

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR**  
**COMMERCE INTERNATIONAL**

**ANNEXE 1**

Date	Horaires Métropole (et centres étrangers)	Horaires Antilles - Guyane	Horaires Réunion	Horaires Mayotte	Horaires Polynésie française
<b>Mardi 14 mai 2024</b>					
<b>E3 Culture économique juridique et managériale</b>	14h à 18h (1)	8h à 12h (1)	16h à 20h (1)	15h à 19h (1)	8h30 – 12h30 sujet spécifique
<b>Mercredi 15 mai 2024</b>					
<b>E1 Culture générale et expression</b>	14h30 à 18h30 (1)	10h30 – 14h30 (1)	16h30 à 20h30 (1)	15h30 à 19h30 (1)	Mercredi 15 mai 2024 13h00 - 17h00 Sujet spécifique
<b>Jeudi 16 mai 2024</b>					
<b>E2 Langue vivante 2</b>	15h à 18h (2)	10h à 13h (2)	17h à 20h (2)	16h à 19h (2)	6h00 - 9h00
<b>E4 * Relation commerciale interculturelle (en anglais et en français)</b>	9h à 12h (2)	6h à 9h (2)	11h à 14h (2)	10h à 13h (2)	-
<b>Vendredi 17 mai 2023</b>					
<b>E5 Mise en œuvre des opérations de commerce international</b>	14h à 18h (2)	9h à 13h (2)	16h à 20h (2)	15h à 19h (2)	6h00 - 10h00

\*Concernent les candidats des établissements non habilités au CCF

**(1) Mise en loge en métropole, à la Réunion et à Mayotte : 2 h de mise en loge, aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2ème heure de composition**

**(2) Les candidats ne devront pas sortir avant la fin de l'épreuve**

**Important : pas d'épreuve les jours suivants :**

- Commémorations : **Martinique** le 22 mai, **Guadeloupe** le 27 mai, **Guyane** le 10 juin, **Mayotte** 27 avril
- **Jour férié** : 20 mai (Lundi de Pentecôte) ;
- **Fêtes religieuses** : 12, 13, 17 juin

**LES DATES RELATIVES AUX ÉPREUVES ORALES, AUX CORRECTIONS ET AUX JURYS D'ADMISSION SERONT  
FIXÉES PAR MESDAMES LES RECTRICES ET MESSIEURS LES RECTEURS**

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR****COMMERCE INTERNATIONAL****ANNEXE 2  
Session 2024****REGROUPEMENTS INTERACADÉMIQUES**

<b>Académies autonomes et pilotes</b>	<b>Académies rattachées</b>
Aix - Marseille	Corse
Amiens	
Besançon	
Bordeaux	Limoges (+ centres étrangers)
Dijon	
Grenoble	Polynésie française (autonomie partielle) Nouvelle Calédonie Clermont Ferrand
Guyane	Guadeloupe Martinique
La Réunion	Mayotte
Lille	
Lyon	
Montpellier	
Nancy - Metz	
Nantes	
Nice	
Orléans - Tours	
Poitiers	
Reims	
Rennes	
Rouen	Caen
SIEC	
Strasbourg	
Toulouse	

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR COMMERCE INTERNATIONAL	SESSION	NOM en majuscules :	Cachet de l'Établissement
	2024	Prénom :	
		Date de naissance	
		N° d'INSEE :	

CLASSE DE (1)			Matières enseignées	CLASSE DE (2) :		
1 <sup>er</sup> sem.	2 <sup>e</sup> sem.	moyenne		1 <sup>er</sup> sem.	2 <sup>e</sup> sem.	moyenne
			CULTURE GENERALE ET EXPRESSION			
			LANGUE VIVANTE ETRANGERE 1 : anglais			
			LANGUE VIVANTE ETRANGERE 2			
			CULTURE ECONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGERIALE			
			RELATION COMMERCIALE INTERCULTURELLE			
			RELATION COMMERCIALE INTERCULTURELLE EN ANGLAIS ET ECONOMIE-GESTION (co-intervention)			
			MISE EN ŒUVRE DES OPERATIONS INTERNATIONALES			
			DEVELOPPEMENT COMMERCIAL INTERNATIONAL			
			Enseignement facultatif : LANGUE VIVANTE 3			
			Enseignement facultatif : PREPARATION ET SUIVI DE CESURE			

**Certification de compétences numériques (PIX)** (cocher la case pour attester l'obtention de la certification) :

(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

AVIS (3) DU CONSEIL DE CLASSE ET OBSERVATIONS EVENTUELLES	COTATION DE LA CLASSE				RESULTAT DE LA SECTION LES 5 DERNIERES ANNEES				Date et signature du candidat et remarques éventuelles	
	Répartition en %	AVIS			Effectif total	Années	Présentés	Reçus		%
		Très favorable	Favorable	Doit faire ses preuves						



Matières enseignées		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20											
18											
16											
14											
12											
10											
08											
06											
04											
02											
00											

Moyenne obtenue l'année de l'examen ; Profil de la classe en noir. **Profil du candidat en rouge**

Visa du Président du Jury

# BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR COMMERCE INTERNATIONAL

## ANNEXE 4

Session 2024

### RÈGLES DE PRÉSENTATION DU LIVRET SCOLAIRE

Une présentation correcte du livret scolaire est indispensable pour permettre au jury d'admission de porter un jugement fiable sur les indications qu'il renferme. Il conviendra en particulier de veiller à :

- Renseigner chaque ligne du livret par une note et une appréciation reportées par le(s) professeur(s) responsable(s) de l'enseignement correspondant,
- Compléter toutes les rubriques, en particulier celles qui comportent des informations statistiques,
- Tracer au verso le graphique
- La représentation (profil de la classe en noir, profil du candidat en rouge) ne devra faire apparaître **aucun signe distinctif** mais deux lignes brisées continues et d'épaisseur normale,
- Respecter l'ensemble des consignes précédentes aux fins de garantir l'anonymat.



**BTS COMMERCE INTERNATIONAL**  
**SESSION 20...**

**CERTIFICAT DE STAGE**

PREMIÈRE ANNÉE

DEUXIÈME ANNÉE

**NOM du.de la CANDIDAT.E** : .....

**PRÉNOMS** : .....

**Né(e) le** ..... **à** .....

**A SUIVI UN STAGE CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS EN VIGUEUR**

[DÉCRET n°2014-1420 du 27 novembre 2014](#)

**Du** ..... **au** .....

**Soit (durée en semaines) :** ..... **semaines**

**Dans l'entreprise** (nom, adresse, n° de téléphone) : .....

**Activité de l'entreprise** : .....

**Récapitulatif détaillé des activités menées par le.la stagiaire :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Date : .....

**Nom, prénom du directeur** (ou de son représentant)

**Signature** (obligatoire)

**Cachet de l'entreprise**  
(obligatoire)

La LV2 est évaluée au niveau B1 du CECRL.

**COMPTE RENDU écrit en français – LV2**

	Degré 3	Degré 2	Degré 1	
Critères	3 points	2 points	1 – 0 point	NOMBRE DE POINTS
Normes de présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les normes ont été respectées en grande partie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les normes n'ont été respectées que partiellement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les normes de présentation n'ont pas été respectées</li> </ul>	.....

	14 – 10 points	9 – 6 points	5 – 0 points	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les éléments essentiels y figurent partiellement, le lecteur n'a pas toutes les informations jugées essentielles par le jury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peu d'éléments essentiels, le lecteur ne dispose pas d'informations suffisantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trop peu d'éléments pour qu'il y ait construction de sens</li> </ul>	.....

	3 points	2 points	1 – 0 point	
Construction / Expression et correction de la langue française	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'ensemble forme un texte en grande partie structuré et cohérent, enchaînement assez logique des éléments essentiels, le lecteur fait parfois des efforts pour comprendre</li> <li>Quelques erreurs de grammaire, le vocabulaire n'est pas toujours approprié</li> <li>Quelques erreurs (syntaxe et orthographe)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'ensemble n'est pas structuré, le lecteur a des difficultés à comprendre de quoi il est question</li> <li>Des erreurs de grammaire, vocabulaire inapproprié</li> <li>De nombreuses erreurs (syntaxe et orthographe)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quelques éléments de sens juxtaposés</li> <li>Grammaire et vocabulaire insuffisants ou inappropriés</li> <li>Graves erreurs</li> </ul>	.....
			<b>Note A, sur 20</b> <b>Compte rendu</b>	.....

**ANNEXE 7 : GRILLES D'AIDE À L'ÉVALUATION ÉPREUVE E2 (évaluation de l'écrit) (2/3)**

**EXPRESSION ÉCRITE –LV 2**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>5 – 4 points</b>	<b>3 – 2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Respect des consignes / réalisation des tâches	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été traités en grande partie, mais pas tous de manière exhaustive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été partiellement traités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été traités de façon superficielle.</li> </ul>	.....
Développement /cohérence et cohésion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le texte est articulé simplement, les idées s'enchaînent sans structuration globale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les idées figurent sous forme de liste, le lecteur a des difficultés à en suivre l'enchaînement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Énoncés elliptiques ne faisant pas toujours sens.</li> </ul>	..... .....
Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques erreurs qui gênent parfois la compréhension.</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont assez correctes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui nuisent à la compréhension</li> <li>• Peut écrire avec une relative exactitude phonétique ; orthographe et ponctuation sont souvent incorrectes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui font obstacle à la compréhension.</li> <li>• De très nombreuses erreurs (orthographe et ponctuation).</li> </ul>	..... .....
Maîtrise de la langue économique et commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial assez étendu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial restreint.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial très limité.</li> </ul>	..... .....
			<b>Note B, sur 20</b> <b>Expression écrite</b>	.....

**LETTRÉ COMMERCIALE – COURRIEL COMMERCIAL – LV2**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>5 – 4 points</b>	<b>3 – 2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Normes de présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en très grande partie (dont date et signature)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en grande partie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes n'ont été respectées que partiellement. Il manque notamment la date / la signature ; l'adresse ne permet pas d'acheminer le courrier</li> </ul>	.....
Réalisation des items	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les items y figurent en très grande partie, le lecteur dispose de la quasi-totalité des informations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les items y figurent en grande partie, le lecteur n'a pas toutes les informations nécessaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peu d'items y figurent, le lecteur ne dispose pas d'informations suffisantes</li> </ul>	..... .....
Expression	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques n'est pas toujours adapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel assez étendu, etc.)</li> <li>• Le destinataire comprend l'objet de la lettre en dépit de quelques difficultés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques n'est pas assez adapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel restreint)</li> <li>• Le destinataire a quelques difficultés à comprendre la lettre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques est inadapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel très limité)</li> <li>• Le destinataire ne comprend qu'une très petite partie de la lettre</li> </ul>	..... .....
Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques erreurs qui gênent parfois la compréhension</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont assez correctes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui nuisent à la compréhension</li> <li>• Peut écrire avec une relative exactitude phonétique ; orthographe et ponctuation sont souvent incorrectes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les erreurs font obstacle à la compréhension</li> <li>• De très nombreuses erreurs (orthographe, ponctuation)</li> </ul>	..... .....
<b>Note C, sur 20 Lettre commerciale</b>				.....

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL****SESSION 2024****Épreuve E2 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE : .....**

Épreuve orale

**ÉPREUVE ORALE****COMPRÉHENSION-RESTITUTION / ENTRETIEN en LV – LV2**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>6 – 5 points</b>	<b>4 – 3 points</b>	<b>2 – 0 points</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
COMPRÉHENSION / RESTITUTION :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris les éléments essentiels et les restitue dans un discours articulé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris partiellement les éléments essentiels et les restitue dans un discours partiellement articulé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris quelques éléments essentiels et les restitue en une simple liste</li> </ul>	.....
	<b>7 – 5 points</b>	<b>4 – 3 points</b>	<b>2 – 0 points</b>	
ENTRETIEN : Aptitude à communiquer / Interaction / Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'échange, a parfois besoin de l'aide ponctuelle de l'examinateur</li> <li>• Répond de façon suffisamment renseignée aux questions relatives au Ci</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel assez étendu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'échange en restant dépendant de l'aide de l'examinateur</li> <li>• Répond de façon partiellement renseignée aux questions relatives au Ci</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel restreint</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe peu à l'échange malgré l'aide de l'examinateur</li> <li>• Est pratiquement incapable de répondre aux questions relatives au Ci</li> <li>• Utilise très peu de vocabulaire professionnel</li> </ul>	.....
	<b>7 – 5 points</b>	<b>4 – 3 points</b>	<b>2 – 0 points</b>	
Recevabilité linguistique (Correction de la langue, phonologie, intonation - pour les 2 parties de l'examen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correction suffisante de la langue pour s'exprimer avec clarté. Lacunes et erreurs ponctuelles gênent parfois la communication</li> <li>• Prononciation clairement intelligible, avec quelques erreurs et un léger accent étranger.</li> <li>• Les mots et les phrases sont parfois mal accentués / rythmés, les erreurs gênent parfois la communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correction limitée de la langue. Lacunes et erreurs gênent la Communication</li> <li>• Prononciation suffisamment claire pour être comprise malgré un fort accent étranger</li> <li>• Les mots et les phrases sont souvent mal accentués / rythmés, ce qui gêne la communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lacune et erreurs nuisent à la communication</li> <li>• La prononciation est compréhensible avec quelque effort pour un locuteur natif habitué aux locuteurs du groupe linguistique de l'apprenant / utilisateur</li> <li>• Les mots et les phrases sont mal accentués / rythmés, ce qui nuit à la communication</li> </ul>	..... .....
			<b>Note sur 20 Épreuve orale</b>	.....

## ACTIVITÉS DE COMPRÉHENSION d'un document écrit

Le document proposé peut être un dialogue ou un document de type discursif, d'intérêt général, ne présentant pas de technicité excessive.

Il n'y a pas de notation intermédiaire : seules les notes proposées dans la colonne de droite sont attribuées.

A. Compréhension globale (en français) <i>Entourer la note choisie pour chaque degré</i>		B. Compréhension ciblée (en langue étrangère) <i>Entourer la note choisie pour chaque degré</i>				
		Compréhension		Qualité de la langue étrangère		Total
<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>				
- le candidat a repéré des mots isolés, des expressions courantes, et les a mis en relation pour assurer un début de compréhension du document - le candidat comprend uniquement les phrases / les idées les plus simples	<b>3</b>	- le candidat ne comprend pas le point du document à élucider	2	- production pratiquement inintelligible	0	<b>2</b>
<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>				
- certaines informations sont comprises, mais le repérage reste insuffisant pour garantir une compréhension complète - le candidat a su identifier le sujet du document et, dans le cas d'un dialogue, les interlocuteurs	<b>5</b>	- le candidat repère des éléments significatifs isolés sans parvenir à les mettre en relation de manière à en faire émerger le sens ; compréhension lacunaire ou partielle	4	- production globalement intelligible	1	<b>5</b>
<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>				
- le candidat a su identifier les points principaux de l'exposé ou de la discussion et en rendre compte (contexte, sujet et, dans le cas d'un dialogue, les interlocuteurs, la conclusion de l'échange) - compréhension satisfaisante	<b>8</b>	- le candidat identifie et organise les principaux éléments significatifs - compréhension satisfaisante	6	- assez bonne maîtrise des structures simples et courantes	2	<b>8</b>
<b>Degré 4</b>		<b>Degré 4</b>				
- le candidat a pris en compte tous les détails significatifs du document et les a organisés de façon à respecter sa logique interne - le contenu informatif est compris, ainsi que les tenants et aboutissants, l'attitude du ou des locuteur(s) / narrateur(s) (ton, humour, point de vue) - compréhension fine	<b>10</b>	- le candidat identifie et organise tous les éléments significatifs et sait en inscrire le sens dans le contexte global du document - compréhension fine	7	- bonne maîtrise des structures simples et courantes	3	<b>10</b>
<b>Sous-total colonne A</b>	<b>/10</b>	<b>Sous-total colonne B</b>			<b>/10</b>	<b>/10</b>
<b>Note du candidat = total A + B</b>					<b>/20</b>	

## ACTIVITÉ D'EXPRESSION ÉCRITE

A. Contenu / Réalisation de la tâche		B. Cohérence et construction du discours		C. Qualité de la langue	
<b>Degré 1</b> <b>Exercice non réalisé</b> ou pas de véritable tentative de réponse	<b>0</b>	<b>Degré 1</b> <b>Exercice non réalisé</b> ; point de vue difficile à percevoir ; propos sans cohérence	<b>0</b>	<b>Degré 1</b> <b>Exercice non réalisé</b> ; production pratiquement inintelligible ; erreurs très nombreuses	<b>0</b>
<b>Degré 2</b> <b>Début de traitement de la tâche</b>  <b>MAIS</b> développements trop limités ou très maladroits	<b>4</b>	<b>Degré 2</b> <b>Point de vue perceptible</b>  <b>MEME SI</b> l'agencement du discours relève plus de la juxtaposition que de la logique	<b>4</b>	<b>Degré 2</b> <b>Expression peu variée</b> Production <b>globalement compréhensible</b> , <b>MAIS</b> les erreurs rendent encore la lecture peu aisée	<b>2</b>
<b>Degré 3</b> <b>Propos intelligible et suffisamment développé</b>  <b>Touche personnelle MEME SI</b> sans originalité et/ou absence de connaissances culturelles	<b>6</b>	<b>Degré 3</b> <b>Effort soutenu de développement d'un point de vue</b>  <b>MEME SI</b> exemples et arguments sont introduits de façon maladroite	<b>6</b>	<b>Degré 3</b> <b>Une certaine variété dans l'expression</b> <b>Assez bonne maîtrise</b> des structures simples et courantes, <b>MEME SI</b> quelques erreurs sur les structures simples qui ne gênent pas la compréhension.	<b>3</b>
<b>Degré 4</b> <b>Propos satisfaisant</b> quant au contenu et à l'intelligibilité  <b>Touche personnelle</b> et référence, au-delà du texte, à des notions afférentes au sujet	<b>8</b>	<b>Degré 4</b> <b>Point de vue clair, discours naturellement étayé</b> par des éléments pertinents	<b>8</b>	<b>Degré 4</b> <b>Expression variée</b> <b>Bonne maîtrise</b> des structures simples et courantes <b>MEME SI</b> des erreurs sur les structures complexes qui ne conduisent à aucun malentendu	<b>4</b>
<b>Sous-total</b>	<b>/8</b>		<b>/8</b>		<b>/4</b>

<b>BTS COMMERCE INTERNATIONAL</b>	<b>SESSION 2024</b>
<b>Épreuve E2 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE : .....</b>	
Épreuve orale	

<b>CANDIDAT :</b>  Nom : .....  Prénom(s) : .....	Matricule : .....  Date : .....  Commission n°:.....	Durée de l'entretien : 20 minutes  Heure début :  Heure fin :
---	--	---

Préparation 20 minutes  
Entretien : 20 minutes

Titre du document audio / vidéo :
-----------------------------------

### ÉVALUATION DU CANDIDAT

Critères d'évaluation *	7	6	5	4	3	2	1	0
Compréhension/restitution en français								
Entretien (Aptitude à communiquer, interaction, connaissances)								
Recevabilité linguistique								

\* Cocher les cases correspondant au niveau du candidat

<b>COMMENTAIRE SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION</b> <i>(Justification de la note)</i>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80%; margin: 0 auto;"> <b>NOTE SUR 20</b> </div>
Nom, prénom de l'interrogateur :	Signature

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL**

**SESSION 2024**

**Épreuve E4 RELATION COMMERCIALE INTERCULTURELLE**

Forme Ponctuelle (épreuve orale)

**Fiche activité n°**

A remplir par le candidat – 2 pages maximum par fiche

<b>CANDIDAT</b> NOM : Prénom : Matricule :	<b>Situation professionnelle :</b> <input type="checkbox"/> Vécue en entreprise :
	<input type="checkbox"/> Réalisée en formation :
	Date de réalisation :

**INTITULÉ DE L'ACTIVITÉ**

Titre :

**CONTEXTE PRÉSENTÉ (période, lieu, entreprise, secteur d'activité ...)**

**OBJECTIFS FIXÉS**

**DÉMARCHE MISE EN ŒUVRE ET ACTIONS CONDUITES (précisant la langue de travail)**

**RESSOURCES MOBILISÉES**

**OUTILS NUMÉRIQUES UTILISÉS**

**FONCTIONNALITÉS NUMÉRIQUES MISES EN ŒUVRE**

**RÉSULTATS OBTENUS**

**COMPÉTENCES MISES EN ŒUVRE**

Exploiter les données clients/fournisseurs :  Assurer la coordination des services :   
 Gérer la relation commerciale internationale :  Animer un réseau professionnel :   
 Communiquer en français et en anglais dans des contextes interculturels :

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL**

**SESSION 2024**

**Épreuve E4 RELATION COMMERCIALE INTERCULTURELLE**

Forme Ponctuelle (épreuve orale)

<b>CANDIDAT :</b>	<b>Matricule :</b> .....	<b>Durée de l'épreuve :</b> 45 minutes max.
<b>Nom :</b> .....	<b>Date :</b> .....	<b>Heure début :</b>
<b>Prénom(s) :</b> .....	<b>Commission n°:</b> .....	<b>Heure fin :</b>

**Phase 1 (15 minutes max) :** présentation de l'expérience interculturelle en anglais (5 minutes maximum) et entretien en anglais et en français (10 minutes maximum).

**Phase 2 (15 minutes max) :** simulation d'une situation professionnelle, à partir d'une des activités présentées (10 minutes max en anglais), puis entretien en français (5 minutes max) sur la situation simulée.

**Phase 3 (15 minutes max) :** mise en œuvre d'outils numériques à partir des activités présentées dans le dossier.

**ÉVALUATION DU CANDIDAT**

COMPÉTENCES	1	2	3	4
Exploiter les données clients/fournisseurs				
Gérer la relation commerciale internationale				
Communiquer en français et en anglais dans des contextes interculturels				
Assurer la coordination des services				
Animer un réseau professionnel				

- 1 – N'a pas développé la compétence/attitude professionnelle ou présente des lacunes graves dans le développement de la compétence
- 2 – Présente des lacunes dans le développement de la compétence nécessitant un approfondissement
- 3 – A atteint un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence
- 4 – A atteint un niveau élevé dans le développement de la compétence

Pénalités pour non-respect de la composition du dossier professionnel		
	barème	candidat
Absence de fiche relative aux activités professionnelles réelles à l'étranger	-2	
Absence des 2 fiches relatives aux activités professionnelles réelles	-2	
Absence d'activités numérique sur tableur	-2	
Exclusivement des activités numériques sur tableur	-2	
	TOTAL	

**COMMENTAIRE SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION** (Justification de la note)

**NOTE SUR 20**

(Incluant les pénalités éventuelles) :

Membres de la commission

Signatures

ANGLAIS :

ECONOMIE GESTION :

**ANNEXE 13 : GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION EN LIEN AVEC LE CECRL  
ÉPREUVE E4 FORME PONCTUELLE PARTIE ORALE**

**Rappel : Niveau visé B2 du CECRL**

	<b>Expression orale en continu</b>	<b>Interaction orale</b>	<b>Recevabilité linguistique (Correction de la langue, phonologie, intonation)</b>
<b>C1</b>	Présente son exposé de façon <b>personnelle, structurée et précise</b> . Explicite les points importants, les exemples et détails pertinents. Peut développer une argumentation <b>complexe</b> , fondée sur des références (inter)culturelles de manière synthétique et fluide tout en s'assurant de sa bonne réception.	Peut interagir <b>avec aisance</b> et contribuer habilement à la construction de l'échange, y compris en exploitant des références (inter)culturelles. Utilise un vocabulaire professionnel <b>varié et maîtrisé</b> .	Bon degré de correction grammaticale, y compris en mobilisant des structures <b>complexes</b> . Prononciation et intonation <b>très maîtrisées</b> . Peu d'erreurs d'accentuation (mots / phrases).
<b>B2</b>	Parle de façon <b>très renseignée et organisée</b> de questions relatives au Ci. Explicite les points importants, les exemples et détails pertinents. Peut développer un point de vue <b>étayé</b> , y compris par des reformulations qui ne rompent pas le fil du discours. Peut nuancer un propos en s'appuyant sur des références (inter)culturelles.	S'implique dans l'échange <b>avec aisance</b> . Répond de façon <b>très renseignée</b> aux questions relatives au Ci. Utilise un vocabulaire professionnel <b>étendu et précis</b> pour s'exprimer clairement.	Correction suffisante de la langue pour s'exprimer <b>avec aisance</b> . Des erreurs qui ne gênent pas la communication. Prononciation et intonation <b>claires et naturelles</b> . Les mots et les phrases sont correctement accentués / rythmés, les quelques erreurs ne gênent pas la communication.
<b>B1</b>	Parle de façon <b>suffisamment renseignée et organisée</b> de questions relatives au Ci (relations de causalité, comparaisons etc.). Explicite les points importants de manière <b>cohérente</b> . Peut exposer un point de vue de manière <b>simple</b> en l'illustrant par des exemples et des références (inter)culturelles.	Participe à l'échange, a parfois besoin de l'aide ponctuelle de l'examinateur. Répond de façon <b>suffisamment renseignée</b> aux questions relatives au Ci. Utilise un vocabulaire professionnel <b>assez étendu</b> .	Correction suffisante de la langue pour s'exprimer <b>avec clarté</b> . Lacunes et erreurs ponctuelles gênent parfois la communication. Prononciation <b>clairement intelligible</b> , avec quelques erreurs et un léger accent étranger. Les mots et les phrases sont parfois mal accentués / rythmés, les erreurs gênent parfois la communication.
<b>A2</b>	Parle de façon <b>partiellement renseignée</b> de questions relatives au Ci. Les éléments sont exposés de manière <b>brève et élémentaire</b> (simple liste de points). Peut exprimer un avis en termes <b>simples</b> . De nombreuses pauses et d'hésitations.	Participe à l'échange en restant dépendant de l'aide de l'examinateur. Répond de façon <b>partiellement renseignée</b> aux questions relatives au Ci. Utilise un vocabulaire professionnel <b>restreint</b> .	Correction <b>limitée</b> de la langue. Lacunes et erreurs gênent la communication. Prononciation <b>suffisamment claire</b> pour être comprise malgré un fort accent étranger. Les mots et les phrases sont souvent mal accentués / rythmés, ce qui gêne la communication.
<b>A1</b>	Énoncés <b>très courts et stéréotypés</b> , ponctués de pauses, d'hésitations et de faux démarrages. Présente peu d'informations relatives au Ci.	Peut simplement énumérer des informations. Le vocabulaire professionnel n'est <b>pas maîtrisé</b> .	Des erreurs <b>fréquentes</b> qui gênent la communication. Forte influence du français (prononciation et intonation).

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL**

**SESSION 2024**

**Épreuve E4 RELATION COMMERCIALE INTERCULTURELLE**

Forme Ponctuelle (épreuve ponctuelle pratique et orale)

**Phase 2 : FICHE DE SIMULATION**

(à remettre au candidat)

<b>CANDIDAT :</b>	<b>Matricule :</b> .....
<b>Nom :</b> .....	<b>Date :</b> .....
<b>Prénom(s) :</b> .....	<b>Commission n°</b> .....

Simulation en anglais : 10 minutes ; Entretien avec le jury : 5 minutes

**SITUATION INITIALE**

Fiche activité n°

Intitulé :

Situation professionnelle réalisée :

**SITUATION À SIMULER**

**Acteurs**

Vous :

Votre/Vos interlocuteur (s) :

**Situation de communication à simuler**

Entretien en face à face :

Entretien téléphonique :

Autre :

**Contexte et objectifs**

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL****SESSION 2024****Épreuve E4 RELATION COMMERCIALE INTERCULTURELLE**

Forme Ponctuelle (épreuve ponctuelle orale)

**Phase 2 : FICHE DE SIMULATION**

GUIDE INTERROGATEUR

<b>CANDIDAT :</b>	<b>Matricule :</b> .....
<b>Nom :</b> .....	<b>Date :</b>
<b>Prénom(s) :</b> .....	<b>Commission n°</b>

Simulation en anglais : 10 minutes ; Entretien avec le jury : 5 minutes

**SITUATION INITIALE**

Fiche activité n°

Intitulé :

Situation professionnelle réalisée :

**SITUATION À SIMULER****Acteurs**

Le candidat :

Vous :

**Situation de communication à simuler**Entretien en face à face : Entretien téléphonique : 

Autre :

**Contexte :****Questions à poser au candidat :****Objections / contraintes possibles :****Prolongements :**

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL** **SESSION 2024**  
**Épreuve E6 DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL INTERNATIONAL**  
 Forme Ponctuelle

**Situation professionnelle n°...**

A remplir par le candidat – 2 pages maximum

<p style="text-align: center;"><b>CANDIDAT</b></p> <p>NOM : Prénom : Matricule :</p>	<p><b>Situation professionnelle :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Vécue en entreprise :</p> <p><input type="checkbox"/> Réalisée en formation :</p> <p>Date de réalisation :</p>										
<p><b>INTITULÉ DE LA SITUATION :</b> (NB : chaque situation présentée couvre plusieurs activités permettant d'évaluer les compétences visées)</p>											
<p><b>CONTEXTE PRÉSENTÉ :</b> (NB : période, lieu, entreprise, secteur d'activité, diagnostic...)</p>											
<p><b>OBJECTIFS FIXÉS :</b> (NB : objectifs, missions, méthodologies...)</p>											
<p><b>ACTIVITÉS MENÉES :</b> (NB : démarches, résultats, bilans, préconisations ...)</p>											
<p><b>RESSOURCES ET OUTILS NUMÉRIQUES MOBILISÉS :</b> (NB : logiciels, sites web, médias, outils de veille, outils collaboratifs, réseaux sociaux, forums, blogs, ...)</p>											
<p><b>COMPÉTENCES MISES EN ŒUVRE :</b> (NB : chaque situation présentée couvre tout ou partie des compétences visées)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Réalisation d'une veille sur l'environnement global de l'entreprise</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td>Analyser et synthétiser les informations sur un marché cible</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recenser et identifier des modalités de déploiement sur un marché cible</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contribuer aux démarches d'adaptation liées au développement international de l'entreprise</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Participer à la prospection commerciale</td> <td></td> </tr> </table>		Réalisation d'une veille sur l'environnement global de l'entreprise		Analyser et synthétiser les informations sur un marché cible		Recenser et identifier des modalités de déploiement sur un marché cible		Contribuer aux démarches d'adaptation liées au développement international de l'entreprise		Participer à la prospection commerciale	
Réalisation d'une veille sur l'environnement global de l'entreprise											
Analyser et synthétiser les informations sur un marché cible											
Recenser et identifier des modalités de déploiement sur un marché cible											
Contribuer aux démarches d'adaptation liées au développement international de l'entreprise											
Participer à la prospection commerciale											

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL** **SESSION 2024**  
**Épreuve E6 DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL INTERNATIONAL**  
 Forme Ponctuelle

<b>CANDIDAT</b>	Matricule : .....	Heure début :
Nom : .....	Date : .....	Heure fin :
Prénom(s) : .....	Commission n°:.....	

Déroulé de l'épreuve (30 minutes maximum) :

Phase 1 (10 minutes maximum) : présentation de la ou des situations professionnelle(s) choisie(s) par le jury

Phase 2 (20 minutes maximum) : entretien avec la commission d'interrogation

### ÉVALUATION DU CANDIDAT

COMPÉTENCES	1	2	3	4
Réaliser une veille sur l'environnement global de l'entreprise				
Analyser et synthétiser les informations sur un marché cible				
Recenser et identifier des modalités de déploiement sur un marché cible				
Contribuer aux démarches d'adaptation liées au développement international de l'entreprise				
Participer à la prospection commerciale				

1 - N'a pas développé la compétence/attitude professionnelle ou présente des lacunes graves dans le développement de la compétence

2 - Présente des lacunes dans le développement de la compétence nécessitant un approfondissement

3 - A atteint un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence

4 - A atteint un niveau élevé dans le développement de la compétence

#### Pénalités pour non-respect de la composition du dossier professionnel

	barème	candidat
- Absence d'un type de situation professionnelle	-3	
- Absence d'au moins 1 compétence	-3	
	TOTAL	

**COMMENTAIRE SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION (Justification de la note)**

**NOTE SUR 20 :**  
(incluant les pénalités éventuelles)

**Membres de la commission**

-  
-  
-

**Signatures**

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL****SESSION 2024****Épreuve EF1 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE : .....****CANDIDAT :****Nom :** ..... **Prénom(s) :** .....**Matricule :** .....**ÉPREUVE ORALE  
ENTRETIEN en LV3**

	<b>12 – 9 points</b>	<b>8 – 5 points</b>	<b>4 – 0 points</b>	
ENTRETIEN : Aptitude à communiquer / Interaction / Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à l'échange en s'appuyant sur des éléments pertinents extraits du support, a parfois besoin de l'aide ponctuelle de l'examineur.</li> <li>Répond de façon suffisamment renseignée aux questions relatives au CI.</li> <li>Utilise un vocabulaire professionnel assez étendu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à l'échange et prend partiellement appui sur le document support mais reste dépendant de l'aide de l'examineur.</li> <li>Répond de façon partiellement renseignée aux questions relatives au CI.</li> <li>Utilise un vocabulaire professionnel très peu étendu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe peu à l'échange malgré l'aide de l'examineur.</li> <li>Est la plupart du temps incapable de répondre aux questions relatives au CI.</li> <li>Utilise très peu de vocabulaire professionnel.</li> </ul>	.....
	<b>8 – 6 points</b>	<b>5 – 3 points</b>	<b>2 – 0 points</b>	
Recevabilité linguistique (Correction de la langue, phonologie, intonation - pour les 2 parties de l'examen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correction suffisante de la langue pour s'exprimer avec clarté. Lacunes et erreurs ponctuelles gênent parfois la communication</li> <li>Prononciation clairement intelligible, avec quelques erreurs et un léger accent étranger.</li> <li>Les mots et les phrases sont parfois mal accentués / rythmés, les erreurs gênent parfois la communication.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correction limitée de la langue. Lacunes et erreurs gênent la Communication</li> <li>Prononciation suffisamment claire pour être comprise malgré un fort accent étranger</li> <li>Les mots et les phrases sont souvent mal accentués / rythmés, ce qui gêne souvent la communication.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lacune et erreurs nuisent à la communication</li> <li>La prononciation est compréhensible avec quelque effort pour un locuteur natif habitué aux locuteurs du groupe linguistique de l'apprenant / utilisateur</li> <li>Les mots et les phrases sont mal accentués / rythmés, ce qui nuit à la communication.</li> </ul>	.....
			<b>Note sur 20 Épreuve orale</b>	.....

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL** **SESSION 2024**

**Épreuve EF 1 : LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE : .....**

Épreuve orale

<b>CANDIDAT :</b>  Nom : .....  Prénom(s) : .....	Matricule : .....  Date : .....  Commission n°:.....	Durée de l'entretien : 20 minutes  Heure début :  Heure fin :
---	--	---

Préparation 20 minutes  
Entretien : 20 minutes

**Titre du support proposé au candidat :**

**ÉVALUATION DU CANDIDAT – LV3**

Critères d'évaluation *	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Entretien (aptitude à communiquer, interaction, connaissances)													
Recevabilité linguistique													

\* Cocher les cases correspondant au niveau du candidat

<p><b>COMMENTAIRE SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION</b> <i>(Justification de la note)</i></p>          	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 10px;"> <p><b>NOTE SUR 20</b></p> </div>
Nom, prénom de l'interrogateur :	Signature

**ANNEXE 20 : EXEMPLE DE GRILLE D'ÉVALUATION ÉTABLIE PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL PENDANT L'ANNÉE DE CÉSURE**

<b>BTS Commerce International</b>	
<b>Grille d'évaluation en année de césure</b>	
NOM et Prénom du candidat :	
Coordonnées de l'organisme :	Nom du référent : .....
	Fonction : .....

**Période d'immersion:** du ..... au.....

**Langue de travail :** .....

**Descriptif de la/des missions confiée(s) / des tâches effectuées :**

**Niveau de compétence du candidat**

COMPÉTENCES	1	2	3	4
Aptitude à communiquer				
Respect des codes de l'organisation				
Respect de la culture locale				
Aptitude aux contacts en interne, convivialité				
Aptitude aux contacts en externe				
Fiabilité, respect des délais et des normes				
Autonomie, initiative				
Sens des responsabilités				
Ouverture d'esprit				
Réceptivité aux critiques (remise en questions, flexibilité)				
Implication, persévérance, capacité de travail				
Maitrise de compétences techniques liées à l'activité				

- 1 - N'a pas développé la compétence/attitude professionnelle ou présente des lacunes graves dans le développement de la compétence
- 2 - Présente des lacunes dans le développement de la compétence nécessitant un approfondissement
- 3 - A atteint un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence
- 4 - A atteint un niveau élevé dans le développement de la compétence

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL****SESSION 2024****Épreuve EF 2 : VALORISATION D'UNE ANNÉE DE CÉSURE**

Épreuve orale

<b>CANDIDAT</b>	Matricule : .....	Heure début :
Nom : .....	Date : .....	Heure fin :
Prénom(s) : .....	Commission n°:.....	

**Déroulé de l'épreuve (20 minutes) :****Phase 1 (5 minutes maximum) :** présentation des points saillants de l'expérience acquise**Phase 2 (15 minutes maximum) :** entretien avec la commission d'interrogation**ÉVALUATION DU CANDIDAT :**

COMPÉTENCES	1	2	3	4
Aptitude à communiquer				
Respect des codes de l'organisation				
Respect de la culture locale				
Aptitude aux contacts en interne, convivialité				
Aptitude aux contacts en externe				
Fiabilité, respect des délais et des normes				
Autonomie, initiative				
Sens des responsabilités				
Ouverture d'esprit				
Réceptivité aux critiques (remise en questions, flexibilité)				
Implication, persévérance, capacité de travail				
Maitrise de compétences techniques liées à l'activité				

1 - N'a pas développé la compétence/attitude professionnelle ou présente des lacunes graves dans le développement de la compétence

2 - Présente des lacunes dans le développement de la compétence nécessitant un approfondissement

3 - A atteint un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence

4 - A atteint un niveau élevé dans le développement de la compétence

**COMMENTAIRE SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION (Justification de la note)****NOTE SUR 20****Membres de la commission**-  
-  
-**Signatures**

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2024

**Épreuve EF 3 : ENGAGEMENT ÉTUDIANT**

Épreuve orale

<b>CANDIDAT</b>	Matricule : .....	Heure début :
Nom : .....	Date : .....	Heure fin :
Prénom(s) : .....	Commission n°:.....	

Déroulé de l'épreuve (20 minutes) :

Phase 1 (10minutes maximum) : exposé par le candidat

Phase 2 (10 minutes maximum) : entretien avec la commission d'interrogation

## ÉVALUATION DU CANDIDAT :

COMPÉTENCES	1	2	3	4
Qualité de la présentation du contexte de l'engagement				
Précision de la présentation des actions conduites dans le cadre de l'engagement				
Réflexivité sur les acquis issus de cet engagement				
Capacité à démontrer une persévérance, une capacité d'engagement				
Capacité à faire preuve d'engagement vis-à-vis des autres (empathie, adaptabilité interculturelle, intelligence sociale...)				
Capacité d'adaptation à des situations vairées, à faire sens				
Capacité à s'engager dans un collectif				
Qualité de l'argumentation				
Qualité de la communication écrite et orale				

1 - N'a pas développé la compétence ou présente des lacunes graves dans le développement de la compétence

2 - Présente des lacunes dans le développement de la compétence nécessitant un approfondissement

3 - A atteint un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence

4 - A atteint un niveau élevé dans le développement de la compétence

COMMENTAIRE SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION (Justification de la note)

NOTE SUR 20

Membres de la commission

-  
-

Signatures

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL**

**SESSION 2024**

**Épreuve E4 RELATION COMMERCIALE INTERCULTURELLE**

Forme CCF

**CANDIDAT :**

Nom : .....

Prénom(s) : .....

Compétences

C1 : Exploiter les données clients/fournisseurs

C2 : Gérer la relation commerciale internationale

C3 : Communiquer en français et en anglais dans des contextes interculturels

C4 : Assurer la coordination des services

C5 : Animer un réseau professionnel

Pour chaque activité, cocher la case correspondant au niveau de compétences atteint par le candidat

ACTIVITÉS			COMPÉTENCES mises en œuvre																			
			C1				C2				C3				C4				C5			
Date de réalisation	E - F <sup>1</sup>	Intitulé de l'activité	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

1 - N'a pas développé la compétence/attitude professionnelle ou présente des lacunes graves dans le développement de la compétence

2 - Présente des lacunes dans le développement de la compétence nécessitant un approfondissement

3 - A atteint un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence

4 - A atteint un niveau élevé dans le développement de la compétence

1

E : activité conduite en entreprise

F : activité conduite en formation

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2024

**Épreuve E4 RELATION COMMERCIALE INTERCULTURELLE**

Forme CCF

<b>CANDIDAT</b>	Matricule : .....
Nom : .....	Date : .....
Prénom(s) : .....	

**ÉVALUATION DU CANDIDAT**

COMPÉTENCES	1	2	3	4
Exploiter les données clients/fournisseurs				
Gérer la relation commerciale internationale				
Communiquer en français et en anglais dans des contextes interculturels				
Assurer la coordination des services				
Animer un réseau professionnel				

- 1 - N'a pas développé la compétence/attitude professionnelle ou présente des lacunes graves dans le développement de la compétence  
 2 - Présente des lacunes dans le développement de la compétence nécessitant un approfondissement  
 3 - A atteint un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence  
 4 - A atteint un niveau élevé dans le développement de la compétence

**COMMENTAIRE SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION** *(Justification de la note)***NOTE SUR 20**

Membres de la commission	Signatures
-	
-	



**BTS COMMERCE INTERNATIONAL** **Session 2024**  
**Épreuve E6 DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL INTERNATIONAL**  
 Forme CCF

<b><u>CANDIDAT</u></b>	Matricule : .....
Nom : .....	Date : .....
Prénom(s) : .....	

**ÉVALUATION DU CANDIDAT :**

COMPÉTENCES	1	2	3	4
<b>Réaliser une veille sur l'environnement global de l'entreprise</b>				
<b>Analyser et synthétiser les informations sur un marché cible</b>				
<b>Recenser et identifier des modalités de déploiement sur un marché cible</b>				
<b>Contribuer aux démarches d'adaptation liées au développement international de l'entreprise</b>				
<b>Participer à la prospection commerciale</b>				

- 1 - N'a pas développé la compétence/attitude professionnelle ou présente des lacunes graves dans le développement de la compétence  
 2 - Présente des lacunes dans le développement de la compétence nécessitant un approfondissement  
 3 - A atteint un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence  
 4 - A atteint un niveau élevé dans le développement de la compétence

**COMMENTAIRE SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION (Justification de la note)**

**NOTE SUR 20**

<b>Membres de la commission</b> - - -	<b>Signatures</b>
--	-------------------

<b>BTS Commerce International</b> <b>Grille d'évaluation du stage / activité professionnelle</b> <input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année	
<b>NOM et Prénom du stagiaire :</b>	
<b>Coordonnées de l'entreprise :</b>	<b>Nom du tuteur : .....</b> <b>Fonction : .....</b>

**Période d'immersion en entreprise :** du ..... au.....

**Langue de travail :** .....

**Descriptif de la/des missions confiée(s) / des tâches effectuées :**

**Niveau de compétence professionnelle du stagiaire**

	--	-	+	++
Motivation et implication dans le travail				
Prise en compte des consignes				
Responsabilité : initiative, autonomie, prise de décision				
Méthode et organisation				
Intégration dans l'entreprise et au travail en équipe				
Ponctualité et assiduité				
Sens du relationnel				
Qualité du travail accompli				

**ANNEXE 27 : EXEMPLE DE GRILLE D'ÉVALUATION ÉTABLIE PAR LES TUTEURS OU MAITRES D'APPRENTISSAGE DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS MENÉES EN MILIEU PROFESSIONNEL (verso)**

**Compétences mobilisées** (merci de cocher les compétences mobilisées par l'étudiant.e et d'indiquer, pour chacune d'elles, le niveau atteint).

		--	-	+	++
<b>Développer la relation commerciale dans un environnement interculturel</b>	<input type="checkbox"/> Communiquer par écrit avec les clients, les fournisseurs et les prestataires de services (transporteurs, transitaires, assureurs...)				
	<input type="checkbox"/> Communiquer à l'oral avec les clients, les fournisseurs et les prestataires de services (transporteurs, transitaires, assureurs...)				
	<input type="checkbox"/> Rendre compte en interne, assurer la coordination avec les services et entités de l'organisation				
	<input type="checkbox"/> Enrichir et actualiser les bases de données commerciales et/ou le CRM (clients, fournisseurs, stocks) dans le respect des réglementations et de la sécurité				
	<input type="checkbox"/> Participer à l'animation du réseau professionnel (site internet, réseaux sociaux, communication digitale, ...)				
<b>Mettre en œuvre des opérations internationales</b>	<input type="checkbox"/> Participer aux opérations import-export (commercial, logistique, douanier, financier...)				
	<input type="checkbox"/> Mesurer les risques et gérer leur couverture, les sinistres et les litiges				
	<input type="checkbox"/> Sélectionner de nouveaux fournisseurs, évaluer les offres et les prestations de service, mesurer la performance des fournisseurs sélectionnés				
	<input type="checkbox"/> Concevoir, analyser et mettre à jour, des tableaux de bord de suivi de la gestion des opérations commerciales				
<b>Participer au développement commercial international</b>	<input type="checkbox"/> Réaliser une veille sur l'environnement de l'entreprise (rechercher et sélectionner l'information, identifier et évaluer les sources d'information, mettre à disposition l'information en interne, enrichir le SIM, ...)				
	<input type="checkbox"/> Analyser et synthétiser les informations sur un marché cible (identifier les principales tendances, opportunités, contraintes et risques, etc.)				
	<input type="checkbox"/> Identifier les modalités de déploiement sur un marché cible (partenaires potentiels, organismes de soutien, proposition de solutions, ...), contribuer à l'étude de faisabilité et proposer des adaptations de l'offre au marché cible				
	<input type="checkbox"/> Participer à l'organisation et au suivi de la prospection commerciale à l'international				

**Appréciation générale :**

**Nom et Prénom du tuteur**

**Date**

**Signature (et tampon de l'entreprise)**