

B T S

GPME

VOLUME I

I

JANV. 2023

LE RÉFÉRENTIEL DE
L'ÉPREUVE E5.I

GPME.FORMAPLACE.PRO

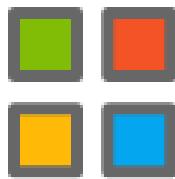
Compétence méthodologique



France :
6,95 €

6'009800"461091">

PROJET DE GESTION DES RISQUES



ALIX TALANDIER &
JEAN-CLAUDE BORDICHINI

LE
RÉFÉ-
REN-
TIEL

Copyright © octobre 2021, Samuel LACHIZE et Jean-Claude BORDICHINI

ÉDITÉ PAR FORMAPLACE.ORG EDITIONS

WWW.FORMAPLACE.ORG – WWW.FORMAPLACE.ME – COURS.NDRC.ME – WWW.NDRC.ME

La loi du 11 mars 1957 interdit les copies ou reproductions destinées à une utilisation collective. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite par quelque procédé que ce soit, sans le consentement de l'auteur, est illicite et constitue une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal.

Première édition, avril 2021



Table des matières

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1 | PRESENTATION DE L'EPREUVE | 5 |
| 1.1 | OBJECTIF ET CONTENU DE L'ÉPREUVE | 5 |
| 1.1.1 | Objectif | 5 |
| 1.1.2 | Contenu | 5 |
| 1.2 | CRITÈRES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION | 6 |
| 1.2.1 | Critères d'évaluation | 6 |
| 1.2.2 | Modalités d'évaluation | 6 |
| 1.3 | FOCUS SUR LE PITCH | 8 |
| 1.3.1 | Minutage | 8 |
| 1.3.2 | Remarques | 8 |
| 1.4 | Questions et réponses pendant vingt-cinq minutes | 9 |
| 1.4.1 | Importance | 9 |
| 1.4.2 | Remarques | 9 |
| 1.5 | Composition de la commission d'interrogation | 9 |
| 2 | PERIMETRE DES DOMAINES | 11 |
| 2.1 | DOMAINES DE VOTRE PROJET | 11 |
| 2.2 | Compétences et tâches | 12 |
| 2.2.1 | Méthodologie | 12 |
| 2.2.2 | Périmètre des Domaines | 12 |
| 3 | ANNEXES | 15 |



1. PRÉSENTATION DE L'ÉPREUVE

1.1 OBJECTIF ET CONTENU DE L'ÉPREUVE

1.1.1 Objectif

Définition 1 OBJECTIF VISÉ :

Vérifier les capacités des candidats à participer à la gestion des risques de la PME ayant ou pouvant avoir, une incidence sur son fonctionnement et son développement.

1.1.2 Contenu

L'épreuve évalue l'acquisition des compétences et des savoirs associés relevant du bloc de compétences « *Participer à la gestion des risques de la PME* ». Cette évaluation est conduite à partir des activités suivantes :

- Activité 2.1. – **Conduite d'une veille**
FICHE 1 - VEILLE INFORMATIONNELLE
- Activité 2.2. – **Participation à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME**
FICHE 2 - PRÉPARATION DE PROJET
- Activité 2.3. – **Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques de la PME**
FICHE 3 - MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE PROJET
FICHE 4 - DÉMARCHE DE GESTION DES RISQUES
- Activité 2.4. – **Participation à la gestion des risques financiers de la PME**
FICHE 5 - GESTION DES RISQUES DE TRÉSORERIE
FICHE 6 - GESTION DU RISQUE CLIENT
- Activité 2.5. – **Participation à la gestion des risques non financiers de la PME**
FICHE 7 - RISQUES LIÉS À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL
FICHE 8 - PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS
FICHE 9 - RISQUES ENVIRONNEMENTAUX EN PME
FICHE 10 - GESTION DES RISQUES INFORMATIQUES
- Activité 2.6. – **Mise en place d'une démarche qualité au sein de la PME**
FICHE 11 - MISE EN PLACE D'UNE DÉMARCHE QUALITÉ

Elle intègre également des résultats et des savoirs associés inscrits dans le champ de la communication.



1.2 CRITÈRES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

1.2.1 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation correspondent sont présentés dans la « **Grille d'évaluation de l'unité E51 CCF et ponctuel** ».

NOM :

Prénom :

| Critères de performance | TI | I | S | TS |
|--|----|---|---|----|
| Résultats liés à l'analyse du contexte global de la PME (Dossier et entretien) | | | | |
| Qualité de la présentation du contexte et de l'activité de la PME | | | | |
| Qualité de l'analyse managériale | | | | |
| Résultats liés à l'évaluation globale (Dossier et entretien) | | | | |
| Qualité de l'évaluation globale des risques dans la PME ainsi que les moyens déployés par celle-ci pour les gérer | | | | |
| Qualité de l'évaluation de la démarche qualité mise en œuvre au sein de la PME | | | | |
| Justification du choix du risque repéré (thème choisi) ou de la démarche qualité mise en place | | | | |
| Résultats liés à la conduite de projet (Dossier et entretien) | | | | |
| Qualité de la contribution à la mise en place d'une démarche de conduite de projet au sein de la PME | | | | |
| Qualité et pertinence de la veille conduite au sein de la PME au regard du thème choisi | | | | |
| Pertinence et qualité de la démarche de gestion du risque choisi ou de la démarche qualité mise en place | | | | |
| Pertinence et qualité des productions réalisées dans le cadre de la gestion du risque ou de mise en place de la démarche qualité (outils et techniques) | | | | |
| Appropriation du vocabulaire professionnel du domaine d'activité 2 : Participer à la gestion des risques de la PME | | | | |
| Résultats liés à la mobilisation des ressources de l'environnement technologique (Dossier et entretien) | | | | |
| Sélection et utilisation adaptée des outils ou services informatiques et numériques de communication adaptés au contexte et aux usages de la PME | | | | |
| Efficacité dans la mise en œuvre de l'environnement numérique | | | | |
| Justification et pertinence des fonctionnalités mises en œuvre sur PGI et tableur, mobilisées pour la conduite de projet | | | | |
| Justification et pertinence des fonctionnalités mises en œuvre des outils de messagerie, du traitement de texte et du logiciel de PREAO mobilisés pour l'épreuve et pour la conduite de projet | | | | |
| Justification et pertinence des logiciels spécialisés pour mettre en place une veille, d'une gestion de projet, d'une gestion des risques de la PME. | | | | |
| Résultats en termes de communication (pour rédaction du dossier et conduite de projet) | | | | |
| Efficacité de l'animation d'un travail collaboratif au sein d'un dispositif numérique de partage au regard du projet | | | | |
| Efficacité de la conduite d'entretien et/ou dans la participation à la conduite de réunions | | | | |
| Efficacité des actions de communication produites dans le cadre de la conduite du projet | | | | |
| Qualité professionnelle des documents écrits dans le respect des règles (orthographiques, syntaxiques, éthiques, argumentation), des usages et des valeurs de l'entreprise (dossier et conduite de projet) | | | | |
| Résultats en termes de communication orale (exposé et entretien) | | | | |
| Qualité de l'exposé | | | | |
| Capacité d'écoute et de dialogue | | | | |
| Qualité de l'expression et du vocabulaire | | | | |

Source : www.ecogestion-legt.enseigne.ac-lyon.fr/

1.2.2 Modalités d'évaluation

L'Épreuve orale d'une durée de 30 minutes en forme ponctuelle s'appuie à la fois sur un **dossier** et sur un **entretien**.

 CONSTITUTION DU DOSSIER :

Ce dossier personnel est de 12 pages maximum hors Annexes et Productions. Il est élaboré par le candidat à partir de travaux centrés sur la gestion du risque de la PME conduits pendant la formation y compris ceux réalisés en milieu professionnel.

Définition 2 DÉFINITION DU CONTENU DU DOSSIER :

- les *attestations de stage ou les certificats de travail*;
- la présentation du **contexte**, de l'**activité** et une **analyse managériale** de la PME,
- une évaluation globale :
 1. de l'**ensemble des risques dans la PME**
 2. ainsi que des **moyens déployés par celle-ci pour les gérer**,
 3. et de la **démarche qualité** mise en œuvre au sein de la PME ;
- une **explication de la conduite de projet mise en œuvre** par le candidat pour améliorer la gestion d'un risque qu'il a repéré au sein de la PME, ou pour développer la démarche qualité ;
- cette conduite de projet doit intégrer une **veille associée au thème** choisi ;
- **Productions et Annexes**, en sus des 12 pages :
 1. les productions – ou livrables – réalisées par le candidat pour conduire le projet de « *gestion des risques de la PME* » ou de « *démarche qualité* » ;
 2. et les annexes (non créées par le candidat mais utiles pour comprendre le projet) nécessaires à la compréhension, en fin du dossier.

Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'interrogation selon les modalités et la date fixées par les autorités académiques.

Le candidat apporte le jour de l'épreuve les documents complémentaires qu'il juge utile en appui de sa prestation.

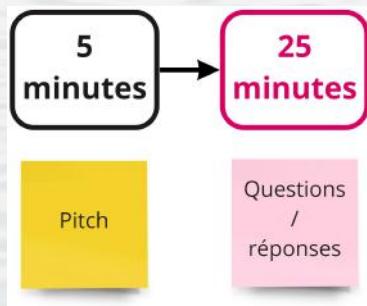
 CONTRÔLE DE CONFORMITÉ DU DOSSIER :

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant l'interrogation.

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention " *non valide*" à l'épreuve correspondante, en cas de :

- Absence de dépôt du dossier ;
- Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice ;
- Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

Dans le cas où, le jour de l'interrogation, la commission désignée a un doute sur la conformité du dossier, elle interroge néanmoins le candidat ou la candidate.

 DEUX PHASES DE L'ORAL :



Source : Formaplace Editions

— **PITCH DE CINQ MINUTES** : votre exposé dure 5 minutes maximum et la commission ne vous interrompt pas. Le candidat présentez et analysez le risque ou justifiez la démarche qualité, retenue dans le cadre de votre projet. Pendant cette phase, vous pouvez illustrer votre propos par tout document jugé utile :

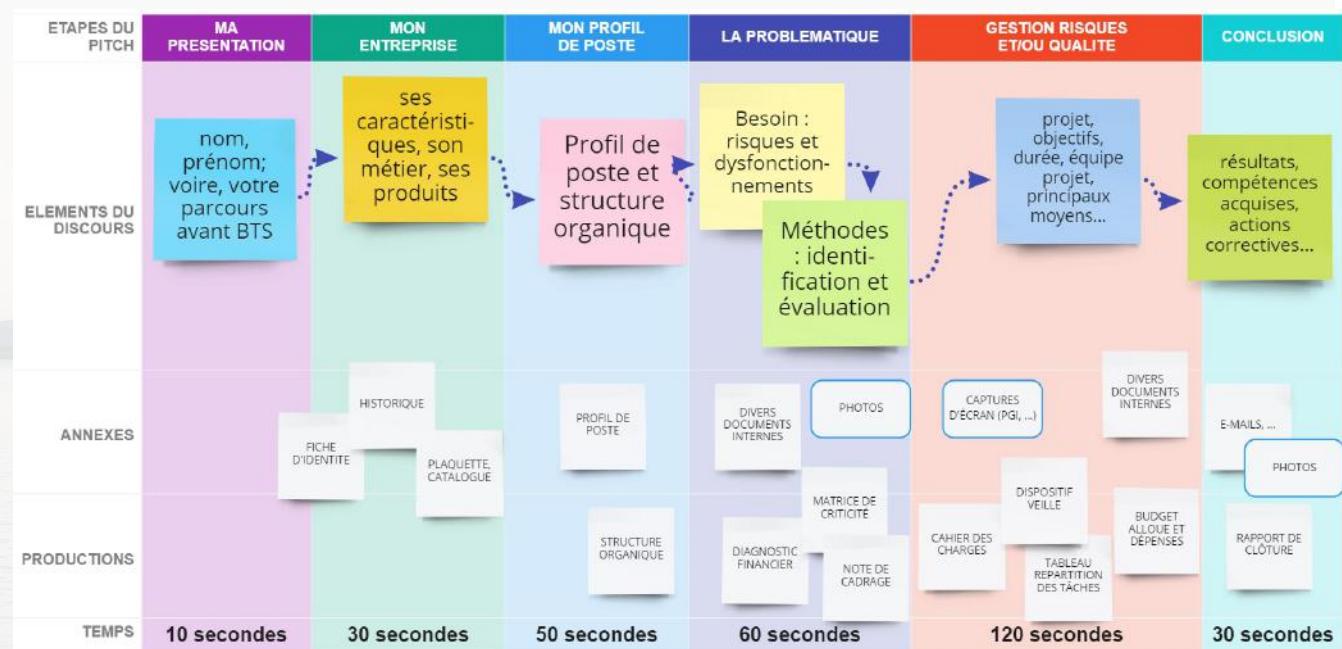
1. mise en avant des productions (formats papier et numérique),
2. utilisation de son ordinateur
3. et d'un diaporama.

— **QUESTIONS / RÉPONSES PENDANT 25 MINUTES** : entretien avec la commission d'interrogation portant sur un approfondissement de l'analyse et une explicitation à propos :

1. des points abordés dans son dossier,
2. de l'incidence sur la PME,
3. de la gestion des risques ou de la démarche qualité proposée,
4. de la conduite de son projet et sa veille,
5. des productions présentées brièvement durant l'exposé de 5 minutes.

1.3 FOCUS SUR LE PITCH

1.3.1 Minutage



Source : www.ecogestion-legt.enseigne.ac-lyon.fr/

1.3.2 Remarques

– Il paraît logique de terminer l'exposé par un bilan personnel et professionnel sur le projet. Ce bilan n'est pas demandé dans le dossier et ne doit donc pas y figurer. Mais il est indispensable de montrer au jury, ce que vous avez retiré de cette expérience.

– L'exposé est très rapide, il sert principalement à mettre en place les éléments qui seront repris dans l'entretien. Il est important qu'à son issue, le jury ait compris votre aptitude à analyser les caractéristiques de l'entreprise, ses forces et ses faiblesses dans les différents domaines demandés.



- La présentation du projet est très rapide et sert de base à l'entretien qui suit. Le minutage ne laisse pas le temps d'entrer dans les détails, allez à l'essentiel. Ne montrez pas tous les documents, l'entretien est là pour approfondir ou revenir sur ce qui a été dit.
- Il est important de présenter les outils et la méthodologie mise en oeuvre.
- Testez votre exposé avant l'épreuve et respectez la durée de 5 minutes, c'est un élément d'évaluation.
- Réalisez un diaporama des notions clés de votre exposé que montrerez à l'écran ou que vous imprimerez et montrerez au cours de votre exposé. Le diaporama rythme l'exposé et oblige à ne pas lire le dossier d'examen.
- Rythmez votre exposé de la façon suivant : je dis, je montre, je dis, je montre, etc. Cette technique permet de mélanger de l'auditif et du visuel, évite la monotonie et prouve par un document, ce que vous dites.

1.4 Questions et réponses pendant vingt-cinq minutes

1.4.1 Importance

Il sert au jury à :

- Évaluer votre compétence professionnelles vos solutions ou le travail réalisé est-il professionnel et logique ?
- Vérifier, contrôler que votre projet est personnel : apportez les preuves de votre travail en annexe. Les différentes versions d'un questionnaire par exemple. Les brouillons et documents intermédiaires prouvent que vous avez conçu le questionnaire. Si vous apportez uniquement le document final, le jury peut penser que l'on vous a donné un questionnaire déjà fait.
- Évaluer votre capacité à analyser et à évaluer le travail réalisé (autocritique et réflexivité) Rédigez un bilan personnel et professionnel de votre projet avant l'épreuve, soyez critique de votre travail. Un échec du projet bien compris peut-être constructif et valorisant.

1.4.2 Remarques

Le jury est là pour vous évaluer et vous noter : **Comme pour une épreuve de saut en hauteur, la barre est montée après chaque saut réussi, jusqu'à ce que le sportif ne puisse plus passer.**

Il en va de même du jury, il interroge en remontant constamment le niveau de ses questions au vu de vos réponses, parfois jusqu'à ce que vous ne sachiez plus répondre.

C'est le jeu de l'évaluation, ce n'est pas une perversité du jury.

- Ce n'est pas parce qu'un jury est exigeant qu'il note sévèrement,
- Ce n'est pas parce qu'il vous a acculé dans vos retranchements et que vous n'avez pas su répondre à une question, que votre oral est mauvais.

1.5 Composition de la commission d'interrogation

La commission est composée de deux membres : un **professeur d'économie et gestion** chargé de l'enseignement du domaine d'activité 2 « *Participation à la gestion des risques de la PME* » ; un **professionnel en activité dans une PME** ou un **professeur chargé de l'enseignement d'un des domaines d'activités** du BTS « Gestion de la PME » ou encore de l'enseignement de **management**.



Référentiel du BTS GPME

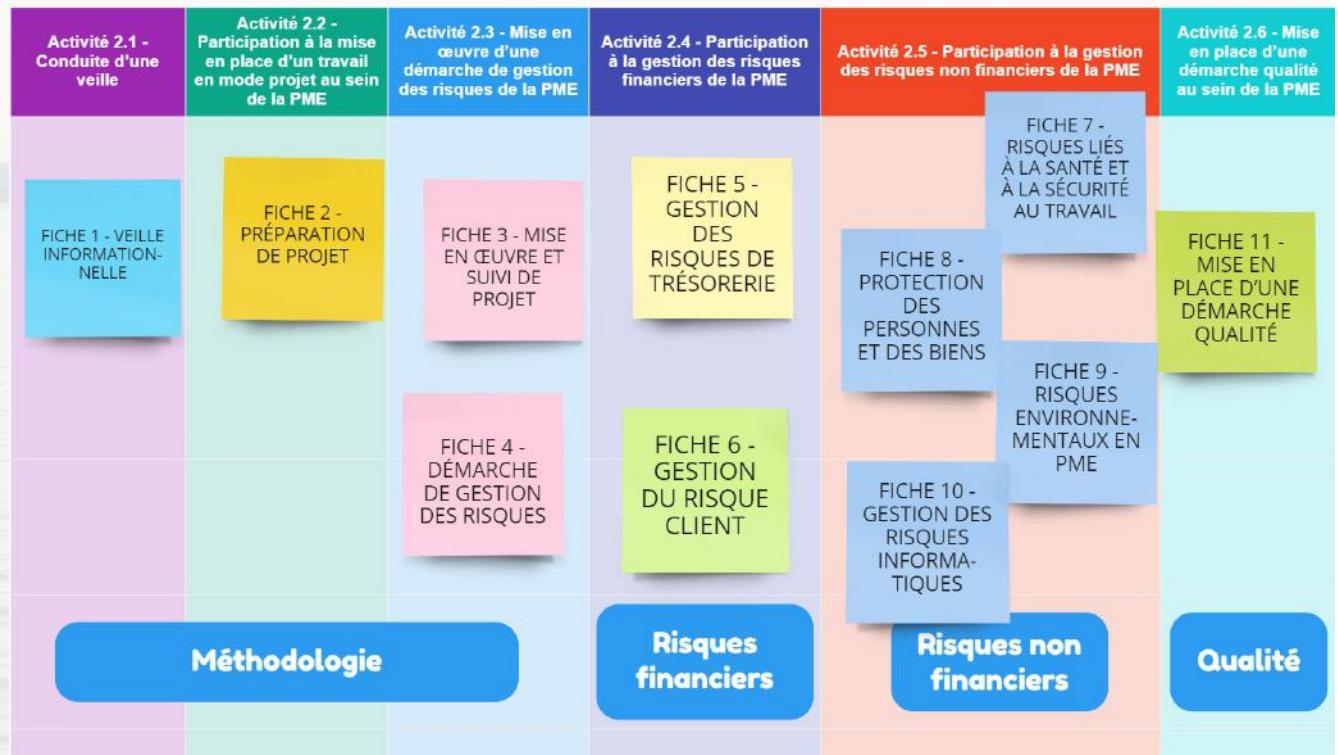




2. PERIMETRE DES DOMAINES

2.1 DOMAINES DE VOTRE PROJET

Schéma des compétences et Fiches de cours.



Source : Formaplace Editions



2.2 Compétences et tâches

2.2.1 Méthodologie

Activité 2.1 - Conduite d'une veille

FICHE 1 - VEILLE INFORMATIONNELLE

Tâches :

- T.2.1.1. Mise en place d'une veille
- T.2.1.2. Qualification de l'information
- T.2.1.3. Mise en évidence de risques éventuels
- T.2.1.4. Alerte des responsables de la PME
- T.2.1.5. Synthèse et diffusion de l'information
- T.2.1.6. Mise à jour des pratiques et des procédures

Activité 2.2 - Participation à la mise en place d'un travail en mode projet au sein de la PME

FICHE 2 - PRÉPARATION DE PROJET

Tâches :

- T.2.2.1. Identification du besoin en termes d'organisation
- T.2.2.2. Conduite d'une analyse fonctionnelle interne et externe
- T.2.2.3. Élaboration du cahier des charges et planification des tâches à réaliser

Activité 2.3 - Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques de la PME

FICHE 3 - MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE PROJET

Tâches :

- T.2.2.4. Organisation et conduite de réunions avec les acteurs du projet
- T.2.2.5. Suivi du projet

FICHE 4 - DÉMARCHE DE GESTION DES RISQUES

Tâches :

- T.2.3.1. Identification des risques
- T.2.3.2. Conduite d'une veille relative à la réglementation et à la certification
- T.2.3.3. Identification des obligations légales
- T.2.3.4. Analyse, évaluation des risques et alerte éventuelle des dirigeants de la PME
- T.2.3.5. Proposition d'actions correctrices
- T.2.3.6. Mise en œuvre, diffusion et suivi des actions validées

2.2.2 Périmètre des Domaines

Activité 2.4 - Participation à la gestion des risques financiers de la PME

FICHE 5 - GESTION DES RISQUES DE TRÉSORERIE

Tâches :

- T.2.4.1. Identification des échéances à court et moyen terme
- T.2.4.2. Suivi des flux de trésorerie

FICHE 6 - GESTION DU RISQUE CLIENT

Tâches :

- T.2.4.3. Évaluation des risques financiers à court et moyen terme
- T.2.4.4. Alerte des responsables de la PME
- T.2.4.5. Proposition de solutions
- T.2.4.6. Mise en œuvre et suivi des actions validées

**Activité 2.5 - Participation à la gestion des risques non financiers de la PME****FICHE 7 - RISQUES LIÉS À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

T.2.5.1. Gestion des risques liés à la santé, à l'hygiène et à la sécurité au travail

FICHE 8 - PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS

T.2.5.2. Gestion des risques liés à la protection des personnes, des biens et des droits

FICHE 9 - RISQUES ENVIRONNEMENTAUX EN PME

T.2.5.3. Gestion des risques environnementaux

FICHE 10 - GESTION DES RISQUES INFORMATIQUES

T.2.5.4. Gestion des risques informatiques et des risques liés aux données

Activité 2.6 - Mise en place d'une démarche qualité au sein de la PME**FICHE 11 - MISE EN PLACE D'UNE DÉMARCHE QUALITÉ**

Tâches :

T.2.6.1. Analyse de l'existant

T.2.6.2. Formalisation, diffusion, contrôle, et amélioration des procédures

T.2.6.3. Participation à la mise en place de procédures de gestion des connaissances

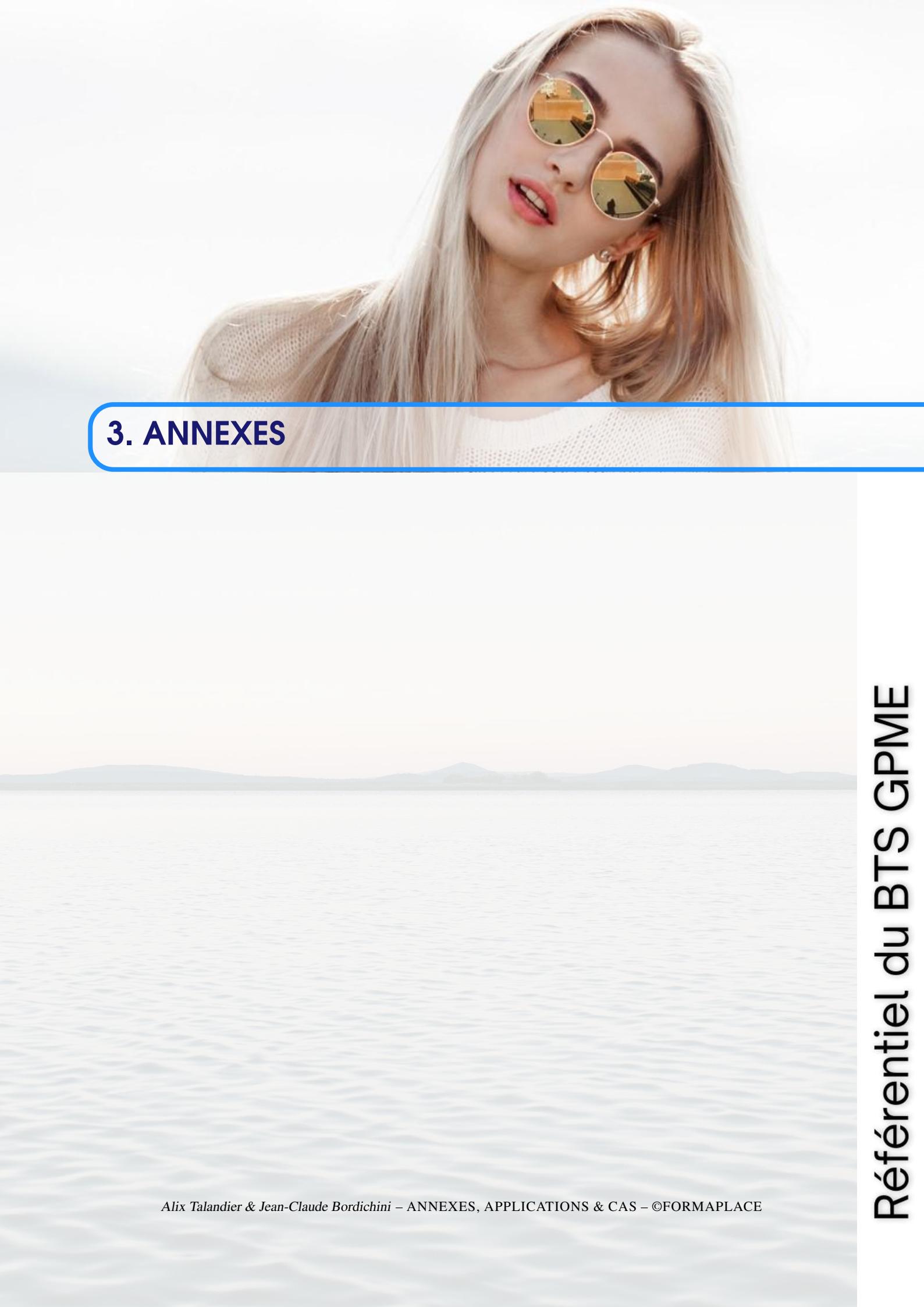
T.2.6.4. Veille sur la certification

T.2.6.5. Mise en œuvre et suivi de la démarche de certification



Référentiel du BTS GPME





3. ANNEXES



ANNEXE VI – 1

BTS Gestion de la PME, session 2020 U51 : Participer à la gestion des risques de la PME

Notification de non-conformité du dossier

Nom : _____ Prénom : _____

N° de candidature : _____

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, et après vérification de votre dossier par la commission de contrôle ou la commission d'interrogation, celui-ci est déclaré non-conforme pour un ou plusieurs des motifs ci-dessous :

- Absence de dépôt de dossier
- Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité académique
- Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen
- Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet

Les documents devant être visés sont les suivants :

- **Candidats scolaires ou apprentis :**

- Attestations de stage
- Contrat d'apprentissage et certificat de travail

- **Candidats salariés ou assimilés :**

- Certificats de travail

En l'absence de conformité de dossier, le candidat ou la candidate ne peut pas être interrogé(e) à l'épreuve, se voit attribuer la mention non valide (NV) à cette épreuve et ne peut donc pas obtenir le diplôme à cette session.

Date du contrôle :

Visa :



ANNEXE VI-3.1

BTS gestion de la PME - Session 2020 Unité E51 : Participer à la gestion des risques de la PME Grille d'évaluation de l'unité E51 CCF et ponctuel

| | | | |
|---|--|------------|--|
| CANDIDAT(E) | Nom et Prénom : n° de candidature : | | |
| Situation professionnelle | | | |
| Différents points abordés lors de l'entretien (2 ^{ème} partie) | | | |
| Commentaires | | | |
| Note /20 | Membres de la commission : | Signatures | |

| Critères de performance | TI | I | S | TS |
|--|----|---|---|----|
| Résultats liés à l'analyse du contexte global de la PME (Dossier et entretien) | | | | |
| Qualité de la présentation du contexte et de l'activité de la PME | | | | |
| Qualité de l'analyse managériale | | | | |
| Résultats liés à l'évaluation globale (Dossier et entretien) | | | | |
| Qualité de l'évaluation globale des risques dans la PME ainsi que les moyens déployés par celle-ci pour les gérer | | | | |
| Qualité de l'évaluation de la démarche qualité mise en œuvre au sein de la PME | | | | |
| Justification du choix du risque repéré (thème choisi) ou de la démarche qualité mise en place | | | | |
| Résultats liés à la conduite de projet (Dossier et entretien) | | | | |
| Qualité de la contribution à la mise en place d'une démarche de conduite de projet au sein de la PME | | | | |
| Qualité et pertinence de la veille conduite au sein de la PME au regard du thème choisi | | | | |
| Pertinence et qualité de la démarche de gestion du risque choisi ou de la démarche qualité mise en place | | | | |
| Pertinence et qualité des productions réalisées dans le cadre de la gestion du risque ou de mise en place de la démarche qualité (outils et techniques) | | | | |
| Appropriation du vocabulaire professionnel du domaine d'activité 2 : Participer à la gestion des risques de la PME | | | | |
| Résultats liés à la mobilisation des ressources de l'environnement technologique (Dossier et entretien) | | | | |
| Sélection et utilisation adaptée des outils ou services informatiques et numériques de communication adaptés au contexte et aux usages de la PME | | | | |
| Efficacité dans la mise en œuvre de l'environnement numérique | | | | |
| Justification et pertinence des fonctionnalités mises en œuvre sur PGI et tableur, mobilisées pour la conduite de projet | | | | |
| Justification et pertinence des fonctionnalités mises en œuvre des outils de messagerie, du traitement de texte et du logiciel de PREAO mobilisés pour l'épreuve et pour la conduite de projet | | | | |
| Justification et pertinence des logiciels spécialisés pour mettre en place une veille, d'une gestion de projet, d'une gestion des risques de la PME. | | | | |
| Résultats en termes de communication (pour rédaction du dossier et conduite de projet) | | | | |
| Efficacité de l'animation d'un travail collaboratif au sein d'un dispositif numérique de partage au regard du projet | | | | |
| Efficacité de la conduite d'entretien et/ou dans la participation à la conduite de réunions | | | | |
| Efficacité des actions de communication produites dans le cadre de la conduite du projet | | | | |
| Qualité professionnelle des documents écrits dans le respect des règles (orthographiques, syntaxiques, éthiques, argumentation), des usages et des valeurs de l'entreprise (dossier et conduite de projet) | | | | |
| Résultats en termes de communication orale (exposé et entretien) | | | | |
| Qualité de l'exposé | | | | |
| Capacité d'écoute et de dialogue | | | | |
| Qualité de l'expression et du vocabulaire | | | | |



ANNEXE VI-3.2

BTS Gestion de la PME – Session 2020
Unité E51 : Participer à la gestion des risques de la PME
Fiche d'appréciation CCF et ponctuel

NOM et Prénom : _____
Numéro de candidature : _____
Date de l'interrogation : _____

Note sur 20 : _____

Appréciation globale

En plus de l'appréciation globale, les examinateurs veilleront à expliciter les éléments pour lesquels la candidate ou le candidat n'a pas atteint le niveau requis de compétences.

| | |
|------------------------|--------------|
| Nom des examinateurs : | Signatures : |
|------------------------|--------------|

Ce document d'évaluation peut être communiqué à la demande du candidat ou de la candidate



ANNEXE VI-3.3

BTS gestion de la PME - Session 2020
Unité E51 : Participer à la gestion des risques de la PME
Critères d'évaluation de l'unité E51 CCF et ponctuel
Aide à l'évaluation par les degrés de maîtrise des compétences

Document à l'attention des membres de la commission

| DEGRÉ DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES | | | |
|---|--|--|--|
| Tl | I | S | TS |
| Subit | Exécute | Maîtrise | Est expert |
| Résultats liés à l'analyse du contexte global de la PME (Dossier et entretien) | | | |
| Qualité de la présentation du contexte et de l'activité de la PME | | | |
| Description du contexte et de l'activité, succincte, partielle ou non structuré Ou contexte qui ne correspond pas au lieu réel d'immersion professionnelle. | Présentation structurée mais sans analyse. | Analyse des éléments du contexte de la PME : activité et impact sur les risques ou la démarche qualité, effectif, fiche d'identité, chiffre d'affaires et marché, type de clientèle, politique de communication, certification- label, environnement numérique. | Analyse du contexte faisant le lien et mettant en perspective l'activité de la PME et son environnement. Les enjeux liés à la gestion du risque ou la démarche qualité sont mis en évidence. |
| Qualité de l'analyse managériale | | | |
| Description du contexte managérial succinct ou non structurée Ou contexte qui ne correspond pas au lieu réel d'immersion professionnelle. | Présence d'éléments managériaux, sans analyse et peu contextualisés dans la PME. | Analyse managériale de la PME : mode de production, structure, mode de coordination, style de management, forces et faiblesses de l'entreprise, analyse de la concurrence, ressources et compétences, avantage concurrentiel, facteur clé de succès, stratégies. | Analyse managériale mettant en perspective les enjeux liés à la gestion du risque ou à la démarche qualité. |
| Résultats liés à l'évaluation globale (Dossier et entretien) | | | |
| Qualité de l'évaluation de l'ensemble des risques dans la PME ainsi que les moyens déployés par celle-ci pour les prévenir | | | |
| Simple évocation des risques. | Identification, recensement et évaluation partielle ou non justifiée. | Evaluation des risques et de la fiabilité des sources d'information. | Capacité à présenter une cartographie des risques, leur évaluation et les mesures de prévention déjà mises en œuvre. |
| Qualité de l'évaluation de la démarche qualité mise en œuvre au sein de la PME | | | |
| Simple énonciation des normes, processus, procédures, labels et certificats. | Identification d'une démarche et d'éléments liés à la qualité. | Identification des outils mis en place dans la démarche qualité. | Capacité à appréhender la démarche qualité mise en œuvre en lien avec l'activité de la PME. |
| Justification du choix du risque repéré (thème choisi) ou de la démarche qualité mise en place | | | |
| Absence de justification. | Mise en évidence du thème choisi avec une justification succincte. | Choix justifié et argumenté en lien avec l'évaluation globale. | Capacité à faire le lien entre l'évaluation globale et l'analyse du contexte global de la PME. |
| Résultats liés à la conduite de projet (Dossier et entretien) | | | |
| Qualité de la contribution à la mise en place d'une démarche de conduite de projet au sein de la PME | | | |
| Absence de démarche projet. | Organisation d'activités et d'opérations, mais sans prendre en compte les contraintes. | Organisation d'activités et d'opérations, en prenant en compte les contraintes et ressources. | Capacité à mettre en place des opérations de suivi et de contrôle et de correction. |
| Qualité et pertinence de la veille conduite au sein de la PME au regard du thème choisi | | | |
| Aucune stratégie de recherche d'informations. | Recherche d'informations, mais sans réelle compréhension des enjeux. | Recherche d'informations et son organisation, avec validation des informations mais sans mise à disposition. | Mise en place d'une stratégie de veille (Si gestion d'un risque : veille réglementaire, veille technologique ; si démarche qualité : mise en place d'une méthode de veille pertinente au regard des besoins de certification de la PME). |



| Pertinence et qualité de la démarche de gestion du risque choisi ou de la démarche qualités mise en place | | | |
|---|--|---|--|
| Absence de démarche de gestion du risque choisi ou absence de démarche qualité à mettre en place. | Méthodologie suivie selon des consignes sans réelle autonomie. Quelques propositions d'amélioration. | Mise en place d'une méthodologie du risque et propositions d'amélioration Mise en place d'outils associés à une démarche qualité, avec une phase d'analyse préalable | Ensemble mené en toute autonomie. |
| Pertinence et qualité des productions réalisées dans le cadre de la gestion du risque ou de mise en place de la démarche qualité (outil et techniques) | | | |
| Absence d'outils. | Mise en place d'outils peu réalistes ou production de documents peu pertinents, peu réalistes. | Compréhension des enjeux, mise en œuvre d'outils et production de documents pertinents au regard du projet et de qualité professionnelle. | Capacité à justifier et/ou accompagner les acteurs concernés par la mise en place du projet.. |
| Appropriation du vocabulaire professionnel du domaine d'activité 2 : Participer à la gestion des risques de la PME | | | |
| Vocabulaire associé au domaine non maîtrisé. | Vocabulaire associé au domaine imprécis. | Vocabulaire associé au domaine utilisé à bon escient. | Démonstration d'une solide connaissance du vocabulaire professionnel lié au domaine 2 et au contexte de l'entreprise. |
| Résultats liés à la mobilisation des ressources de l'environnement technologique (Dossier et entretien) | | | |
| <i>Sélection et utilisation adaptée des outils ou services informatiques et numériques de communication adaptés au contexte et aux usages</i> | | | |
| Selection non pertinente et/ou usage inadapté de l'outil ou du service compte tenu du contexte et méconnaissance des finalités des outils. | Connaissance des finalités mais outil sélectionné ou usage non adapté au contexte. | Connaissances des finalités, sélection et usage de l'outil ou du service pertinent mais non argumenté au regard du contexte et des usages. | Aisance dans l'argumentation des choix opérés |
| Efficacité dans la mise en œuvre de l'environnement numérique | | | |
| Absence de repères dans l'environnement numérique. | Mise en œuvre de l'environnement numérique sans analyse des choix. | Analyse des contraintes et des ressources. Mise en œuvre de l'environnement numérique en justifiant les choix. | Mise en œuvre de l'environnement numérique et si nécessaire proposition des améliorations en argumentant de manière raisonnée, pour contribuer à l'efficacité professionnelle. |
| Justification et pertinence des fonctionnalités mises en œuvre sur PGI et tableau, mobilisés pour la conduite de projet | | | |
| Absence de repérage des différentes fonctionnalités à mobiliser. | Mise en œuvre de l'outil logiciel selon un mode opératoire (manque d'autonomie). | Présentation des critères de choix des fonctionnalités retenues. | Mise en relation de différentes fonctionnalités, proposition argumentée d'autres fonctionnalités adaptées et fait preuve d'initiative. |
| Justification et pertinence des fonctionnalités mises en œuvre des outils de messagerie, du traitement de texte et du logiciel de PREAO mobilisés pour l'épreuve et pour la conduite de projet | | | |
| Absence de repérage des différentes fonctionnalités à mobiliser. | Mise en œuvre de l'outil logiciel selon un mode opératoire (manque d'autonomie). | Présentation des critères de choix des fonctionnalités retenues. | Mise en relation de différentes fonctionnalités, proposition argumentée d'autres fonctionnalités adaptées et fait preuve d'initiative. |
| Justification et pertinence des logiciels spécialisés pour mettre en place une veille, d'une gestion de projet, d'une gestion des risques de la PME | | | |
| Pas de mise en œuvre de logiciels spécialisés. | Mise en œuvre de fonctionnalités de logiciels spécialisés. | Présentation des critères de choix des fonctionnalités retenues. | Mise en relation de différentes fonctionnalités, proposition argumentée d'autres fonctionnalités adaptées et fait preuve d'initiative. |
| Résultats en termes de communication (pour rédaction du dossier et conduite de projet) | | | |
| <i>Efficacité de l'animation d'un travail collaboratif au sein d'un dispositif numérique de partage au regard du projet</i> | | | |
| Absence d'un dispositif de travail collaboratif. | Mise en place ou utilisation d'un dispositif collaboratif sans réelle autonomie dans l'autonomie dans l'animation. | Mise en place ou utilisation d'un dispositif et son animation en autonomie. | Capacité à faire des propositions d'amélioration du dispositif et des conditions d'animation. |



| Efficacité de la conduite d'entretien et/ou dans la participation à la conduite de réunions | | | |
|---|---|--|--|
| Absence d'entretien ou de réunion pour mener le projet. | Entretien ou participation à des réunions sans réflexion sur les outils à mobiliser et sans conception de ces outils. | Entretien ou participation à des réunions avec conception d'outils d'entretiens, d'animation, de recueil de données, d'informations ... | Capacité à conduire l'entretien ou la réunion en toute autonomie. |
| Efficacité des actions de communication produites dans le cadre de la conduite du projet | | | |
| Objectifs et enjeux non identifiés. | Actions de communication produites sans réelle autonomie (manque d'autonomie). | Productions d'actions de communication efficaces et pertinentes dans le cadre de la conduite de projet. | Capacité à évaluer pour chaque action produite l'écart entre l'objectif attendu et le résultat obtenu et les raisons de cet écart. |
| Qualité professionnelle des documents écrits dans le respect des règles (orthographiques, syntaxiques, éthiques, argumentation), des usages et des valeurs de l'entreprise (dossier et conduite de projet) | | | |
| Documents écrits non professionnels ne respectant pas les règles et les usages professionnels. Orthographe et expression très insuffisantes, non professionnelles. | Documents écrits de qualité, mais perfectibles quant au respect des usages professionnels. Orthographe et expression insuffisantes. | Documents écrits de qualité professionnelle dans le respect des règles éthiques, des usages professionnels et des valeurs de l'entreprise. Orthographe et expression satisfaisantes et professionnelles. Aucune faute. | Expression professionnelle pertinente et adaptée. Justification et argumentation du respect des règles éthiques, des usages professionnels et des valeurs de l'entreprise. |
| Résultats en termes de communication orale (exposé et entretien) | | | |
| Qualité de l'exposé | | | |
| Aucune structure et exposé trop court ou citation du risque ou de la démarche qualité. | Exposé non structuré et sans supports pour illustrer son propos. | Exposé clair et justification du risque ou de la démarche qualité appuyé par des supports de communication. | Exposé professionnel (structuré, synthétique, analyse rigoureuse et pertinente, documents professionnels, aisance à l'oral). |
| Capacité d'écoute et de dialogue | | | |
| Non compréhension des questions posées ou absence d'argumentation ou de justification des réponses. | Ecoute mais difficulté dans la compréhension des questions posées ou dans l'argumentation. | Écoute et demande de reformulation des questions pour pouvoir répondre de manière argumentée. | Échange constructif avec le jury (voire anticipation des questions). |
| Qualité de l'expression et du vocabulaire | | | |
| Expression et vocabulaire non adaptés. | Maladresses d'expression ou vocabulaire approximatif. | Vocabulaire professionnel et syntaxe corrects. | Haut niveau de vocabulaire professionnel et syntaxique. |

FORMAPLACE.PRO

Programmez du temps pour apprendre
Apprendre un peu chaque jour permet d'aller loin.

Mes cours Suivi Administration Ajouter Rechercher des utilisateurs Rechercher

GPME

Page d'accueil Mes cours Agenda perso Suivi Réseau social Panneau de contrôle Administration Boutique

Pour vous aider dans ces quatre blocs de compétences :

- Bloc de compétences 1 : gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME
- Bloc de compétences 2 : participer à la gestion des risques de la PME
- Bloc de compétences 3 : gérer le personnel et participer à la gestion des ressources humaines de la PME
- Bloc de compétences 4 : soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Profil

Boîte de réception Composer Invitations en attente Données personnelles Éditer le profil

Cours

Créer un cours Ajouter une session Trier mes cours Historique de cours

Cours les plus populaires

The screenshot shows the homepage of the FORMAPLACE.PRO platform. At the top, there's a navigation bar with links for 'Mes cours', 'Suivi', 'Administration', 'Ajouter', 'Rechercher des utilisateurs', and 'Rechercher'. Below the navigation is a logo for 'GPME' featuring four colored squares (blue, green, yellow, red) followed by the acronym. The main content area has a yellow header with a cartoon lizard and beach ball. A large profile picture placeholder is on the left. To its right, a text box lists four competence blocks. Below this are sections for 'Profil' (with links for inbox, compose, invites, personal data, and edit profile) and 'Cours' (with links for create course, add session, sort courses, and course history). On the right, there's a section titled 'Cours les plus populaires' with a graphic of a brain and puzzle pieces. A woman in a blue blouse and a man in a plaid shirt are standing on the right side of the page.

