**ANNEXE VI.4**

**BTS COMPTABILITÉ ET GESTION**

**Session 2021**

**Épreuve E5 – SITUATIONS DE CONTRÔLE DE GESTION**

**ET D’ANALYSE FINANCIERE**

**Grille d’évaluation sous forme ponctuelle**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CANDIDAT(E)** | **Nom et prénom :**  **Matricule :** | | |
| **SITUATION PROFESSIONNELLE CHOISIE** | | | |
| **Identification de la situation professionnelle :** | | | |
| **Compétences mises en œuvre***(Indiquer les références des activités associées aux compétences)* | | | |
| **Questions posées lors de l’entretien : (1ère partie)** | | | |
| **Questions posées par activité et modifications demandées : (2ème partie)** | | | |
| **NOTE /20 :**  **Commentaires** (justification de la note et détail des éventuelles pénalités, -1/3 des points par fiche manquante) | | | |
| **MEMBRES DE LA COMMISSION :** | | **Date :** | **Signatures** |

**CRITÈRES D’ÉVALUATION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **TI** | **I** | **S** | **TS** |
| 1 - Respect et mise en œuvre des méthodes, des procédures de travail en vigueur |  |  |  |  |
| 2 - Maîtrise des techniques et méthodes de traitement des informations financières et de gestion |  |  |  |  |
| 3 - Qualité et conformité des documents produits |  |  |  |  |
| 4 - Pertinence de l’analyse |  |  |  |  |
| 5 - Efficacité dans la mise en œuvre de l’environnement numérique mobilisé pour réaliser les productions demandées |  |  |  |  |
| 6 – Pertinence et justification des démarches mises en œuvre |  |  |  |  |
| 7 - Qualité et efficacité de la communication |  |  |  |  |
| 8 - Qualité de l’adaptation à la spécificité des situations rencontrées et à ses aléas |  |  |  |  |
| 9 - Couverture des processus P5 et P6 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÉVALUATION DES COMPÉTENCES**  **DEGRÉ DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES** | | | | | | |
| ***TI*** | ***I*** | | ***S*** | | ***TS*** | |
| ***Subit*** | ***Exécute*** | | ***Maîtrise*** | | ***Est expert*** | |
| **1 - Respect et mise en œuvre des méthodes, des procédures de travail en vigueur** | | | | | | |
| Ne comprend pas les méthodes, ni les procédures | Rencontre des difficultés dans la mise en œuvre des méthodes et des procédures (absence de prise de recul) | | Met en œuvre les méthodes et les procédures | | Met en œuvre les méthodes et procédures de travail et sait les justifier | |
| **2 - Maîtrise des techniques et méthodes de traitement des informations financières et de gestion** | | | | | | |
| Ne met pas en œuvre les techniques | Rencontre des difficultés dans l’application | | Applique les techniques et les méthodes de traitement | | Justifie l’emploi des techniques et méthodes et sait effectuer les contrôles | |
| **3 - Qualité et conformité des documents produits** | | | | | | |
| Ne parvient pas à assurer une production prenant en compte la demande et les besoins ou ne répond pas au besoin | Prend en compte les exigences, en suivant un mode opératoire, mais n’exploite pas suffisamment les ressources et les éléments de contexte | | Analyse la demande et propose une production en répondant partiellement aux contraintes organisationnelles | | Démontre une capacité de synthèse, propose des choix en fonction d’arguments raisonnés en mettant en rapport des connaissances issues de plusieurs domaines. | |
| **4 - Pertinence de l’analyse** | | | | | | |
| Aucune analyse | Analyse partielle | | Caractérise et interprète les résultats obtenus | | Formule des propositions d’amélioration à partir des informations produites et des résultats obtenus | |
| **5 - Efficacité dans la mise en œuvre de l’environnement numérique mobilisé pour réaliser les productions demandées** | | | | | | |
| Ne se repère pas dans l’environnement numérique | Met en œuvre l’environnement numérique sans analyser les choix | | Analyse les contraintes et les ressources. Met en œuvre l’environnement numérique en justifiant les choix | | Met en œuvre l’environnement numérique et si nécessaire propose des améliorations en argumentant de manière raisonnée, pour contribuer à l’efficacité professionnelle | |
| **6 - Pertinence et justification des démarches mises en œuvre** | | | | | | |
| N’utilise aucune démarche structurée | | Met en œuvre une démarche mais perfectible | | Justifie, analyse la ou les démarches mises en œuvre | | Est capable de proposer une évolution de la démarche en argumentant les propositions. |
| **7 - Qualité et efficacité de la communication** | | | | | | |
| Ne communique pas | | Fait un compte rendu partiel | | Explique et fait comprendre | | Fait adhérer par des qualités de conviction |
| **8 - Qualité de l’adaptation à la spécificité des situations rencontrées et à ses aléas** | | | | | | |
| Ne comprend pas la demande | | Demande systématiquement des explications avant de réaliser | | Répond avec efficacité | | Répond avec  efficacité à la demande de manière autonome et si nécessaire en questionnant les aléas. |
| **9 - Couverture des processus P5 et P6** | | | | | | |
| Couverture très insuffisante des processus | | 1 processus absent ou 2 processus couverts partiellement | | 1 processus traité partiellement | | Degré élevé de couverture des processus P5 et P6 |