ANNEXE 15

**B.T.S. Management Commercial Opérationnel** - Session 2022

**éPREUVE DE MANAGEMENT DE L’éQUIPE COMMERCIALE (E6)**

**GRILLE D’éVALUATION** - Forme Ponctuelle

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **N° de Question** | **NIVEAUX DE MAITRISE DES COMPETENCES** | | | | | **Critères d’évaluation** |
| **Non évaluable.** | **Non maitrisé** | **Maitrise partielle** | **Bonne maitrise** | **Excellente maitrise** |
| **Organiser le travail de l’équipe commerciale** |  |  |  |  |  |  | *Les contraintes légales, réglementaires sont respectées.*  *La répartition des tâches est rationnelle.*  *Les plannings sont opérationnels.*  *Les actions d’accompagnement sont efficaces.*  *Les informations utiles au travail de l’équipe sont transmises et expliquées.*  *La communication est mise en œuvre au service de l’efficacité managériale.* |
| Recenser les ressources disponibles et les besoins |  |  |  |  |  |  |
| Répartir les tâches |  |  |  |  |  |  |
| Réaliser les plannings |  |  |  |  |  |  |
| Respecter la législation |  |  |  |  |  |  |
| **Recruter des collaborateurs** |  |  |  |  |  |  | *Les contraintes légales, réglementaires sont respectées Le recrutement est adapté aux besoins.*  *Les nouveaux collaborateurs sont intégrés.*  *La communication est mise en œuvre au service de l’efficacité managériale.* |
| Évaluer les besoins en compétences et en personnel |  |  |  |  |  |  |
| Participer au recrutement |  |  |  |  |  |  |
| Conduire un entretien de recrutement |  |  |  |  |  |  |
| Intégrer les nouveaux arrivants |  |  |  |  |  |  |
| **Animer l’équipe commerciale** |  |  |  |  |  |  | *Les contraintes légales, réglementaires sont respectées Les objectifs des réunions sont atteints.*  *Les informations utiles au travail de l’équipe sont transmises et expliquées.*  *Les objectifs des entretiens sont atteints.*  *Les techniques d’animation sont maitrisées.*  *Les outils de stimulation sont mis en œuvre à bon escient.*  *Les besoins en formation sont correctement repérés.*  *La démarche de formation est efficace.*  *Les conflits, les risques psycho-sociaux, les situations de crise sont prévenus et/ou efficacement réglés.*  *La communication est mise en œuvre au service de l’efficacité managériale.* |
| Transmettre et expliquer les informations |  |  |  |  |  |  |
| Conduire une réunion |  |  |  |  |  |  |
| Conduire un entretien |  |  |  |  |  |  |
| Favoriser l’implication des collaborateurs |  |  |  |  |  |  |
| Accompagner et motiver l’équipe |  |  |  |  |  |  |
| Repérer les besoins en formation |  |  |  |  |  |  |
| Participer à la formation des collaborateurs |  |  |  |  |  |  |
| Gérer les conflits et les situations de crise |  |  |  |  |  |  |
| Prévenir et gérer les risques psycho-sociaux |  |  |  |  |  |  |
| **Évaluer les performances de l’équipe commerciale** |  |  |  |  |  |  | *Les tableaux de bord sont opérationnels.*  *La mesure et l’analyse des performances individuelles et collectives sont pertinentes.*  *Les actions d’accompagnement sont efficaces.*  *La communication est mise en œuvre au service de l’efficacité managériale.* |
| Concevoir et analyser un tableau de bord de suivi d’équipe |  |  |  |  |  |  |
| Mesurer et analyser les performances individuelles et collectives |  |  |  |  |  |  |
| Proposer des actions d’accompagnement |  |  |  |  |  |  |

Annexe 15 (recto)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Non évaluable** | **Non maitrisé** | **Maitrise partielle** | **Bonne maitrise** | **Excellente maitrise** |
| Compétence non mise en œuvre | Agit sans méthodologie ou avec une méthodologie inadaptée | Met en œuvre une méthodologie incomplète | Comprend et met en œuvre une méthodologie rigoureuse | Propose une méthodologie pertinente |
| N’utilise pas d’outils ou ne les maitrise pas | Mobilise correctement quelques outils | Choisit les outils adaptés | Adapte et/ou élabore des outils opérationnels |
| N’analyse pas | Analyse de manière incomplète | Analyse de manière pertinente | Analyse et remédie |
| Communique de façon non appropriée | Rend compte sans argumentation | Argumente et fait comprendre | Fait adhérer |
| N’utilise pas d’information | Utilise partiellement les informations | Recherche et mobilise l’information | Produit des informations pertinentes et exploitables |
| N’atteint pas les objectifs | Atteint en partie les objectifs | Atteint les objectifs | Dépasse les objectifs |
| Ne formule aucune proposition ou des propositions incohérentes | Formule quelques propositions | Justifie et argumente ses propositions | Est force de proposition |
| Ne prend pas en compte les contraintes | Prend en compte partiellement les contraintes | Intègre l’ensemble des contraintes | Anticipe les contraintes |

|  |  |
| --- | --- |
| **MATRICULE DU CANDIDAT :** | |
| **COMMISSION N° …….** | |
| **COMMENTAIRES DE LA COMMISSION SUR LES NIVEAUX DE MAITRISE DES COMPéTENCES (justification de la note)** | **NOTE SUR 20** |
|  |  |

Annexe 15 (verso)