**Consignes aux centres d’examen**

**BTS SP3S – Session 2024**

**ANNEXE 4 – E5 Ponctuelle**

**Proposition organisation en centre**

1. **Préparation de l’épreuve**

Les centres d’examen établiront un planning de passage des candidats en privilégiant le regroupement de candidats évalués sur la même compétence en MSP sur la ou les même(s) journée (s).

Ce planning sera affiché lors des épreuves ponctuelles écrites.

Documents à mettre à disposition par commission

* Définition de l’épreuve E5
* Tableau récapitulatif des compétences évaluées en MSP pour chaque candidat
* Planning de passage des candidats par journée et par commission
* Fiches techniques des candidats, classées par candidat et par journée
* Grilles d’évaluation en nombre suffisant (annexe 5)
* Document d’aide à l’évaluation transmis avec les sujets
* Document récapitulatif des notes (annexe 6) par candidat, en nombre suffisant

**Tous les sujets sont issus d’une banque de sujets**. Cette banque est mise à disposition des examinateurs dès le 1er jour pour permettre le choix des sujets. Elle peut être mise à disposition sous forme numérique, afin de permettre une présentation commune des sujets. Les impressions des sujets choisis seront réalisées le 1er jour.

Besoins matériels

* *Pour les candidats*
	+ Une loge surveillée
	+ Une salle informatique surveillée de préparation de la MSP, avec un poste informatique par candidat, équipée d’une suite bureautique (traitement de texte, tableur, logiciel de présentation - type diaporama) et accès internet. L’imprimante sera commune à la salle.

Le sujet de la MSP sera déposé en version numérique sur le poste informatique du candidat. Ce dernier aura la possibilité s’il le souhaite d’imprimer le sujet sans que cela ne soit décompté de son quota d’impression limité à 10 pages

* *Pour les examinateurs*
	+ Une salle d’entente/harmonisation commune
	+ Une salle d’interrogation par commission d’examinateurs avec mobilier mobile, poste informatique, vidéoprojecteur

**Point de vigilance : mise en loge et distribution du sujet par une personne autre que les examinateurs**

1. **Organisation du passage des candidats**
* **Jour 1 : réunion d’entente sur la journée, en présentiel. Pas de candidats**

**9h30-12h :**

* Présentation de l’épreuve, des modalités d’évaluation (grilles et documents d’aide à la notation)

**14h-17h**

* Identification de la répartition des candidats par compétences évaluées
* Lecture et choix des mises en situation professionnelle (MSP) de l’ensemble des journées d’évaluation
* Évaluation de 2 ou 3 fiches techniques « test » pour harmonisation des attendus
* **Jour 2 et suivants :**

**8h-11h30 : examinateurs**

* Le même binôme évalue l’ensemble des temps de l’épreuve pour un candidat
* Évaluation des fiches techniques des candidats de la journée (prévoir 10mn par fiche technique)
* Choix des fiches techniques supports de l’entretien technique (l’évaluation des fiches techniques est réalisée avant l’entretien technique). Les examinateurs annonceront oralement à chaque candidat, en début d’entretien technique, les deux compétences évaluées lors de l’entretien technique.
* Préparation des MSP (appropriation du sujet, répartition des rôles si besoin, préparation du matériel et de la salle)

**Pause déjeuner 11h30-12h30**

**À partir de 12h30** : accueil et passage des candidats, pour une commission, voir tableau ci-dessous.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vague candidats APRES-MIDI |  1 | 2 | 3 | 4 | **A partir de 16h35****Harmonisation** |
| Mise en loge commune | Pas de mise en loge | 13h |
| Accueil candidat en salle informatique commune  | 11h30 | 12h30 | 13h30 | 14h30 |
| Distribution du sujet de la MSP au candidat + préparation de la MSP par le candidat | 12h-12h45 | 13h-13h45 | 14h-14h45 | 15h-15h45 |
| Mise en situation professionnelle  | 12h50-13h | 13h50-14h | 14h50-15h | 15h50-16h |
| Entretien technique  | 13h-13h20 | 14h-14h20 | 15h-15h20 | 16h-16h20 |
| Notation de l’entretien technique et de la MSP | 13h20-13h35 | 14h20-14h35 | 15h20-15h35 | 16h20-16h35 |

*1 commission = 15 candidats pour 4 jours d’interrogation.*

Pour le dernier jour, prévoir 3 candidats uniquement, afin de permettre l’harmonisation globale et la saisie des notes.