

## ANNEXE 1 : ORGANISATION INTERACADÉMIQUE

<b>Académie pilote de regroupement</b>	<b>Académies rattachées</b>
<b>CLERMONT- FERRAND</b>	Aix-Marseille Grenoble Lyon Montpellier Nice Corse (candidats individuels)
<b>LILLE</b>	Amiens Polynésie Française Rouen
<b>MARTINIQUE</b>	Guadeloupe Guyane (candidats individuels)
<b>NANCY - METZ</b>	Besançon Dijon Reims Strasbourg
<b>NANTES</b>	Caen Orléans-Tours Rennes
<b>POITIERS</b>	Bordeaux La Réunion Limoges Toulouse Mayotte (candidats individuels)
<b>SIEC</b>	Créteil Paris Versailles
<b>AMIENS</b>	<i>Corrections des copies : Nouvelle- Calédonie</i>

## ANNEXE 2 : CALENDRIER DES EPREUVES ECRITES

DATES	ÉPREUVES	HORAIRES					POLYNÉSIE FRANCAISE
		MÉTROPOLE	ANTILLES	RÉUNION	MAYOTTE		
Lundi 11 mai 2020	U31 : <b>Economie et Droit</b> <i>Durée : 4H00</i>	<b>14h00 – 18h00</b> 2 heures de mise en loge	<b>10h00 – 14h00</b> 2 heures de mise en loge	<b>16h00 – 20h00</b> 2 heures de mise en loge	<b>15h00 – 19h00</b> 2 heures de mise en loge	<b>8h30 – 12h30</b> sujet spécifique	
Mardi 12 mai 2020	U21 : <b>Langue vivante</b> <i>Durée : 2H00</i>	<b>10h30 – 12h30</b> 2 heures de mise en loge	<b>6h30 – 8h30</b> 2 heures de mise en loge	<b>12h30 – 14h30</b> 2 heures de mise en loge	<b>11h30 – 13h30</b> 2 heures de mise en loge	<u>Lundi 13 mai 2019</u> <b>20h30 – 22h30</b> 2 heures de mise en loge	
Mardi 12 mai 2020	U1 : <b>Culture générale et expression</b> <i>Durée : 4H00</i>	<b>14h00 – 18h00</b> 2 heures de mise en loge	<b>10h00 – 14h00</b> 2 heures de mise en loge	<b>16h00 – 20h00</b> 2 heures de mise en loge	<b>15h00 – 19h00</b> 2 heures de mise en loge	<b>13h00 – 17h00</b> sujet spécifique	
Mercredi 13 mai 2020	U32 : <b>Management des Entreprises</b> <i>Durée : 3H00</i>	<b>14h30 – 17h30</b> 2 heures de mise en loge	<b>10h30 – 13h30</b> 2 heures de mise en loge	<b>16h30 – 19h30</b> 2 heures de mise en loge	<b>15h30 – 18h30</b> 2 heures de mise en loge	<b>08h30 – 11h30</b> sujet spécifique	
Jeudi 14 mai 2020	U4 : <b>Analyse d'opérations de transport et de prestations logistiques</b> <i>Durée : 4H00</i>	<b>14h00 - 18h00</b> 2 heures de mise en loge	<b>10h00 – 14h00</b> 2 heures de mise en loge	<b>16h00 – 20h00</b> 2 heures de mise en loge	<b>15h00 – 19h00</b> 2 heures de mise en loge	<b>4h00 – 8h00</b> 2 heures de mise en loge	

### ANNEXE 3 : LIVRET SCOLAIRE (recto)

<b>BTS TRANSPORT ET PRESTATIONS LOGISTIQUES</b>	<b>NOM</b> (en lettres capitales)..... <b>Prénom</b> ..... N° de candidat .....	<b>ÉTABLISSEMENT</b> (cachet)
<b>SESSION 2020</b>		

CLASSE de (1)			MATIÈRES ENSEIGNÉES	CLASSE de (2)			APPRÉCIATIONS
1er semestre	2e semestre	Moyenne		1er semestre	2e semestre	Moyenne	
			Culture générale et expression				
			Langue vivante étrangère A				
			Économie				
			Droit				
			Management				
			GC 1 & 4 : Faisabilité et évaluation des opérations de transport et des prestations logistiques				
			GC 2 : Organisation et mise en œuvre des opérations de transport et des prestations logistiques				
			GC 3 : Suivi des opérations de transport et des prestations logistiques				
			GC 5 : Mobilisation des ressources matérielles et du système d'information				
			GC 6 : Gestion de la relation de service				
			GC 7 : Management d'une équipe				
			Enseignement facultatif : Langue vivante				

AVIS (3) DU CONSEIL DE CLASSE ET OBSERVATIONS ÉVENTUELLES	COTATION DE LA CLASSE - AVIS				RÉSULTATS DE LA SECTION LES 3 DERNIÈRES ANNÉES				Date, signature du candidat et remarques éventuelles	
		Très favorable	Favorable	Doit faire ses preuves à l'examen	Effectif total de la classe	Années	Présentés	Reçus		%
	Répartition en %									

(1) Année antérieure à celle de l'examen (2) Année de l'examen (3) Très favorable = TF ; Favorable = F; Doit faire ses preuves à l'examen = P

### ANNEXE 3 : LIVRET SCOLAIRE – GRAPHIQUE (verso)

MATIÈRES OBLIGATOIRES	Culture générale et expression	Langue vivante étrangère	Économie	Droit	Management des entreprises	GC 1 & 4 : Faisabilité et évaluation des opérations de transport et des prestations logistiques	GC 2 : Organisation et mise en œuvre des opérations de transport et des prestations logistiques	GC 3 : Suivi des opérations de transport et des prestations logistiques	GC 5 : Mobilisation des ressources matérielles et du système d'information	GC 6 : gestion de la relation de service	GC 7 : Management d'une équipe
20											
18											
16											
14											
12											
10											
8											
6											
4											
2											
0											

Profil de la classe en noir } correspondant à la moyenne des résultats scolaires établis à l'issue de la 2<sup>e</sup> année de formation

Profil du candidat en rouge }

Visa du Président de jury

**RÈGLES GÉNÉRALES DE PRÉSENTATION DU LIVRET SCOLAIRE**

1. Chaque enseignement représenté par une ligne fait l'objet d'une note et d'une appréciation reportées par le ou les professeurs responsables de l'enseignement correspondant.
2. L'ensemble des rubriques doit être rempli, y compris celles figurant en bas de page. Les informations statistiques sont données en **valeurs relatives**.
3. Le graphique représente les résultats scolaires **de la seconde année** de formation.
4. **Les matières facultatives ne figurent pas sur le graphique.**









**ANNEXE 8 : ATTESTATION DE STAGE (POUR LES CANDIDATS SCOLAIRES)**

Epreuve E5 U51 GESTION DE LA RELATION DE SERVICE  
 Epreuve E6 U6 GESTION DES OPÉRATIONS DE TRANSPORTS ET DES PRESTATIONS LOGISTIQUES

Nom du CANDIDAT : .....

PRÉNOMS : .....

DATE et LIEU de NAISSANCE : le ...../...../.....à.....

A suivi un ou des stages conformément aux dispositions en vigueur.

ENTREPRISE (nom, adresse, n° de téléphone) :

.....  
 .....

- ACTIVITÉS DE L'ÉTUDIANT :

DATES Du..... au.....	DURÉE EN SEMAINES	FONCTIONS ASSURÉES OU ACTIONS CONDUITES	ANNÉE	
			1ère	2ème
du ..../..../.... au ..../..../....				
du ..../..../.... au ..../..../....				
du ..../..../.... au ..../..../....				
du ..../..../.... au ..../..../....				
du ..../..../.... au ..../..../....				
du ..../..../.... au ..../..../....				

N.B.: Si les stages se déroulent dans des entreprises différentes il conviendra de fournir autant d'attestations.

DATE : ..../..../....  
 Signature du Directeur de l'Entreprise  
 ou de son Représentant ou du Chef de Service

CACHET DE L'ENTREPRISE

*Pour les candidats se présentant au titre de leur activité professionnelle, cette attestation sera remplacée par les certificats de travail ou contrats de travail.*

**ANNEXE 9 : CONTRÔLE DE CONFORMITÉ**

Epreuve E5

GESTION DE LA RELATION DE SERVICE ET MANAGEMENT D'UNE ÉQUIPE

Sous-épreuve U51

GESTION DE LA RELATION DE SERVICE

En application de l'arrêté du 22-7-2008 - J.O. du 8-8-2008  
(Modèle à disposition des autorités académiques organisatrices)

Nom : .....

Prénom : .....

N° inscription : .....

**Après vérification, votre candidature ne peut être retenue pour les motifs ci-dessous :**

- Absence du rapport d'activité
- Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire
- Absence d'attestation(s) de stage ou de travail / durée de stage insuffisante
- Rapport non visé ou non signé

<b>Noms des contrôleurs</b>	<b>Signatures</b>

## ANNEXE 10 : FICHE D'ACTIVITÉ

Epreuve E5  
Sous-épreuve U51

GESTION DE LA RELATION DE SERVICE ET MANAGEMENT D'UNE ÉQUIPE  
GESTION DE LA RELATION DE SERVICE (FORME PONCTUELLE)

Nom du candidat :	Fiche synthétique n° :
Prénom du candidat :	Date et durée de l'activité :
Visa de l'entreprise * :	Visa de l'établissement ( <i>pour les candidats scolaires</i> ) :

**Domaine couvert :**

- Élaboration de l'offre**
- Négociation ou prospection**
- Communication avec les partenaires et les clients**
- Suivi des engagements contractuels**

## DESCRIPTION DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE

<b>CONTEXTE PROFESSIONNEL</b>	
<b>OBJECTIFS POURSUIVIS</b>	
<b>MÉTHODOLOGIE UTILISÉE</b>	
<b>COMPÉTENCES, COMPORTEMENTS ET SAVOIRS VISÉS</b>	
<b>MOYENS ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE</b>	
<b>RÉSULTATS OBTENUS</b>	

## ANNEXE 11 : GRILLE D'ÉVALUATION

Epreuve E5  
Sous-épreuve U51

GESTION DE LA RELATION DE SERVICE ET MANAGEMENT D'UNE ÉQUIPE  
GESTION DE LA RELATION DE SERVICE

APPRÉCIATION DES COMPÉTENCES, COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS  
ET SAVOIRS ASSOCIÉS AUX ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

NOM – PRENOM DU CANDIDAT : .....

N° DU CANDIDAT : .....

DOMAINES COUVERTS

- Élaboration de l'offre  
 Négociation ou prospection  
 Communication avec les partenaires et les clients  
 Suivi des engagements contractuels

Nombre de fiches présentées :

CRITÈRES D'ÉVALUATION	TI	I	S	TS
La qualité de la communication orale				
La qualité des écrits professionnels				
La pertinence et la justesse des calculs de coûts et/ou de tarifs				
La qualité de la négociation ou de la prospection				
La qualité du suivi des engagements contractuels				

APPRÉCIATION :

	<b>Note sur 60</b>
	<b>Note sur 20</b>
<b>NOM, QUALITÉ ET VISA DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'INTERROGATION</b>	
-	
-	

## ANNEXE 12 : FICHE DE SYNTHÈSE DE L'INTERROGATION

Epreuve E5

GESTION DE LA RELATION DE SERVICE ET MANAGEMENT D'UNE ÉQUIPE

Sous-épreuve U52

MANAGEMENT D'UNE ÉQUIPE

(A REMPLIR PAR LES MEMBRES DE LA COMMISSION D'INTERROGATION POUR CHAQUE CANDIDAT)

NOM DU CANDIDAT : .....	SITUATION PROFESSIONNELLE DE RÉFÉRENCE : .....
PRÉNOM DU CANDIDAT : .....	CANDIDAT PONCTUEL <input type="checkbox"/> CANDIDAT EN CCF <input type="checkbox"/>
N° DU CANDIDAT : .....	DATE D'INTERROGATION : .....

## DESCRIPTION DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE

QUESTION(S) POSÉE(S) OU PROBLÈME À RÉSOUDRE	
MÉTHODOLOGIE ET TECHNIQUES MISES EN ŒUVRE	
SOLUTIONS PROPOSÉES	

**ANNEXE 13 : GRILLE D'ÉVALUATION (POUR L'ENSEMBLE DES CANDIDATS)**

Epreuve E5

GESTION DE LA RELATION DE SERVICE ET MANAGEMENT D'UNE ÉQUIPE

Sous-épreuve U52

MANAGEMENT D'UNE ÉQUIPE

**APPRÉCIATION DES COMPÉTENCES, COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS ET SAVOIRS ASSOCIÉS**

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>TI</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>
La qualité du repérage des besoins en personnel et du processus de recrutement				
La pertinence de l'identification des besoins en formation				
L'efficacité de l'organisation du travail				
Le respect des réglementations en vigueur				
La pertinence et la justesse des tableaux de bord				
La qualité de l'animation de l'équipe et de la communication managériale				

**Remarque : l'utilisation des critères d'évaluation est adaptée au(x) domaine(s) couvert(s) par les questions posées.**

**APPRÉCIATION :**

<b>Note sur 60</b>	
<b>Note sur 20</b>	
<b>NOM, QUALITÉ ET VISA DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'INTERROGATION :</b> - -	

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

**ANNEXE 14 : CONTRÔLE DE CONFORMITÉ**

Epreuve E6 U6 GESTION DES OPERATIONS DE TRANSPORT ET DES PRESTATIONS LOGISTIQUES

En application de l'arrêté du 22-7-2008 - J.O. du 8-8-2008  
(Modèle à disposition des autorités académiques organisatrices)

Nom : .....

Prénom : .....

N° inscription : .....

**Après vérification, votre candidature ne peut être retenue pour les motifs ci-dessous :**

- Absence du rapport d'activité
- Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire
- Absence d'attestation(s) de stage ou de travail / durée de stage insuffisante
- Rapport non visé ou non signé

<b>Noms des contrôleurs</b>	<b>Signatures</b>

**ANNEXE 15 : MODÈLE DE FICHE D'ACTIVITÉ (POUR LES CANDIDATS EN PONCTUEL)**

Epreuve E6 U6 GESTION DES OPERATIONS DE TRANSPORT ET DES PRESTATIONS LOGISTIQUES

NOM, PRÉNOM DU CANDIDAT : ..... .....	FICHE SYNTHÉTIQUE N° : .....
N° DU CANDIDAT : .....	DATE ET DURÉE DE L'ACTIVITÉ : .....
Visa de l'établissement (+ cachet du centre de formation) :	Visa de l'entreprise :
Groupe de compétences visées : <input type="checkbox"/> Groupe 2 <input type="checkbox"/> Groupe 3 <input type="checkbox"/> Groupe 5	

DESCRIPTION DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE	
CONTEXTE PROFESSIONNEL	
OBJECTIFS POURSUIVIS	
MÉTHODOLOGIE UTILISÉE	
COMPÉTENCES, COMPORTEMENTS ET SAVOIRS PRESENTES	
MOYENS ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE	
RÉSULTATS OBTENUS	

## ANNEXE 16 : GRILLE D'ÉVALUATION (POUR LES CANDIDATS EN PONCTUEL)

Epreuve E6 U6 GESTION DES OPERATIONS DE TRANSPORT ET DES PRESTATIONS LOGISTIQUES

<b>NOM ET PRÉNOM DU CANDIDAT :</b> ..... .....		<b>N° DU CANDIDAT :</b> .....				
		<b>DATE :</b> .....				
<b>APPRÉCIATION DES COMPÉTENCES, COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS ET SAVOIRS ASSOCIÉS AUX ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PRÉSENTÉES</b>						
<b>Nombre de fiches d'activités ⇨</b>	<b>Groupe 2 :</b>	<b>Groupe 3 :</b>	<b>Groupe 5 :</b>			
<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>			<b>TI</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>
<b>Groupe de compétences n° 2 : Organisation et mise en œuvre des opérations de transport et des prestations logistiques</b>						
Le respect de la demande du client et des principes éthiques						
Le respect des réglementations, des règles, des procédures et des protocoles						
La prise en compte des normes et des contraintes						
La pertinence du choix des sous-traitants						
La qualité de l'opération de transport et/ou de la prestation logistique						
<b>Note sur 100</b>						
<b>Groupe de compétences n° 3 : Suivi des opérations de transport et des prestations logistiques</b>						
La qualité des contrôles effectués						
La pertinence des procédures et outils de traçabilité utilisés						
Le respect de la confidentialité des données, des procédures et des protocoles de gestion des incidents, aléas et litiges						
La réactivité dans la gestion des incidents, aléas et litiges						
La pertinence des actions correctives						
<b>Note sur 60</b>						
<b>Groupe de compétences n° 5 : Utilisation des ressources matérielles et du système d'information</b>						
L'efficacité de l'interrogation du système d'information						
La pertinence des données mobilisées et des propositions d'amélioration du système d'information						
L'efficacité du recours aux outils de communication électronique						
La pertinence des choix d'équipement						
L'efficacité de la mobilisation des ressources matérielles						
<b>Note sur 40</b>						
<b>APPRÉCIATION :</b>				<b>Note : ...../ 20</b>		
<b>NOM, QUALITÉ ET VISA DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'INTERROGATION</b>						
-						
-						

## ANNEXE 17 : GRILLE D'ÉVALUATION (POUR LES CANDIDATS EN CCF)

Epreuve E6 U6 GESTION DES OPERATIONS DE TRANSPORT ET DES PRESTATIONS LOGISTIQUES

Situation 1 : groupe de compétence n° 2 sur l'organisation et la mise en œuvre des opérations de transport et des prestations logistiques

NOM ET PRÉNOM DU CANDIDAT : .....		DATE :			
.....		.....			
<b>APPRÉCIATION DES COMPÉTENCES, COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS ET SAVOIRS ASSOCIÉS AUX ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PRÉSENTÉES</b>					
Activité :					
<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>		<b>TI</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>
Le respect de la demande du client et des principes éthiques					
Le respect des réglementations, des règles, des procédures et des protocoles					
La prise en compte des normes et des contraintes					
La pertinence du choix des sous-traitants					
La qualité de l'opération de transport et/ou de la prestation logistique					

<b>Note sur 100</b>	
<b>NOM ET QUALITÉ DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'INTERROGATION</b>	<b>VISA</b>
-	
-	

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

**Situation 2 : Groupe de compétences n° 3 sur le suivi des opérations de transport et des prestations logistiques**

<b>NOM ET PRÉNOM DU CANDIDAT : .....</b> .....		<b>DATE :</b> .....			
<b>APPRÉCIATION DES COMPÉTENCES, COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS ET SAVOIRS ASSOCIÉS AUX ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PRÉSENTÉES</b>					
<b>Activité :</b>					
<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>TI</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>	
La qualité des contrôles effectués					
La pertinence des procédures et outils de traçabilité utilisés					
Le respect de la confidentialité des données, des procédures et des protocoles de gestion des incidents, aléas et litiges					
La réactivité dans la gestion des incidents, aléas et litiges					
La pertinence des actions correctives					

<b>Note sur 60</b>	
<b>NOM ET QUALITÉ DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'INTERROGATION</b>	<b>VISA</b>
-  -	

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

**Situation n° 3 : Groupe de compétences n° 5 sur la mobilisation des ressources matérielles et du système d'information**

NOM ET PRÉNOM DU CANDIDAT : .....		DATE :			
.....		.....			
<b>APPRÉCIATION DES COMPÉTENCES, COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS ET SAVOIRS ASSOCIÉS AUX ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PRESENTÉES</b>					
Activité :					
<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>		<b>TI</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>
L'efficacité de l'interrogation du système d'information					
La pertinence des données mobilisées et des propositions d'amélioration du système d'information					
L'efficacité du recours aux outils de communication électronique					
La pertinence des choix d'équipement					
L'efficacité de la mobilisation des ressources matérielles					

<b>Note sur 40</b>	
<b>NOM ET QUALITÉ DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'INTERROGATION</b>	<b>VISA</b>
-	
-	

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

## ANNEXE 18 : SYNTHÈSE DES SITUATIONS D'ÉVALUATION EN CCF

Epreuve E6 U6 GESTION DES OPERATIONS DE TRANSPORT ET DES PRESTATIONS LOGISTIQUES

## APPRECIATION DE L'ÉPREUVE E6 – GESTION DES OPERATIONS DE TRANSPORT ET DES PRESTATIONS LOGISTIQUES

NOM et Prénom du candidat : \_\_\_\_\_ Commission n° : \_\_\_\_\_

N° du candidat : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

NOTE sur 20 :

## Appréciation globale

## Situation 1

Appréciation	Nom et qualité	Visa

## Situation 2

Appréciation	Nom et qualité	Visa

## Situation 3

Appréciation	Nom et qualité	Visa

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

**ANNEXE 19 : GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION (PONCTUELLE ORALE)**

Epreuve EF1

EPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE  
(20 min. + 20 min. de préparation)

<b>CANDIDAT :</b> <b>Nom :</b> ..... <b>Prénom(s) :</b> ..... <b>Matricule :</b> .....	<b>NOTE SUR 20 <sup>(1)</sup> :</b>
---	-------------------------------------

**COMMENTAIRE <sup>(2)</sup> SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION (Justification de la note)**

➤ Document support

➤ Entretien avec l'examineur

<b>Nom de l'examineur :</b>	<b>Signatures</b>
-----------------------------	-------------------

(1) Note arrondie au demi-point supérieur. Seuls les points au-dessus de 10/20 seront pris en compte

(2) Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.