendu d'Activité (CRA)**.

L'épreuve E4 : Les modalités d'évaluation

CCF

Durant la formation : Le candidat constitue son dossier pédagogique. Chaque CRA est évalué par le professeur chargé de l'enseignement.

En fin de formation : Au sein de l'établissement, une commission d'évaluation (l'enseignant et un professionnel) est chargée :

- de contrôler la conformité du dossier
- d'apprécier le degré de maîtrise des compétences et de proposer une note sur 20 pour chaque sous-épreuve E41 et E42

Le dossier, en format numérique, est conservé 1 an dans l'établissement.

Forme ponctuelle

Durant la formation : Le candidat constitue son dossier pédagogique.

En fin de formation : **Le dossier, en format numérique, est remis au centre d'examen.**

- Les autorités académiques vérifient la conformité du dossier
- Si le dossier est validé, l'étudiant passe un oral de 30 mn devant un jury (un enseignant, un professionnel) pour chacune des sous-épreuves E41 et E42

L'épreuve E4 : Le contenu du dossier numérique élève

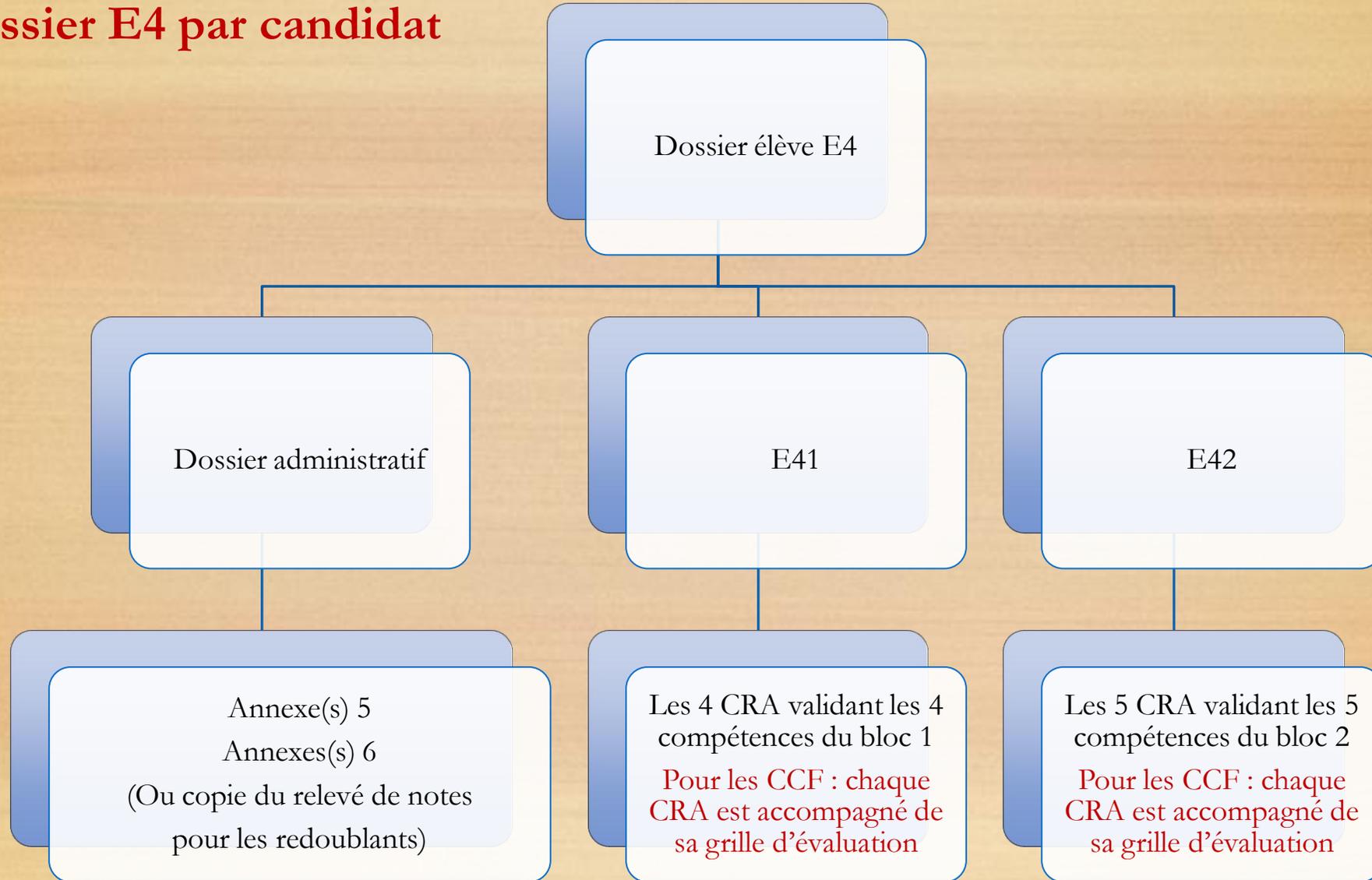
Les textes (BTS MCO Circulaire nationale provisoire 2021)

Pour chacune des épreuves E41 et E42, le dossier du candidat 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 CRA, regroupés dans un fichier par sous-épreuve (annexes 8 et 9)

Pour les candidats redoublants, l'attestation de stage ou de réalisation de contrat peut être remplacée par la copie du relevé de notes.

1 dossier E4 par candidat



Ainsi...

- Autant de CRA que de compétences à valider (9 compétences = 9 CRA)
- 1 CRA est centré sur 1 compétence principale mais peut aussi valider des compétences complémentaires (dont les évaluations seront prises en compte lors de l'évaluation de la compétence en compétence principale)
- Pour les CCF, chaque CRA est accompagné de sa grille d'évaluation (1 seul fichier pour le CRA et la grille)

Pour rappel : Les situations professionnelles, supports des CRA peuvent être vécues ou observées par le candidat au cours de sa formation y compris en milieu professionnel.

L'épreuve E4 :
L'arborescence des dossiers numériques
de l'établissement

Les dossiers numériques de l'établissement

Dossiers	Ets en CCF	Ets en ponctuel
Dossier E4 Candidats : Regroupement des dossiers des candidats (administratif + E41 + E42)	X Dossier à conserver dans l'établissement	X Dossier à envoyer au centre d'examen au plus tard le 19 mai 2021
Dossier E4 évaluation : Fichier Excel de proposition de notes + grilles d'évaluation finale E41 (annexe 11) et E42 (annexe 13)	X Dossier à envoyer au centre d'examen au plus tard le 19 mai 2021	Non concerné
Dossier livrets scolaires	X Dossier à envoyer au centre d'examen au plus tard le ?	X Dossier à envoyer au centre d'examen au plus tard le ?

1 dossier candidat par
établissement →
(même si plusieurs
sections)

Dossier E4 Candidats

MCO2021-JDARC-E4-CANDIDATS

Le dossier E4

- CCF : conservé dans l'établissement
- Ponctuel : envoyé au centre d'examen

Autant de dossiers élève
que de candidats

Dossier élève 1

MCO2021-JDARC-DURANDPaul

Dossier élève 2 ...

MCO2021-JDARC-DUPONDEloïse

Le dossier E4 (suite)
L'ensemble des dossiers élève est regroupé dans le dossier E4 de l'établissement

Dossier élève

Dossier administratif

Annexe(s) 5 ou 6
(1 fichier PDF)

MCO2021-JDARC-DURANDPaul-ADM

E41

4 CRA

(4 fichiers PDF)

Pour les CCF : 1 fichier =
CRA + grille d'évaluation

MCO2021-JDARC-DURANDPaul-E41

MCO2021-JDARC-DURANDPaul-E41-CRA1

E42

5 CRA

(5 fichiers PDF)

Pour les CCF : 1 fichier =
CRA + grille d'évaluation

MCO2021-JDARC-DURANDPaul-E42

MCO2021-JDARC-DURANDPaul-E42-CRA2

MCO2021-JDARC-DURANDPaul

Le dossier E4 Evaluation

1 dossier par établissement
(même si plusieurs sections)

Dossier E4 Evaluation

MCO2021-JDARC-E4-EVALUATION

Seuls les établissements en CCF sont
concernés par ce dossier (dossier à
envoyer au centre d'examen)

Proposition de notes

1 fichier Excel
(1 onglet E41, 1 onglet E42)

MCO2021-JDARC-E4-NOTES

Grilles d'évaluation finale E41

1 fichier PDF regroupant l'ensemble
des grilles (annexe 11) classées par
ordre alphabétique

MCO2021-JDARC-E4-GRILLESE41

Grilles d'évaluation finale E42

1 fichier PDF regroupant l'ensemble
des grilles (annexe 13) classées par
ordre alphabétique

MCO2021-JDARC-E4-GRILLESE42

Le fichier Livrets scolaires

1 fichier par établissement
(même si plusieurs sections)

Livrets scolaires

1 fichier Excel
avec 1 onglet par candidat

MCO2021-JDARC-LIVRETSCOLAIRE

**Fichier à envoyer au
centre d'examen**