

## **ANNEXE V**

### **DÉFINITION DES ÉPREUVES**

<b>Epreuve E1 – CULTURES DE LA COMMUNICATION</b>
--

**Épreuve écrite – durée 4h - Coefficient 3**

**U1**

#### **1. Finalités et objectifs**

L'objectif visé est d'apprécier l'aptitude du candidat à :

- interpréter un texte relevant des « Cultures de la Communication » ;
- construire une argumentation convaincante sur un thème appartenant aux « Cultures de la Communication » ;
- analyser de façon précise les détails d'une communication donnée ;
- transposer cette communication dans un contexte différent, et justifier avec rigueur et précision la cohérence des transformations opérées.

#### **2. Contenu**

L'unité U1 de « Cultures de la Communication » est validée par le contrôle de l'acquisition des compétences suivantes du référentiel :

- Percevoir les enjeux historiques et sociologiques de la communication médiatique.
- Caractériser la cible d'une communication.
- Décoder les clichés dans les représentations des cibles.
- Repérer les codes culturels de la cible.
- Identifier des références culturelles.
- Repérer les modes et les tendances actuelles.
- Analyser l'image de l'annonceur.
- Identifier et analyser les cultures des annonceurs.
- Maîtriser la langue orale et la langue écrite.
- Maîtriser les codes de l'image fixe.
- Maîtriser les codes de l'image animée et du son
- Maîtriser les codes de l'interactivité.

Elle nécessite la mobilisation des savoirs et savoir-faire décrits dans le présent référentiel

#### **3. Critères de l'évaluation**

Que ce soit sous forme ponctuelle ou en contrôle en cours de formation, les critères d'évaluation sont :

- la précision, la rigueur et la finesse de l'expression ;
- la richesse de la culture générale ;
- la qualité du recul critique ;
- la curiosité intellectuelle et l'ouverture d'esprit ;

- la qualité de l'analyse des médias en fonction d'un contexte historique et sociologique donné ;
- la pertinence de l'analyse d'une cible fondée sur la distinction nette entre réalités et représentations;
- la bonne compréhension des cultures des annonceurs ;
- la précision des connaissances de base dans l'analyse et la production de messages (texte, image, son, messages internet, etc.)

#### **4. Modalités d'évaluation**

##### **A. Forme ponctuelle (écrite, durée : 4 heures)**

L'épreuve prend appui sur un ensemble documentaire et comporte deux parties distinctes portant un thème commun.

La première partie, évaluée sur 8 points, propose au candidat un texte d'une trentaine de lignes relevant des « Cultures de la Communication » : le candidat doit répondre à des questions vérifiant sa compréhension globale du texte donné et le conduisant à construire une argumentation personnelle.

La deuxième partie, évaluée sur 12 points, se fonde sur un ensemble de documents relatifs à une opération de communication :

- A travers une série de questions relevant des « Cultures de la Communication », le candidat est conduit à analyser des caractéristiques précises de cette opération de communication.
- Le candidat doit ensuite décliner le message proposé en tenant compte de modifications imposées par le sujet. Le candidat propose un nouveau message en justifiant l'ensemble de ses choix.

##### **B. Contrôle en cours de formation**

L'unité de « Cultures de la communication » est constituée de deux situations d'évaluation :

- une situation visant à évaluer la culture générale du candidat, ses capacités de compréhension et d'argumentation ;
- une situation visant à évaluer la capacité du candidat à analyser un message et à le décliner.

###### ***a) Première situation d'évaluation (durée indicative : 2 heures)***

Objectif général : évaluation de la culture générale du candidat, de ses capacités de compréhension et d'argumentation.

Compétences à évaluer :

- la précision, la rigueur et la finesse de l'expression ;
- la richesse de la culture générale ;
- la qualité du recul critique ;
- la curiosité intellectuelle et l'ouverture d'esprit ;
- la qualité de l'analyse des médias en fonction d'un contexte historique et sociologique donné.

Exemple de situation : on propose au candidat un texte d'une trentaine de lignes relevant des « Cultures de la Communication » : le candidat doit répondre à des questions vérifiant sa compréhension globale du texte donné et le conduisant à construire une argumentation personnelle.

***b) Seconde situation d'évaluation (durée indicative : 2 heures)***

Objectif général : évaluation de la capacité du candidat à analyser un message et à le décliner.

Compétence à évaluer :

- la précision, la rigueur et la finesse de l'expression ;
- la qualité de l'analyse des médias en fonction d'un contexte historique et sociologique donné ;
- la pertinence de l'analyse d'une cible fondée sur la distinction nette entre réalités et représentations;
- la bonne compréhension des cultures des annonceurs ;
- la précision des connaissances de base dans l'analyse et la production de messages (texte, image, son, messages internet, etc.).

Exemple de situation :

On propose au candidat un ensemble de documents relatifs à une opération de communication :

- A travers une série de questions relevant des « Cultures de la Communication », le candidat est conduit à analyser des caractéristiques précises de cette opération.
- Le candidat doit ensuite décliner le message proposé en tenant compte de modifications imposées par le sujet. Le candidat propose un nouveau message en justifiant l'ensemble de ses choix.

*La première situation est notée sur 8 points, la seconde situation est notée sur 12 points. La note globale sur 20 est obtenue par l'addition des notes obtenues aux deux situations.*

## **5. Composition de la commission de correction**

La correction des copies est assurée par les professeurs chargés de l'enseignement de « Cultures de la Communication », de première ou seconde année, dans les sections préparant au brevet de technicien supérieur « Communication ».

**Epreuve E2 : EXPRESSION ET CULTURE EN LANGUES VIVANTES  
ÉTRANGÈRES**

**Épreuve écrite et orale**

**Coefficient 3**

**U2**

*Liste des langues autorisées : anglais, allemand, arabe, chinois, espagnol, italien, portugais, russe.*

**Finalités et objectifs :**

L'épreuve a pour but d'évaluer au niveau B2 les activités langagières suivantes :

- compréhension de documents écrits
- production et interaction écrites
- compréhension de l'oral
- production et interaction orales

L'épreuve est composée de deux sous-épreuves E21 et E22.

**Sous-épreuve : Compréhension de l'écrit et expression écrite coef. 2**

**U21**

**1.1 Forme ponctuelle** - durée 2 heures,

*Dictionnaire unilingue autorisé.*

**Support(s) pour l'écrit :**

Un ou plusieurs documents en langue vivante étrangère dont le contenu est en relation avec la profession et qui n'excèdera pas 50 lignes.

**Exercices** : deux exercices de même pondération sont proposés:

**A. Compréhension de l'écrit**

Rédiger en français un compte rendu faisant apparaître les idées essentielles à partir d'un texte ou d'un dossier en langue étrangère en relation avec l'activité professionnelle.

**B. Expression écrite**

Rédaction en langue vivante étrangère d'un écrit (présentation, analyse, argumentation, document commercial) pouvant prendre appui sur un document en langue étrangère ou en français (document de communication interne ou externe, extrait de rapport, essai, fiction en relation avec un aspect du monde professionnel).

**1.2 Contrôle en cours de formation** pour les candidats issus de la formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités - 2 situations d'évaluation

Les deux situations d'évaluation sont de même poids ; elles se déroulent au cours de la deuxième année et correspondent aux deux activités langagières évaluées en épreuve ponctuelle : compréhension de l'écrit (1 heure), expression écrite (1 heure). Ces deux situations représentent 1/3 de la note finale.

Les modalités de l'épreuve sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

## **1. Production orale en continu et en interaction**

**2.1 Forme ponctuelle** - durée 20 minutes + 20 minutes de préparation, coefficient 1/3 de la note finale

Cette épreuve prend appui sur un court dossier en langue étrangère (Environ 400 mots ; 400 caractères pour le chinois). Elle comporte deux phases :

**Phase 1 : Expression orale en continu: présentation personnelle du candidat, et présentation des documents qui lui auront été remis en loge (10 minutes environ)**

Cette épreuve prend appui sur un dossier composé de documents iconographiques et textuels (document de communication interne ou externe, extrait de rapport, essai, extrait de fiction...) illustrant un aspect du monde professionnel. La totalité des documents écrits, y compris les textes accompagnant les documents iconographiques (légende de photos ou de dessins, slogans de publicités etc.) n'excédera pas 400 mots. Les documents iconographiques ne représenteront au plus qu'un tiers du dossier.

Le candidat enchaînera brève présentation personnelle et présentation structurée des documents dégagant le thème qu'ils illustrent et en le mettant en perspective.

**Phase 2 : Expression orale en interaction (10 minutes environ) :**

Au cours de l'entretien qui suivra, l'examineur invitera le candidat à préciser certains points, à en aborder d'autres qu'il aurait omis, et pourra lui demander une mise en relation avec son futur domaine d'intervention.

La commission d'interrogation est composée d'un professeur qui enseigne les langues vivantes étrangères dans une section de STS tertiaire, de préférence en STS COMMUNICATION

**2.2 Contrôle en cours de formation** pour les candidats issus de la formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités - 1 situation d'évaluation

Il est constitué d'une situation d'évaluation se déroulant au cours de la deuxième année entre février et juin et correspondant à l'activité langagière évaluée en épreuve ponctuelle : expression orale en continu et en interaction ( 20 minutes + 20 minutes de préparation), coefficient 2.

Les modalités de l'épreuve sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

<b>Sous-épreuve : Compréhension de l'oral coef. 1</b>
---

<b>U22</b>
------------

**1.1 Contrôle en cours de formation - 1 situation d'évaluation de 20 à 25 minutes maximum, sans préparation**

**Organisation de l'épreuve :**

Les enseignants organisent cette situation d'évaluation au cours du deuxième trimestre, sur des supports qu'ils sélectionnent au moment où ils jugent que les étudiants sont prêts. Les notes obtenues ne sont pas communiquées aux élèves et aucun rattrapage n'est prévu.

### **Déroulement de l'épreuve**

Le titre du ou des enregistrements est écrit au tableau

Deux écoutes espacées de 2 minutes d'un ou de deux documents audio ou vidéo dont le candidat rendra compte par écrit ou oralement en langue étrangère. **La correction de la langue étrangère ne sera pas évaluée dans cette partie de l'épreuve, l'important étant pour le candidat de faire la preuve qu'il a compris.**

### **Longueur des enregistrements**

Leur durée n'excèdera pas trois minutes maximum. Le recours à des documents authentiques nécessite parfois de sélectionner des extraits un peu plus longs (d'où la limite supérieure fixée à 3 minutes) afin de ne pas procéder à la coupure de certains éléments qui facilitent la compréhension plus qu'ils ne la compliquent.

Dans le cas de deux documents (longueur d'enregistrement maximale de 3 minutes pour les deux), on veillera à ce qu'ils soient de nature différente : dialogue et monologue.

### **Nature des supports**

Les documents enregistrés, audio ou vidéo, seront de nature à intéresser un étudiant en Communication sans toutefois présenter une technicité excessive. On peut citer, à titre d'exemple, les documents relatifs à l'emploi (recherche, recrutement, relations professionnelles, etc.), à l'environnement économique, à la vie en entreprise, etc. Il pourra s'agir de monologues, dialogues, discours, discussions, émissions de radio, extraits de documentaires, de films, de journaux télévisés.

### **Il ne s'agira en aucune façon d'écrit oralisé ni d'enregistrements issus de manuels.**

On évitera les articles de presse ou tout autre document conçu pour être lu. En effet, ces derniers, parce qu'ils sont rédigés dans une langue écrite, compliquent considérablement la tâche de l'auditeur. De plus, la compréhension d'un article enregistré ne correspond à aucune situation dans la vie professionnelle.

## **1.2 Épreuve ponctuelle pour les établissements non habilités à délivrer le CCF :**

Épreuve de compréhension de l'oral d'une durée de 20 à 25 minutes, coefficient : 1/3 de la note finale.

Les modalités de passation de l'épreuve, la définition de la longueur des enregistrements et de la nature des supports ainsi que le barème sont identiques à ceux du contrôle en cours de formation.

## **ÉPREUVE E3 : ÉCONOMIE, DROIT, MANAGEMENT DES ENTREPRISES**

### **COEF. 6**

#### **SOUS ÉPREUVE E3.1 : ÉCONOMIE ET DROIT – COEFFICIENT 3**

##### **1. FINALITÉS ET OBJECTIFS**

L'objectif visé est d'évaluer les compétences acquises par le candidat dans ces deux domaines, ainsi que sa capacité à les mobiliser pour analyser une ou plusieurs situations juridiques et économiques.

##### **2. CONTENU**

Chaque partie fait l'objet d'une évaluation indépendante, notée de 0 à 20.

La note finale est obtenue en calculant la moyenne des deux notes, arrondie au point entier supérieur.

##### **3. MODALITÉS ET CRITÈRES DE L'ÉVALUATION**

###### **3.1. Partie juridique**

Cette partie de l'épreuve porte sur un ou plusieurs thèmes figurant dans la partie juridique de l'unité 3.1 du référentiel du diplôme.

L'épreuve vise à évaluer les capacités du candidat à :

- analyser des documents juridiques et qualifier une situation juridique contextualisée ;
- déterminer les éléments de droit positif qui s'appliquent à cette situation et les mobiliser dans le cadre d'un raisonnement ou d'une argumentation juridique ;
- expliciter, dans le contexte proposé, le sens et la portée d'une règle de droit et/ou d'une décision de justice ;
- produire un écrit utilisant un vocabulaire juridique approprié et témoignant d'une réflexion construite par rapport aux questions posées.

###### **A. Forme ponctuelle (épreuve écrite, durée : 2 heures)**

Le sujet remis au candidat se présente sous la forme d'un dossier documentaire, décrivant une ou plusieurs situations juridiques et comportant un questionnement destiné à guider le travail du candidat.

La correction est assurée par un professeur ayant en charge l'enseignement du droit dans une section de technicien supérieur tertiaire.

###### **B. Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation se présente sous la forme d'une situation d'évaluation écrite, portant sur la partie juridique de l'unité U3.1.

Cette situation est caractérisée par une durée maximale, une notation, un niveau d'exigence et des critères d'évaluation identiques à ceux décrits dans l'épreuve sous sa forme ponctuelle.

### **3.2. Partie économique**

Cette partie de l'épreuve porte sur un ou plusieurs thèmes figurant dans la partie économique de l'unité 3.1 du référentiel du diplôme.

Outre, la maîtrise des savoirs et les compétences spécifiques indiquées dans le programme, la partie économique de l'épreuve vise à évaluer les capacités du candidat à :

- identifier et mobiliser les mécanismes et les théories économiques qui s'appliquent à la situation analysée ;
- synthétiser une documentation économique ;
- exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée ;
- produire un écrit utilisant le vocabulaire économique approprié et témoignant d'une réflexion construite par rapport aux questions posées.

#### **A. Forme ponctuelle (épreuve écrite, durée : 2 heures)**

Le sujet remis au candidat se présente sous la forme d'un dossier documentaire, décrivant une ou plusieurs situations économiques, et comportant un questionnement destiné à caractériser et analyser la, ou les situations présentées.

La correction est assurée par un professeur ayant en charge l'enseignement de l'économie dans une section de technicien supérieur tertiaire.

#### **B. Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation se présente sous la forme d'une situation d'évaluation écrite, portant sur la partie économique de l'unité U3.1.

Cette situation est caractérisée par une durée maximale, une notation, un niveau d'exigence et des critères d'évaluation identiques à ceux décrits dans l'épreuve sous sa forme ponctuelle.

## **SOUS ÉPREUVE E3.2 : MANAGEMENT DES ENTREPRISES – COEFFICIENT 3**

### **1. FINALITÉS ET OBJECTIFS**

**Elle vise à évaluer les savoirs et les compétences acquis par le candidat ainsi que sa capacité à les mobiliser pour analyser des pratiques de management des entreprises.**

### **2. MODALITÉS ET CRITÈRES DE L'ÉVALUATION**

L'épreuve vise à évaluer les capacités du candidat à :

- analyser le fonctionnement, les modes de management, les choix stratégiques et opérationnels, la structure de l'entreprise ;
- identifier, expliciter et caractériser le ou les problèmes de management ;

- analyser la situation à l'aide des outils pertinents ;
- établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision ;
- proposer des solutions pertinentes et envisager leur mise en œuvre dans le contexte présenté ;
- argumenter ses analyses et ses propositions.

**A. Forme ponctuelle (épreuve écrite, durée : 3 heures)**

Elle prend la forme de l'étude d'une ou plusieurs situations concrètes de management.

L'épreuve prend appui sur un dossier qui comprend :

- la description d'une situation contextualisée de gestion d'entreprise qui soulève un ou plusieurs problèmes de management,
- une série de questions permettant de présenter le travail à réaliser par le candidat.

Elle est corrigée par un professeur ayant en charge l'enseignement du « management des entreprises » en section de technicien supérieur tertiaire.

**B. Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation se présente sous la forme de deux situations d'évaluation.

La première situation vise à évaluer les savoirs et compétences relevant de la première partie du référentiel intitulée « finaliser et décider », la seconde situation vise à évaluer les savoirs et compétences relevant de la seconde partie du référentiel intitulée « mettre en oeuvre la stratégie ».

Chaque situation est d'une durée maximale de 3 heures.

Le niveau d'exigence et les critères d'évaluation sont identiques à ceux décrits dans l'épreuve sous sa forme ponctuelle.

## Epreuve E4 – RELATIONS COMMERCIALES

**Épreuve orale - durée 40 minutes - Coefficient 4**

**U4**

### **1. Finalités et objectifs**

Les objectifs visés par l'épreuve sont d'apprécier la capacité du candidat à :

- analyser et maîtriser des situations de relations commerciales dans leurs différentes dimensions
- adopter un comportement relationnel adapté à un contexte donné
- communiquer efficacement en situation professionnelle
- traiter, au niveau relationnel, les imprévus qui caractérisent de nombreuses situations de travail rencontrées dans le secteur de la communication.

### **2. Contenu**

L'épreuve vise à évaluer les compétences concernant la fonction 2 « Conseil et relation annonceur ».

L'unité U4 de « Relations Commerciales » est validée par le contrôle de l'acquisition des compétences suivantes du référentiel :

#### C.2.1 - Conseiller et vendre

- C21.1. Préparer les outils de vente
- C21.4. Préparer la prospection
- C21.5. Suivre la prospection
- C21.6. Installer une relation commerciale
- C21.8. Proposer des solutions de communication
- C21.9. Préparer la négociation
- C21.10. Présenter et valoriser la proposition commerciale
- C21.11. Ajuster et finaliser la proposition
- C21.12. Gérer le dossier annonceur

#### C.2.2 - Instaurer et entretenir des relations durables avec les prestataires

- C22.1. Formaliser le cahier des charges par type de prestataires
- C22.2. Choisir des prestataires
- C22.3. Négocier l'achat de prestations

L'épreuve nécessite la mobilisation des connaissances associées à ces compétences (voir tableau de correspondance compétences / connaissances associées).

### 3. Critères de l'évaluation

Que ce soit sous forme ponctuelle ou en contrôle en cours de formation, les critères d'évaluation sont :

Conseiller et vendre

- La pertinence, la fiabilité et la cohérence des outils
- La cohérence et la pertinence du plan de prospection
- L'efficacité de la prospection
- La réussite du contact
- La pertinence de la proposition commerciale
- La rigueur de la préparation
- La qualité et l'efficacité de la présentation à l'annonceur
- Le degré de concrétisation et la qualité de l'accord obtenu
- La fiabilité dans le suivi

Instaurer et entretenir des relations durables avec les prestataires

- La pertinence de la sélection des prestataires
- La qualité de l'accord négocié

### 4. Modalités d'évaluation

#### A. Forme ponctuelle (orale, durée : 40 minutes)

##### *Organisation de l'épreuve*

L'épreuve prend appui sur un dossier comprenant le passeport professionnel du candidat. Le dossier est mis à la disposition du jury dans des conditions définies par la circulaire nationale d'organisation et selon les modalités fixées par les autorités académiques.

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant l'interrogation. Le passeport professionnel est indispensable au déroulement de l'épreuve. En l'absence de dossier ou en cas de non-conformité du dossier déposé par le candidat, celui-ci ne peut pas être interrogé à cette épreuve. Il est alors considéré comme non validé, la mention NV est reportée sur le bordereau de notation et il ne peut pas se voir délivrer le diplôme.

Il convient d'interroger le candidat dans les conditions normales de l'épreuve, si, face à un candidat, la commission d'interrogation considère que :

- le dossier présenté n'est pas conforme ou qu'il ne respecte pas certaines contraintes définies dans l'arrêté portant création du diplôme
- la conformité et la réalité de certains documents est discutable.

En fin d'interrogation, le candidat est informé du doute de la commission, le cas est signalé au président du jury et la notation est mise sous réserve de vérification. Les lacunes constatées sont pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation, proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Le passeport professionnel est accessible aux membres de la commission d'interrogation dans sa forme numérique ou, cas exceptionnel, sous forme d'une édition papier :

- Lorsque le passeport professionnel est présenté sous forme numérique, la commission d'interrogation sélectionne les situations professionnelles qui ont permis la mobilisation des compétences dont l'évaluation relève de l'épreuve E4.

- Lorsque le passeport professionnel est exceptionnellement présenté sous édition papier, il appartient au candidat de sélectionner les situations professionnelles qui ont permis la mobilisation des compétences dont l'évaluation relève de l'épreuve E4, afin d'imprimer la partie du passeport professionnel correspondant à cette épreuve.

Les candidats passent cette épreuve dans les centres d'examen désignés par les autorités académiques. Ils doivent se munir des ressources et documents nécessaires au déroulement de l'épreuve, notamment ceux qui sont référencés dans le passeport professionnel. Les candidats sont seuls responsables de la mise en œuvre de ces ressources. Les candidats concernés par ces dispositions qui ne sont pas munis de ces éléments seront pénalisés dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

### ***Déroulement de l'épreuve***

L'épreuve se déroule en deux parties :

#### *Première partie (10 minutes au maximum)*

Cette phase de l'épreuve se déroule sous la forme d'un entretien qui vise à évaluer la professionnalité du candidat dans les deux classes de situation d'achat et de vente.

Après que le candidat ait rapidement présenté seul, sans être interrompu par le jury, l'ensemble de son parcours professionnel dans le domaine des relations commerciales, la commission engage alors un dialogue le conduisant à faire un bilan de ses acquis au cours des deux années de formation.

La commission fonde son évaluation sur l'efficacité relationnelle, la pertinence et la réflexivité dont fait preuve le candidat à travers sa capacité à :

- obtenir les résultats attendus grâce à ses compétences relationnelles
- choisir les moyens les plus adaptés pour atteindre les objectifs fixés
- porter un regard critique sur son parcours

#### *Deuxième partie (durée : 30 minutes au maximum)*

Cette phase prend appui sur les situations professionnelles, réelles ou simulées, rencontrées par le candidat dans le domaine des relations commerciales et répertoriées dans le passeport professionnel ainsi que sur les supports présentés par lui au moment de l'épreuve.

L'entretien permet à la commission de vérifier par sondage le degré de maîtrise des compétences mobilisées dans les situations de Relation mentionnées dans le passeport professionnel. Elle le fait selon deux axes :

- La commission demande d'abord au candidat d'explicitier certaines situations figurant dans le passeport professionnel.
- La commission questionne ensuite le candidat sur plusieurs situations qui appartiennent à la classe 2.1. : Vente de solutions de communication et d'autres appartenant à la classe 2.2 : Achats de prestations. Pour chacune d'entre elles, de manière systématique, elle propose oralement au candidat une modification des paramètres. Ces changements sont significatifs tout en ne modifiant pas exagérément la situation d'origine et en conservant un caractère réaliste. Le candidat est ainsi en mesure de montrer comment il gère, dans ces nouveaux contextes proposés, la variabilité des situations.

Ces deux modalités permettent à la commission de fonder son évaluation des compétences sur le niveau de conceptualisation et la capacité de transfert du candidat.

Aucune simulation n'est demandée au candidat.

### ***Composition de la commission d'interrogation***

La commission d'interrogation est composée :

- d'un professeur d'économie et gestion chargé de l'enseignement de la fonction 2 " Conseil et relations annonceur"
- d'un professeur de « Cultures de la Communication » intervenant en atelier « Relations commerciales ».
- d'un professionnel ayant pour activité l'achat ou la vente dans le secteur de la communication.

En cas d'absence de l'un des professeurs, celui-ci peut être remplacé par un professeur chargé de l'enseignement de la fonction 3 « veille opérationnelle » ou de Cultures de la Communication. En cas d'absence de professionnel, la commission peut toutefois valablement délibérer.

### **B - Contrôle en cours de formation**

L'épreuve prend appui sur le passeport professionnel du candidat ainsi que sur des documents annexes, relatifs aux situations de relations commerciales de vente et d'achat.

L'épreuve comporte deux situations d'évaluation

#### ***Situation d'évaluation A (12 points)***

Cette situation est centrée sur les situations « Relations commerciales » figurant dans le passeport professionnel. Ces situations professionnelles ont fait l'objet d'un travail en formation et ont été validées en tant que telles avant de pouvoir constituer un support de l'évaluation.

La commission évalue les compétences répertoriées dans le passeport professionnel, à partir d'un ou plusieurs entretiens avec le candidat lui permettant de vérifier, pour chaque situation professionnelle de « Relations commerciales », le degré de maîtrise des compétences relatives au domaine des relations commerciales d'achat et de vente. Cette évaluation se déroule dans le cadre normal de la formation.

#### Commission d'interrogation

Cette interrogation est conduite par le professeur d'Economie-Gestion en charge de l'enseignement de la fonction 2 " Conseil et relation annonceur" et du professeur en charge de l'enseignement de « Cultures de la Communication » intervenant dans l'atelier « Relations Commerciales ».

Les interrogateurs renseignent la partie du passeport professionnel réservée à l'évaluation et notent à partir de la grille d'aide à l'évaluation fournie par la circulaire nationale.

#### Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont identiques à ceux utilisés pour l'épreuve ponctuelle. Le jury renseigne la grille d'évaluation dont le modèle sera fourni par la circulaire nationale.

#### ***Situation d'évaluation B (8 points)***

Cette situation, d'une durée maximale de 20 minutes est centrée sur le parcours professionnel du candidat et porte sur l'intégralité des situations professionnelles de « Relations commerciales » figurant dans le passeport professionnel. Elle vise à apprécier la

professionnalité du candidat dans les deux classes de situation d'achat et de vente. Elle se déroule obligatoirement après la situation A et, compte tenu de sa définition, se situe à la fin du parcours de formation, avant une date limite fixée par la circulaire d'organisation.

La commission d'interrogation conduit un entretien destiné à apprécier la capacité du candidat à considérer l'ensemble de son parcours professionnel pour ce qui concerne les situations d'achat et les situations de vente.

Elle fonde son évaluation sur l'efficacité relationnelle, la pertinence et la réflexivité dont fait preuve le candidat à travers sa capacité à :

- s'engager dans les relations commerciales
- obtenir les résultats attendus grâce à ses compétences relationnelles
- choisir les moyens relationnels les plus adaptés pour atteindre les objectifs fixés
- porter un regard critique sur son parcours

### Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont identiques à ceux utilisés pour l'épreuve ponctuelle. Le jury renseigne la grille d'évaluation dont le modèle sera fourni par la circulaire nationale.

### Commission d'interrogation

La commission d'interrogation est composée :

- du professeur d'économie et gestion chargé de l'enseignement de la fonction 2 " Conseil et relations annonceur" intervenant dans l'atelier « Relations commerciales ».
- du professeur de « Cultures de la Communication » intervenant dans l'atelier « Relations commerciales ».
- d'un professionnel ayant pour activité l'achat ou la vente dans le secteur de la communication.

En cas d'absence de l'un des professeurs, celui-ci peut être remplacé par un autre professeur chargé de l'enseignement de la fonction 3 « veille opérationnelle » ou de Cultures de la Communication. En cas d'absence du professionnel, la commission peut toutefois valablement délibérer.

A l'issue de cette seconde situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury la proposition de note sur 20 points accompagnée de la grille d'évaluation fournie par la circulaire d'organisation de l'examen. Conformément à la réglementation, le jury pourra éventuellement demander à avoir communication des supports des évaluations. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectoriale pour la session considérée jusqu'à la session suivante.

## Epreuve E5 : ACTIVITES DE COMMUNICATION

Épreuve écrite - durée 4h - Coefficient 4

U5

### 1. Finalités et objectifs

L'objectif visé est d'apprécier, dans des contextes de travail variés tels que les services communication d'un annonceur, d'une agence ou d'un fournisseur de prestations de communication, comment le candidat peut :

- maîtriser des situations complexes par les enjeux qu'elles portent, par les outils d'analyse qu'elles requièrent, par la diversité des paramètres qui les caractérisent.
- accéder à des situations caractérisées par un niveau de responsabilité décisionnelle et d'autonomie que l'on peut attendre d'un professionnel possédant une expérience substantielle.

Plus précisément, l'épreuve permet de vérifier l'aptitude du candidat à

- appréhender un contexte de communication et/ou de commercialisation de prestations de communication (vente ou achat) ;
- mobiliser des méthodes et des outils d'analyse qualitatifs et quantitatifs ;
- rechercher et proposer des solutions ;
- mettre en œuvre et assurer le suivi opérationnel d'un projet de communication ;
- développer et entretenir un réseau de clients et/ou de prestataires ;
- prendre en compte des notions de droit de la communication.

### 2. Contenu

L'unité E5 de « Activités de communication » est validée par le contrôle de l'acquisition des compétences suivantes du référentiel :

- C12 Mettre en œuvre un projet de communication
  - C12.1. Mobiliser et allouer les ressources pour mettre en œuvre le projet
- C13 Instaurer et entretenir des relations techniques avec les prestataires
  - C13.2. Gérer une relation technique
- C14 Concevoir et réaliser les moyens de communication
  - C14.4. Organiser des opérations de communication
- C21 Conseiller et vendre
  - C21.2. Analyser le portefeuille- annonceurs
  - C21.3. Segmenter le portefeuille
  - C21.7. Caractériser l'annonceur et son contexte
  - C21.13. Evaluer la relation annonceur
  - C21.14. Entretenir la relation annonceur
  - C21.15. Concevoir et mettre en place des actions spécifiques de fidélisation
- C22 Instaurer et entretenir des relations durables avec les prestataires
  - C22.4. Gérer un réseau de prestataires
- C31 Organiser une veille informationnelle
  - C31.1. Organiser la collecte et le stockage d'informations.
  - C31.2. Mettre à disposition des informations
  - C31.3. Identifier des domaines de veille
- C32 Produire de l'information en réponse à un besoin spécifique
  - C32.1. Évaluer le besoin d'information

- C32.2. Exploiter le produit de la veille
- C32.3. Mettre en œuvre une méthodologie de recherche d'informations
- C32.4. Exploiter une étude
- C32.5. Diffuser des informations
- C34 Contribuer à la qualité d'un système d'information
  - C34.1. Évaluer et améliorer un système d'information

### **3. Critères de l'évaluation**

L'évaluation porte sur :

- La précision et la fiabilité du diagnostic de la situation de l'annonceur
- Le réalisme des objectifs
- L'efficacité et la pertinence dans l'organisation des opérations de communication.
- L'optimisation des ressources mobilisées
- Le respect des contraintes juridiques et budgétaires.
- La fiabilité dans l'évaluation technique de la prestation
- La qualité de l'évaluation de la satisfaction-annonceur
- L'efficacité dans le suivi de la relation-annonceur.
- La pertinence des actions de fidélisation engagées.
- L'étendue et la fiabilité du réseau de prestataires.
- L'efficacité, la fiabilité et la sélectivité des procédures d'accès aux informations
- La cohérence des domaines de veille par rapport aux besoins des utilisateurs.
- La qualité de l'étude documentaire
- La rigueur dans la démarche méthodologique de la recherche d'informations
- La pertinence dans l'exploitation d'une étude
- L'efficacité et la sélectivité de la diffusion des informations
- La pertinence et le réalisme des propositions d'amélioration d'un système d'informations

### **4. Modalités d'évaluation**

Cette épreuve se passe uniquement sous forme ponctuelle.

L'épreuve s'appuie sur un ou plusieurs cas concrets présentant une situation réelle ayant trait à la mise en œuvre et suivi d'un projet de communication et /ou au conseil et relation annonceur (vente de solutions et achat de prestation) et/ou veille opérationnelle. Elle revêt une dimension juridique intégrée au(x) cas servant de support à l'épreuve. Elle comporte plusieurs parties qui peuvent être indépendantes.

### **5. Composition de la commission de correction**

Pour l'évaluation de l'épreuve, il est fait appel aux professeurs d'Economie et Gestion enseignant en section de technicien supérieur "Communication", ayant en charge les enseignements de « Projet de Communication (F1) » et/ou de « Conseil et Relation Annonceur (F2) » et/ou de « Veille Opérationnelle (F3) ».

## Epreuve E6 – PROJET ET PRATIQUES DE LA COMMUNICATION

Épreuve orale - durée 40 minutes - Coefficient 4

U6

### 1. Finalités et objectifs

L'objectif visé est d'apprécier l'aptitude du candidat à conduire un projet de communication et à produire des supports de communication pour le compte d'un annonceur.

L'épreuve permet plus précisément de vérifier l'aptitude du candidat à :

- choisir des solutions techniques adaptées ;
- organiser son travail et celui des différents intervenants internes et externes ;
- contrôler rigoureusement l'exécution des différentes phases d'un projet ;
- maîtriser les outils technologiques nécessaires à ses activités ;
- mobiliser les techniques de production appropriées.

### 2. Contenu

L'unité U6 de « Projet et pratiques de la communication » est validée par le contrôle de l'acquisition des compétences suivantes du référentiel :

- C11 Préparer un projet de communication
  - C11.1. S'approprier la demande de l'annonceur
  - C11.2. Identifier les solutions à mettre en œuvre dans le projet
  - C11.3. Préparer le cahier des charges du projet
- C12 Mettre en oeuvre un projet de communication
  - C12.2 Assurer la coordination des actions, leur suivi et leur contrôle
  - C12.3 Réguler le projet
- C13 Instaurer et entretenir des relations techniques avec les prestataires
  - C13.1 Préparer et acheminer les documents techniques
- C14 Concevoir et réaliser les moyens de communication
  - C14.1 Participer à l'élaboration du message
  - C14.2 Elaborer les documents porteurs du message
  - C14.3 Assurer le suivi de la production
- C31 Organiser une veille informationnelle
  - C31.4 Rechercher et sélectionner des sources
- C33 Contribuer à l'enrichissement de la base documentaire
  - C33.1 Sélectionner des informations
  - C33.2 Actualiser une base d'informations
- C34 Contribuer à la qualité du système d'information
  - C34.2 Participer à la sécurité d'un système d'information

## 4. Modalités d'évaluation

### A. Forme ponctuelle (orale, durée : 40 minutes)

#### *Organisation de l'épreuve*

L'épreuve prend appui sur un dossier comprenant le passeport professionnel du candidat, la fiche Projet ainsi que les attestations de stage ou les certificats de travail. Ce dossier est mis à la disposition du jury dans des conditions définies par la circulaire nationale d'organisation et selon les modalités fixées par les autorités académiques.

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant l'interrogation. Le passeport professionnel est indispensable au déroulement de l'épreuve. En l'absence de dossier ou en cas de non-conformité du dossier déposé par le candidat (absence de passeport professionnel, durées de stage inférieures aux exigences du référentiel, absence de certificats de travail) celui-ci ne peut pas être interrogé à cette épreuve. Il est alors considéré comme non validé, la mention NV est reportée sur le bordereau de notation et il ne peut pas se voir délivrer le diplôme.

Il convient d'interroger le candidat dans les conditions normales de l'épreuve si, face à un candidat, la commission d'interrogation considère que :

- le dossier présenté n'est pas conforme ou qu'il ne respecte pas certaines contraintes définies dans l'arrêté portant création du diplôme
- la conformité et la réalité de certains documents est discutable.

En fin d'interrogation, le candidat est informé du doute de la commission, le cas est signalé au président du jury et la notation est mise sous réserve de vérification. Les lacunes constatées sont pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Le passeport professionnel est accessible aux membres de la commission d'interrogation dans sa forme numérique ou, exceptionnellement, sous forme d'une édition papier :

- Lorsque le passeport professionnel est présenté sous forme numérique, la commission d'interrogation sélectionne les situations professionnelles qui ont permis la mobilisation des compétences dont l'évaluation relève de l'épreuve E6.
- Lorsque le passeport professionnel est exceptionnellement présenté sous édition papier, il appartient au candidat de sélectionner les situations professionnelles qui ont permis la mobilisation des compétences dont l'évaluation relève de l'épreuve E6 afin d'imprimer la partie du passeport professionnel correspondant à cette épreuve.

Les candidats passent cette épreuve dans les centres d'examen désignés par les autorités académiques. Ils doivent se munir des ressources et documents nécessaires au déroulement de l'épreuve notamment ceux qui sont référencés dans le passeport professionnel. Les candidats sont seuls responsables de la mise en œuvre de ces ressources. Les candidats concernés par ces dispositions qui ne sont pas munis de ces éléments seront pénalisés dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

#### *Contenus de l'épreuve*

L'évaluation porte sur deux objets distincts :

- Le projet de communication mené par le candidat en milieu professionnel, soit à l'occasion d'un ou plusieurs stages ou lors de son exercice professionnel, et/ou à l'occasion des travaux en atelier ;
- Les productions ponctuelles réalisées soit en milieu professionnel, soit en ateliers de production. *Par production on entend la mobilisation des compétences C14.1 à C14.3.* Ces travaux devront couvrir :
  - La production de messages visuels, par exemple : reportage photographique, identité visuelle, charte graphique, signalétique, etc.
  - La production de messages destinés à l'imprimerie : carte de visite, affiche, flyer, journal interne, magazine consommateurs, catalogue, etc.
  - La production de messages audiovisuels : PREAO, film d'entreprise, animation sonore, spot radio, etc.
  - La production de messages multimedia : mise à jour ou création de site internet ou intranet, de blog, de newsletter, etc.
  - La production de messages de communication directe : mailing, e-mailing, marketing téléphonique, etc.
  - La production de messages écrits : communiqué de presse, dossier de presse, article de presse interne, dossier de partenariat, etc.

### ***Déroulement de l'épreuve***

L'épreuve comporte trois phases :

*Première phase (durée : 20 minutes au maximum), centrée sur le projet.*

Le candidat est interrogé sur le projet à partir des informations figurant dans la fiche Projet et des situations « Projet » référencées dans le passeport professionnel. Dans un premier temps, le questionnement de la commission permet au candidat d'explicitier son projet. Dans un second temps, la commission d'interrogation fera varier, par le questionnement, différents paramètres du « Projet » pour vérifier l'acquisition des compétences revendiquées dans le passeport professionnel.

*Deuxième phase (durée : 10 minutes au maximum), centrée sur la production*

Cette phase prend appui sur les situations professionnelles rencontrées par le candidat dans le domaine de la production et répertoriées dans le passeport professionnel ainsi que sur les supports présentés par lui au moment de l'épreuve.

L'entretien entre la commission et le candidat doit permettre de vérifier par sondage le degré de maîtrise des compétences de production revendiquées dans le passeport professionnel.

*Troisième phase (durée : 10 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. 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 son parcours de formation.

### ***Composition de la commission d'interrogation***

La commission est composée de trois membres :

- un professeur d'Economie et Gestion chargé de l'enseignement de la fonction 1 « Mise en oeuvre et suivi de projets de communication »

- un professeur chargé des enseignements de « Cultures Technologiques de la Communication »
- un professionnel du secteur de la communication

En cas d'absence de l'un des professeurs, celui-ci peut être remplacé par un autre professeur chargé de l'enseignement de la fonction 3 « veille opérationnelle » intervenant en atelier « Production ».

En cas d'absence du professionnel, la commission peut toutefois valablement délibérer.

### ***Critères d'évaluation***

#### Projet de communication

Préparer un projet de communication

- La précision, l'exhaustivité et la pertinence dans l'analyse de la demande
- La pertinence des solutions proposées
- La valeur technique du cahier des charges

Mettre en oeuvre un projet de communication

- L'optimisation des ressources mobilisées
- Le respect de la programmation des actions et du budget
- L'efficacité dans le repérage et le traitement des dysfonctionnements

Instaurer et entretenir des relations techniques avec les prestataires

- La rigueur dans la production et la gestion des documents techniques

Concevoir et réaliser les moyens de communication

- La pertinence et la cohérence des choix rédactionnels et iconographiques
- La rigueur technique dans la production des documents
- La conformité de la production

#### Veille opérationnelle

Organiser une veille informationnelle :

- La pertinence des sources sélectionnées.

Contribuer à l'enrichissement d'une base d'informations

- La pertinence et la fiabilité des informations sélectionnées
- L'efficacité de la mise à jour

Contribuer à l'amélioration d'un système d'information

- Le respect des procédures d'archivage et de sécurisation des données

## **B. Contrôle en Cours de Formation (CCF)**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation orales conduites à partir du passeport professionnel.

### ***Situation d'évaluation A (12 points)***

Cette situation est centrée sur les situations « Projet » et les situations « Production » figurant dans le passeport professionnel. Ces situations professionnelles ont fait l'objet d'un travail en formation et ont été validées en tant que telles avant de pouvoir constituer un support de l'évaluation.

La commission évalue les compétences répertoriées dans le passeport professionnel, à partir d'un ou plusieurs entretiens avec le candidat lui permettant de vérifier, pour chaque situation professionnelle de « Projet » ou « Production », le degré de maîtrise des compétences relatives aux domaines de la conduite de projet et de la production. Cette évaluation se déroule dans le cadre normal de la formation.

#### Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont identiques à ceux utilisés pour l'épreuve ponctuelle. Le jury renseigne la grille d'évaluation dont le modèle sera fourni par la circulaire nationale.

#### Commission d'interrogation

Cette interrogation est conduite par le professeur d'Economie-Gestion en charge de l'enseignement de la fonction 1 « Mise en oeuvre et suivi de projets de communication » et de l'atelier « Production » et le professeur en charge de l'enseignement de « Cultures de la Communication » et de l'atelier « Production ».

Les interrogateurs renseignent la partie du passeport professionnel réservée à l'évaluation et notent à partir de la grille d'aide à l'évaluation fournie par la circulaire nationale.

#### ***Situation d'évaluation B (8 points)***

Cette situation, d'une durée maximale de 20 minutes est centrée sur le parcours professionnel du candidat, et porte sur l'intégralité des situations professionnelles de Projet et de Production. Elle se déroule obligatoirement après la situation A et, compte tenu de sa définition, se situe à la fin du parcours de formation avant une date limite fixée par la circulaire d'organisation.

La commission d'interrogation conduit un entretien destiné à apprécier la capacité du candidat à considérer l'ensemble de son parcours professionnel tant en ce qui concerne la conduite de projet que la réalisation de productions. 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 son parcours de formation.

#### Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont identiques à ceux utilisés pour l'épreuve ponctuelle. Le jury renseigne la grille d'évaluation dont le modèle sera fourni par la circulaire nationale.

#### Commission d'interrogation

La commission est composée de trois membres :

- le professeur d'Economie et Gestion chargé de l'enseignement de la fonction 1 « Mise en oeuvre et suivi de projets de communication » intervenant dans l'atelier « Production »
- le professeur chargé des enseignements de « Cultures de la Communication » intervenant dans l'atelier « Production »
- un professionnel du secteur de la communication

En cas d'absence du professionnel, la commission peut toutefois valablement délibérer.

A l'issue de cette seconde situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury la proposition de note sur 20 points accompagnée de la grille d'évaluation fournie par la circulaire d'organisation de l'examen. Conformément à la réglementation, le jury pourra éventuellement demander à avoir communication des supports

des évaluations. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée jusqu'à la session suivante.

<b>Épreuve facultative EF1 - Langue vivante étrangère B</b>
---

Points supérieurs à 10

**Épreuve orale      Durée : 20 minutes + 20 minutes de préparation**

Entretien en langue étrangère à partir d'un ou de plusieurs documents (texte, document audio ou vidéo) en relation avec le domaine professionnel.

La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de la langue vivante étrangère obligatoire.