

## *L'épreuve facultative F2 (Module de spécialisation)*

*« GRH » ou « Relations commerciales internationales »  
Ou « Assistanat juridique » ou « Collectivités territoriales »*

<b>P</b>	<p>peuvent se présenter à cet <b>examen facultatif</b>, où seuls comptent les points au-dessus de la <b>moyenne</b>, les candidats qui remplissent l'une des 2 conditions suivantes :</p> <p style="padding-left: 40px;"><b><u>le candidat a suivi</u></b> l'enseignement facultatif "Module optionnel de spécialisation"</p> <p>ou</p> <p style="padding-left: 40px;"><b><u>le candidat peut justifier d'une expérience professionnelle</u></b> dans le domaine de spécialisation, à l'aide d'une attestation de son employeur.</p>
<b>Modalités</b>	<p>Il s'agit d'une épreuve orale finale qui dure <b>30 minutes</b></p> <p>La commission d'interrogation est composée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un professeur en charge des enseignements des finalités 1 à 5 du référentiel de certification.</li> <li>- <b><u>d'un professionnel du domaine de spécialisation</u></b></li> </ul> <p>En l'absence de dossier, l'épreuve ne peut pas se dérouler. Tout candidat sans dossier sera donc informé par la commission de l'impossibilité de conduire l'entretien et se verra en conséquence attribuer la note zéro.</p>
<b>Compétences testées</b>	<p>Le jury vérifie si le candidat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>maîtrise les connaissances</u> propres dans la "spécialité" en lien avec la ou les actions présentées</li> <li>- <u>sait utiliser le vocabulaire approprié</u> dans le domaine de la spécialisation</li> <li>- <u>est capable de mettre en œuvre les méthodes et outils spécifiques</u> au domaine de spécialisation</li> </ul>
<b>Supports</b>	<p>L'épreuve s'appuie sur un <b>dossier</b> (qui, en tant que tel, n'est pas noté) que le candidat aura élaboré, contenant une ou plusieurs actions réalisées, durant son travail, ses stages, dans la spécialisation que le candidat a choisie.</p>
<b>Description</b>	<p>L'épreuve se déroule en 2 temps:</p>
<b>Exposé</b>	<p>Pendant 10 minutes, au maximum, (sans être interrompu par le jury) le candidat doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Présenter le contexte de son travail</li> <li>2. Décrire et analyser les actions menées</li> <li>3. Indiquer et justifier ses démarches</li> <li>4. Présenter les outils spécifiques de son domaine de spécialisation</li> <li>5. Faire le bilan de sa ou ses missions</li> </ol> <p>et tout ceci en s'appuyant sur les documents et supports de son choix</p>
<b>Entretien</b>	<p>Pendant 20 minutes, au maximum, le candidat répond aux questions du jury tout en défendant ses choix et en justifiant ses démarches, etc.</p>
<b>Evaluation</b>	<p>Voir la grille fournie dans la circulaire nationale d'organisation du BTS Assistant de manager(s)</p>

**BTS Assistant de manager - Session 2010**

**ÉPREUVE FACULTATIVE F2 : MODULE DE SPÉCIALISATION  
GRILLE D'ÉVALUATION**

**durée : 30 minutes**

Nom et prénom du candidat :	N° d'inscription :
Numéro de jury :	Heure de début d'interrogation :
Date :	Heure de fin d'interrogation :
<b>Champ de spécialisation retenu</b>	

Critères d'évaluation	Appréciation
<b>1 Maîtrise des connaissances propres au domaine de spécialisation, appliquées à l'action ou aux actions menée(s).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérage des objectifs à atteindre, des contraintes, des ressources</li> <li>• Justification du ou des choix de solution(s) en fonction du contexte (ressources, contraintes...)</li> </ul>	
<b>2 Maîtrise des méthodes et outils propres au domaine de spécialisation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre des techniques professionnelles</li> <li>• Mise en œuvre des outils liés aux technologies d'information et de communication (outils de production, de transmission et de communication)</li> </ul>	
<b>3 Exposé du candidat, entretien avec la commission</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expression (registre de langage, vocabulaire, syntaxe)</li> <li>• Gestion de la communication (éléments verbaux et comportement adaptés à la situation de communication ; implication)</li> <li>• Conduite d'un exposé : structure, cohérence, rigueur, mise en évidence de l'essentiel, gestion du temps</li> <li>• Participation à un dialogue : écoute, compréhension des questions posées, pertinence des réponses, souci de se faire comprendre</li> </ul>	
<b>NOTE (arrondie au 1/2 point supérieur)</b>	<b>/20</b>

**APPRÉCIATION GÉNÉRALE** *La commission justifie la note obtenue, quelle qu'elle soit, en termes de compétences*

Commission d'interrogation	Nom et prénom	Signature
Professeur Économie gestion		
Professionnel		