

ANNEXE IV

E4 - NÉGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE (coef. 4) – U4

I - Définition de l'épreuve

Finalité et objectif, contenu et critères de l'évaluation : voir le référentiel

II - Modalités d'évaluation

A. Contrôle en cours de formation

Deux situations d'évaluation sont réparties dans le temps de formation, dans l'ordre ci-dessous :

Situation d'évaluation n°1 :

Elle permet d'évaluer les compétences C111 et C112

Elle porte sur la phase préparatoire à toute situation de communication - négociation technico-commerciale. Elle s'appuie sur la constitution préalable par l'étudiant d'un dossier individuel en relation avec une situation de communication - négociation technico-commerciale rencontrée lors de la réalisation de son projet en entreprise.

Ce dossier est constitué :

- d'une fiche descriptive de la situation de communication - négociation présentée (marché, client, projet...)
- et d'une analyse structurée de cette situation (voir annexe IV-1) ;
- d'éléments rendant compte du travail de préparation de cette situation de communication - négociation, dont une synthèse de la recherche documentaire réalisée ;
- des supports conçus ou adaptés par l'étudiant pour mener à bien cette négociation (extraits de fichiers clients ; fiches techniques produit/service ; plan de découverte ; argumentaire commercial ; réponses aux objections déjà répertoriées ...)
- des références des sources d'information internes et externes mobilisées.

Le dossier sera réalisé impérativement à l'aide de l'outil informatique.

Cette situation d'évaluation prend la forme d'une prestation orale qui comprend une présentation du dossier et un entretien sur la situation de communication - négociation rencontrée.

Situation d'évaluation n°2 :

Elle permet d'évaluer les compétences C121, C122, C123 et C124.

L'évaluation est précédée par une période de préparation. La durée de celle-ci est laissée à l'appréciation de la commission d'interrogation en fonction de l'importance des modifications apportées à la situation de négociation.

Le candidat pourra s'appuyer sur tout support à sa convenance.

Selon les modalités prévues par la circulaire nationale d'organisation, la commission d'interrogation proposera, en outre, au candidat les documents complémentaires nécessaires à la préparation, en particulier la fiche de modification des paramètres (voir annexe IV-2).

La situation d'évaluation est décomposée en trois phases successives :

- 1) une négociation simulée prenant appui sur un contexte technico-commercial présentant des similarités avec celui retenu pour la situation d'évaluation n°1,
- 2) un entretien portant sur le déroulement de la négociation et le suivi technico-commercial envisageable,
- 3) un entretien prenant appui sur la situation présentée au candidat et permettant d'élargir le contexte technique de la négociation, dans le cadre de la spécialité préparée par l'étudiant.

L'évaluation des situations est conduite par un professeur d'économie et gestion, un professeur de sciences et techniques industrielles membres de l'équipe pédagogique et ayant eu les candidats dans les enseignements concernés, et si possible un professionnel.

En aucun cas la note proposée à chaque situation d'évaluation n'est communiquée au candidat.

Cette circulaire nationale d'organisation comprend :

- un modèle de fiche descriptive de situation de négociation technico-commerciale pour chaque situation d'évaluation (annexe IV-1) ;
- une fiche de modification de paramètres élaborée par la commission et remise au candidat en perspective de la situation d'évaluation n° 2 (annexe IV-2) ;
- une grille d'aide à l'évaluation pour chaque situation d'évaluation (annexe IV-3) ;
- une fiche de synthèse de l'évaluation en CCF (annexe IV-4).
- les dispositions générales sur la mise en place du CCF (annexe VII).

La validation des notes

Les établissements adresseront au jury, à une date fixée par chaque rectorat, les différents documents utilisés lors des deux situations d'évaluation : fiche descriptive de la situation de négociation-communication (annexe IV-1), fiche de modification des paramètres (annexe IV-2), les grilles individuelles d'aide à l'évaluation (annexes IV-3) et fiche de synthèse de l'évaluation en CCF (annexe IV-4). En outre un bordereau récapitulera les notes obtenues par l'ensemble des candidats de l'établissement, avec les moyennes et l'écart-type.

Conformément à la réglementation, le jury procède à un examen attentif des documents fournis, formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note de l'ensemble des candidats. À cet effet, une commission d'harmonisation, émanation du jury, se réunit préalablement à la délibération du jury. Pour faciliter l'harmonisation des notes proposées en CCF, il est préférable que chaque établissement de formation soit représenté au sein de cette commission. Un temps nécessaire à ce travail sera donc prévu en conséquence par les divisions des examens et concours. La note de chaque candidat est définitivement arrêtée par le jury lors de la délibération finale.

B. Le contrôle ponctuel

Épreuve orale d'une **durée maximale de 50 minutes**, avec 50 minutes de préparation.

L'épreuve prend appui sur un dossier composé d'au moins **deux fiches** descriptives de situation de communication - négociation technico-commerciale présentées par le candidat (voir annexe IV-1). Ces fiches décrivent des situations professionnelles réelles rencontrées par le candidat lors de sa formation en entreprise, lors des missions préparatoires, du projet, ou de son activité professionnelle. Le candidat aura choisi ces situations pour leur intérêt technique et commercial et leur capacité à rendre compte de son expérience professionnelle.

Chaque fiche comprendra impérativement les rubriques suivantes :

- dénomination sociale, coordonnées et activité(s) de l'entreprise concernée,
- informations sur les acteurs impliqués dans la situation de négociation décrite (nom, qualité, profil...),
- informations techniques et commerciales sur l'objet de la négociation,
- contexte de la situation de négociation,

- justification du choix de la situation de communication - négociation présentée,
- objectifs poursuivis par les acteurs en présence,
- conditions de déroulement,
- stratégie(s) de négociation mise en place,
- difficultés observées ou rencontrées,
- résultats obtenus,
- analyse critique de la communication.

Chaque fiche descriptive sera accompagnée de 10 pages maximum d'annexes utiles à la conduite de la négociation technico-commerciale (outils d'aide à la vente, visuels, extraits de tarifs...). Un modèle de fiche descriptive est proposé par la circulaire nationale d'organisation (annexe IV-1).

Les fiches descriptives remplies par le candidat sont mises à la disposition du jury avant l'épreuve dans des conditions définies par chaque rectorat. La commission d'interrogation choisit une de ces situations de communication-négociation et construit une situation de communication-négociation nouvelle en modifiant certains paramètres. Ces changements de paramètres sont recensés dans l'annexe IV-2, laquelle est remise au candidat avant la préparation.

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant l'interrogation. En cas d'absence ou de non-conformité du dossier déposé par le candidat, celui-ci ne peut être interrogé à cette épreuve. Il est alors considéré comme présent mais **non validé** et ne peut se voir délivrer le diplôme. Si, face à un candidat présent devant elle, la commission d'interrogation considère que le dossier présenté n'est pas conforme ou si un doute subsiste sur la conformité des documents, l'interrogation et l'évaluation sont conduites normalement. En fin d'interrogation, le cas est signalé au président du jury et la notation est mise sous réserve de vérification. En aucun cas cette notation ne tient compte des doutes sur la validité du dossier. Sur les grilles prévues à cet effet, les commissions d'interrogation veilleront en particulier à ne justifier leur notation qu'au regard de la seule prestation du candidat, en dehors de toute mention sur la non-recevabilité éventuelle du dossier, quelle qu'en soit la nature.

L'épreuve se déroule en quatre parties :

Première partie : Le candidat présente la situation de communication – négociation choisie par la commission d'interrogation sans tenir compte des modifications apportées à la situation par la commission. Il explicite le contexte technico-commercial de la négociation, les objectifs poursuivis, les difficultés rencontrées, les contraintes à surmonter, les résultats obtenus, et justifie les choix en termes de stratégie de communication. La commission peut être conduite à demander des éclaircissements ou des approfondissements sur tout ou partie des points précédemment exposés (durée maximale : 10 minutes) ;

Deuxième partie : une simulation de la négociation technico-commerciale est conduite à partir de la situation modifiée proposée par la commission (durée maximale 25 minutes);

Troisième partie : un entretien porte sur le déroulement de la négociation et le suivi technico-commercial envisageable (durée maximale 5 minutes) ;

Quatrième partie : Un entretien avec le candidat permet d'élargir le contexte technico-commercial de la négociation précédemment simulée à l'analyse technique d'autre(s) solution(s), choisie(s) par les formateurs en référence avec la spécialité préparée par l'étudiant.

Le dossier est fourni par le candidat à une date précisée par la circulaire d'organisation interacadémique ou académique. Il constitue le support à l'épreuve de négociation et n'est pas noté.

Pour cette épreuve, le candidat pourra se munir d'outils de communication nomades.

Composition de la commission d'interrogation :

L'évaluation est conduite par un professeur d'économie et gestion, un professeur de sciences et techniques industrielles intervenant en section de techniciens supérieurs technico-commercial dans les enseignements concernés, et si possible un professionnel. La commission utilisera la grille d'évaluation fournie en annexe IV-5 du présent document.

EPREUVE E4 – BTS TECHNICO-COMMERCIAL

NEGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE

ANNEXE IV-1

FICHE D'ANALYSE DE SITUATION DE NEGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE

| | | | |
|--|------------|--|--|
| Situation de COMMUNICATION-NÉGOCIATION | | Fiche de situation N°..... (N° pour l'évaluation ponctuelle uniquement) | |
| NOM : | | Prénom : | |
| Caractéristiques de l'entreprise du vendeur | | | |
| Aspects juridiques, socio-économiques, organisationnels, mercatiques... | | | |
| Caractéristiques technico-commerciales de la négociation | | | |
| Composition et fonctionnement du circuit de décision <i>(Nombre d'intervenants, postes, processus de décision...)</i> | | | |
| Nature technico-commerciale de l'objet de la négociation <i>(Produit, services, degré de complexité technique, type d'achat...)</i> | | | |
| Contexte spatio-temporel <i>(Lieu ?... à quel moment se situe la communication dans la relation client ?...)</i> | | | |
| ANALYSE DE LA RELATION | | | |
| | MOI | L'AUTRE | |
| Positionnement <i>(Statut et rapport de place dans l'entreprise, le circuit de décision)</i> | | | |
| Éléments de diagnostic <i>(Age, sexe, culture d'entreprise, personnalité, valeurs, positionnement dans la relation, nature des transactions passées, opportunités, contraintes...)</i> | | | |
| Problématique <i>(Enjeux personnels, objectifs fixés, marge de manœuvre, enjeux techniques...)</i> | | | |
| Outils de la négociation à apporter le jour de l'épreuve | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <i>Situation de COMMUNICATION-NÉGOCIATION</i> | | Fiche de situation N°..... (N° pour l'évaluation ponctuelle uniquement) | |
| NOM : | | Prénom : | |
| DÉROULEMENT DE LA SITUATION | | | |
| PHASES | | DESCRIPTION | |
| | | | |
| Solution technique et commerciale retenue (produits, cahier des charges, services associés, conditions commerciales) | | | |
| | | | |
| Évaluation de la relation (résultats, difficultés rencontrées, analyse critique) | | | |
| | | | |

EPREUVE E4 – BTS TECHNICO-COMMERCIAL

NEGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE

ANNEXE IV-2

FICHE DE MODIFICATION DES PARAMETRES A REMPLIR PAR LA COMMISSION D'INTERROGATION

| | | |
|---|--------------------|---|
| E4 ÉPREUVE DE NEGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE | Session.... | Fiche de situation N° (N° pour l'évaluation ponctuelle uniquement) |
|---|--------------------|---|

Fiche de modification des paramètres

Pour préparer la simulation, les candidats tiendront compte des informations ci-dessous :

| PARAMÈTRES MODIFIÉS ATTENTION : toutes les cases ne sont pas obligatoirement remplies | |
|--|--|
| LE CONTEXTE GENERAL DE LA RELATION | |
| LES ACTEURS <i>(contexte situationnel de la relation, place dans le circuit de décision)</i> | |
| L'OBJET <i>(produit, services, degré de complexité...)</i> | |

| | |
|--|--|
| LE DEROULEMENT | |
| LE CONTEXTE TECHNIQUE | |
| LA SOLUTION TECHNIQUE | |
| DELIMITATION DE LA SEQUENCE A SIMULER | |
| | |

N° Jury (pour l'évaluation ponctuelle uniquement) :

EPREUVE E4 – BTS TECHNICO-COMMERCIAL

NEGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE

ANNEXE IV-3

GRILLE D’EVALUATION EPREUVE E4 POUR LES CANDIDATS EN CCF, SITUATION 1

GRILLE D’EVALUATION DES CANDIDATS EN CCF, EPREUVE E4, SITUATION 2

Annexe IV-3 : Grille d'évaluation épreuve E4 pour les candidats en CCF, situation 1

| BTS Technico-commercial Session..... | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| E4 – Négociation Technico-commerciale - CCF SITUATION 1 | | | | |
| GRILLE D'AIDE A L'ÉVALUATION | | | | |
| NOM et Prénom du candidat : | | | Durée d'interrogation : | |
| | | | Date : | |
| Critères d'évaluation | Très insuf- fisant | Insuf- fisant | Bien | Très Bien |
| 1. Identification des informations sur la situation commerciale, technique et financière C1.1.1 Identifier les variables d'environnement du client | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Identification du circuit de décision du client. C1.1.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Identification des attentes du client et de la demande dérivée pouvant aller jusqu'à la formulation conjointe d'une proposition C1.1.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Évaluation du risque client et du risque affaire C1.1.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Des objectifs fixés en adéquation avec le contexte technique et commercial et qui respectent les contraintes repérées C1.1.2 Préparer une négociation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. L'adaptation des outils et supports au contexte, aux objectifs C1.1.2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Une exploitation correcte des bases de données de l'entreprise C1.1.2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Note : | | | | /20 |
| Note : | | | | /8 |

Annexe IV-3 (suite) : Grille d'évaluation des candidats en CCF, épreuve E4, Situation 2

| BTS Technico-commercial | | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Session | | | | | | |
| E4 – Négociation Technico-commerciale - CCF SITUATION 2 | | | | | | |
| GRILLE D'AIDE A L'ÉVALUATION | | | | | | |
| NOM et Prénom du candidat : | | | Durée d'interrogation : | | | |
| | | | Date : | | | |
| Critères d'évaluation | | | Très insuf- fisant | Insuf- fisant | Bien | Très Bien |
| 8. Une attitude et un comportement propices à la négociation C1.2.1 Découvrir le projet du client | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Une capacité d'écoute et de synthèse permettant la reformulation de la problématique C1.2.1 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Une solution répondant aux attentes du client et respectant les objectifs et contraintes du vendeur au regard du cahier des charges C1.2.2 Élaborer et proposer une solution technico-commerciale | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Une communication claire, concise, utilisant un vocabulaire technique approprié C1.2.2 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. L'utilisation rationnelle d'outils techniques et commerciaux C1.2.2 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Un traitement efficace des objections C1.2.2 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. De la réactivité dans la recherche de solutions et l'adaptation aux objections C1.2.2 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Une concrétisation de l'accord sous une forme adaptée (contrat, devis, bon de commande) C1.2.3 Finaliser la solution | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. L'exécution complète du contrat C1.2.3 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. La gestion et l'utilisation cohérentes des outils de suivi de la vente et de l'après-vente C1.2.4 exécuter et suivre le contrat | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Note : /20 | | | | | | |
| Note : /12 | | | | | | |

EPREUVE E4 – BTS TECHNICO-COMMERCIAL

NEGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE

ANNEXE IV-4

FICHE DE SYNTHÈSE DE L'ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE E4 EN CCF

BTS Technico-commercial
Session

APPRECIATION DE L'EPREUVE E4 – NEGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE

NOM et Prénom du candidat : _____ **N° Commission :** _____

N° Candidat : _____ **Date :** _____

NOTE sur 20

Appréciation globale

Nom et signature des examinateurs :

-
-
-

Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande auprès du Recteur d'Académie.

EPREUVE E4 – BTS TECHNICO-COMMERCIAL

NEGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE

ANNEXE IV-5

GRILLE D’EVALUATION EPREUVE E4 - CONTROLE PONCTUEL

Annexe IV-5 : Grille d'évaluation épreuve E4 - contrôle ponctuel

| BTS Technico-commercial | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Session | | | | |
| E4 – Négociation Technico-commerciale | | | | |
| GRILLE D'AIDE A L'ÉVALUATION | | | | |
| NOM et Prénom du candidat : | | N° Commission : | | |
| Numéro du candidat : | | Date : | | |
| Critères d'évaluation | Très insuffisant | Insuffisant | Bien | Très Bien |
| - Identification des informations sur la situation commerciale, technique et financière | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Identification du circuit de décision du client. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Identification des attentes du client et de la demande dérivée pouvant aller jusqu'à la formulation conjointe d'une proposition | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Évaluation du risque client et du risque affaire | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Des objectifs fixés en adéquation avec le contexte technique et commercial et qui respectent les contraintes repérées | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - L'adaptation des outils et supports au contexte, aux objectifs | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Une exploitation correcte des bases de données de l'entreprise | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Une attitude et un comportement propices à la négociation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Une capacité d'écoute et de synthèse permettant la reformulation de la problématique | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Une solution répondant aux attentes du client et respectant les objectifs et contraintes du vendeur au regard du cahier des charges | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Une communication claire, concise, utilisant un vocabulaire technique approprié | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - L'utilisation rationnelle d'outils techniques et commerciaux | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Un traitement efficace des objections | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - De la réactivité dans la recherche de solutions et l'adaptation aux objections | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Une concrétisation de l'accord sous une forme adaptée (contrat, devis, bon de commande) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - L'exécution complète du contrat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - La gestion et l'utilisation cohérentes des outils de suivi de la vente et de l'après-vente | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | Note : /20 |

BTS Technico-commercial
Session

APPRECIATION DE L'EPREUVE E4 – NÉGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE

NOM et Prénom du candidat : _____

N° Commission : _____

N° Candidat : _____

Date : _____

NOTE sur 20

Appréciation globale

Nom, qualité et signature des examinateurs :

-
-
-

Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, uniquement après la délibération du jury final.

EPREUVE E4 – BTS TECHNICO-COMMERCIAL

NEGOCIATION TECHNICO-COMMERCIALE

ANNEXE IV-6

DISPOSITIONS GÉNÉRALES SUR LA MISE EN PLACE DU CCF

ANNEXE IV-6 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES SUR LA MISE EN PLACE DU CCF

Depuis la session 2008, les candidats des établissements publics ou privés sous contrat, CFA ou sections d'apprentissage habilitées, de la formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités, sont autorisés à passer l'épreuve E4 en contrôle en cours de formation (CCF). Conformément à la réglementation, les candidats de ces établissements peuvent cependant être contraints de passer l'épreuve sous sa forme ponctuelle, sur décision rectorale, en cas de dysfonctionnements constatés dans le respect des modalités de mise en œuvre du CCF.

Les étudiants des établissements hors contrat, CFA et centres de formation professionnelle continue non habilités ne sont pas concernés par cette réglementation.

1. Principes généraux

La nouvelle réglementation, dont l'objectif principal est d'adapter l'évaluation des compétences en fonction du degré d'acquisition de chaque étudiant, entraîne des modifications dans l'organisation de la formation et dans les modalités d'évaluation des compétences propres à l'épreuve présentée en CCF.

Textes réglementaires (pour mémoire, textes concernant les diplômes de niveau 4 et 5) :

- Arrêté du 29 juillet 1992 portant sur les modalités d'organisation et de prise en compte des épreuves en CCF pour la délivrance des BEP et des CAP.
- Règlement général des baccalauréats professionnels (décret 95-663 du 9 mai 1995 modifié par le décret 96-841 du 23 septembre 1996).
- Note de service 97-203 relative à la mise en œuvre de la nouvelle réglementation du baccalauréat professionnel.

Textes intéressant les diplômes de niveau 3 (BTS)

- Arrêté du 9 mai 1995 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le CCF au baccalauréat professionnel, au brevet professionnel et au brevet de technicien supérieur.
- Note de service 97-077 du 18 mars 1997 relative à la mise en œuvre du CCF au brevet de technicien supérieur, au baccalauréat professionnel et au brevet professionnel.
- Arrêtés de création des différents diplômes concernés.

5 grands principes encadrent le CCF :

- Des étudiants-candidats évalués pendant leur formation, lorsque les compétences sont jugées suffisamment acquises pour être évaluées ;
- Des formateurs-évaluateurs du candidat ;
- Des compétences terminales, issues du référentiel, à évaluer une seule fois ;
- Des compétences contrôlées par sondage
- Des moments d'évaluation variables selon les centres de formation et selon les étudiants.

2. Les situations d'évaluation

La mise en œuvre du CCF s'appuie sur la notion de situation d'évaluation.

Celle-ci se caractérise par :

- un contexte professionnel, décrit dans le référentiel des activités professionnelles au travers des fonctions ;
- des compétences terminales, à évaluer, et des savoirs, à mobiliser, indiqués de façon exhaustive et limitative dans le référentiel ;
- des conditions de réalisation (les outils utilisables, les contraintes à prendre en compte...), indiquées dans le référentiel dans la colonne « on donne » du tableau des compétences à acquérir ;
- des critères d'évaluation explicites, indiqués dans le référentiel, et des niveaux d'exigence¹, identiques à ceux de l'épreuve ponctuelle et communs à tous les centres de formation.

¹ Niveau d'exigence : niveau terminal minimum à atteindre pour considérer la compétence comme acquise (niveau nécessaire pour avoir au minimum 10 sur 20 lors de l'évaluation)

Ces situations d'évaluation font partie intégrante du processus de formation. Elles ne diffèrent pas, dans leur contenu, des situations de formation car elles relèvent de références communes (les compétences à faire acquérir). Les situations d'évaluation ne visent pas à évaluer obligatoirement de façon exhaustive toutes les compétences. En conséquence, les compétences non évaluées sont réputées acquises.

Le candidat est informé par le formateur-évaluateur des objectifs visés par les situations d'évaluation : conditions de réalisation, modalités, critères d'évaluation.

3. Les périodes d'évaluation

Les périodes d'évaluation :

- sont prédéfinies et fixées par l'équipe pédagogique de chaque établissement, en accord avec le chef d'établissement, dans le respect des consignes nationales et portées à la connaissance des étudiants dès le début de la formation ;
- s'intègrent dans la progression pédagogique de l'ensemble de l'équipe des formateurs, toutes disciplines confondues.

Les moments d'évaluation sont étalés dans le temps et peuvent varier :

- d'un étudiant à un autre² ;
- d'un centre à un autre, en fonction du projet pédagogique de l'équipe ;
- d'une année sur l'autre, en fonction de l'activité et du niveau des étudiants concernés.

Cependant, ces moments d'évaluation sont placés en seconde année de formation, mêmes si certaines compétences peuvent être acquises dès la fin de la première année, afin que l'étudiant-candidat puisse bénéficier du temps nécessaire à la constitution du dossier réglementaire.

4. L'évaluation

Elle est effectuée par un formateur ayant ou ayant eu le candidat en formation, et un professionnel. La connaissance du travail réel (et non déclaratif) accompli par le candidat, des progrès réalisés pendant la formation et du niveau atteint préalablement, est indispensable à une évaluation pertinente.

Les évaluations d'un ou plusieurs des étudiants sont étalées dans la période préalablement fixée. Lorsque leur(s) formateur(s) estime(nt) que plusieurs étudiants sont prêts à être évalués, ceux-ci sont convoqués par le chef d'établissement dans la période fixée. En cas d'absence injustifiée, le candidat ne peut pas être évalué pour cette épreuve, le diplôme ne pourra lui être délivré.

Ces modalités d'évaluation ne conduisent pas à interrompre la formation des autres étudiants du groupe. En effet, la possibilité d'évaluer uniquement un petit groupe d'étudiants n'oblige pas à interrompre la formation du reste de la classe.

Le total des durées des différentes situations d'évaluation ne peut excéder la durée maximale prévue pour l'épreuve ponctuelle terminale équivalente. Les durées prévues pour chaque situation d'évaluation dans le texte définissant l'épreuve en CCF sont des *maxima*.

Les compétences sont certifiées à un niveau d'exigence terminal (dans la colonne « Critères d'évaluation - on exige » du tableau des compétences à acquérir du référentiel).

L'évaluation est globale. La réglementation indique très précisément et de façon limitative les compétences à évaluer pour chaque situation. Ces compétences renvoient elles-mêmes à des situations professionnelles de référence homogènes. Dans le cadre de chaque situation d'évaluation il ne saurait y avoir d'évaluation de compétences isolées, soit par fractionnement dans le temps, soit par notation séparée.

² Remarque : pour les BTS prévoyant plusieurs situations d'évaluation, les conséquences pédagogiques de cette modulation possible sont importantes : un étudiant performant sur les compétences requises pour la première situation d'évaluation pourra, grâce à une évaluation précoce, se concentrer plus longuement sur l'acquisition des autres compétences.