

LISTE DES ANNEXES

Annexe N°	Titre Annexe	Page(s) N°
Annexe I	Calendrier des épreuves	19
Annexe II	Regroupements interacadémiques	20
Annexe III-1	Règles de présentation du livret scolaire	21
Annexe III-2	Modèle du livret scolaire (recto)	22
Annexe III-3	Modèle du livret scolaire (verso)	23
Annexe III-4	Attestation de stage - Modèle unique d'attestation de stage (Attestation de stage commune aux unités E4 & E6)	24
E2 : Communication en Langue vivante étrangère 1 & Enseignement facultatif en Langue vivante étrangère 2		
Annexe IV-1	Grille d'évaluation - Communication en langue vivante étrangère 1	25
Annexe IV-2	Grille d'évaluation - Épreuve facultative – Communication en langue vivante étrangère 2	26
E4 : Relation client et négociation-vente		
Annexe III-4	Attestation de stage - Modèle unique d'attestation de stage	24
Annexe V-1	Fiche descriptive d'activité professionnelle	27-28
Annexe V-2	Fiche sujet Candidat	29
Annexe V-3	Fiche sujet Jury	30
Annexe V-4	Grille d'aide à l'évaluation - CCF	31
Annexe V-5	Fiche d'évaluation - CCF	32
Annexe V-6	Grille d'aide à l'évaluation - Forme ponctuelle	33
Annexe V-7	Fiche d'évaluation - Forme ponctuelle	34
Annexe V-8	Notification de non-conformité du dossier	35
E5 : Relation client à distance et digitalisation		
Annexe VI-1	Caractéristiques des sujets de l'épreuve de l'épreuve E5 A - Relation client à distance et digitalisation - Première partie - Épreuve ponctuelle écrite - Session 2024	36-37
Annexe VI-2	Présentation du contexte, des sujets et des versions CMS 2023 de l'épreuve E5 B - Relation client à distance et digitalisation - Deuxième partie - Épreuve ponctuelle pratique - Session 2024	38
Annexe VI-3	Principales fonctionnalités mobilisables sur WordPress et PrestaShop lors de l'épreuve E5 B - Relation client à distance et digitalisation - Deuxième partie - Épreuve ponctuelle pratique - Session 2024	39-40
Annexe VI-4	Fiche d'évaluation	41
E6 : Relation client et animation de réseaux		
Annexe III-4	Attestation de stage - Modèle unique d'attestation de stage	24
Annexe VII-1	Fiche descriptive d'activité professionnelle	42-43
Annexe VII-2	Grille d'aide à l'évaluation - CCF	44
Annexe VII-3	Fiche d'évaluation - CCF	45
Annexe VII-4	Grille d'aide à l'évaluation - Forme ponctuelle	46
Annexe VII-5	Fiche d'évaluation - Forme ponctuelle	47
Annexe VII-6	Notification de non-conformité du dossier	48
Annexe VIII-1	Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant	49-50
Annexe VIII-2	Fiche d'évaluation – CCF et Forme ponctuelle	51
Annexe VIII-3	Grille d'aide à l'évaluation – CCF et Forme ponctuelle	52-53

ANNEXE I

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR CALENDRIER SESSION 2024 NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT

1. ÉPREUVES ÉCRITES

Dates	Épreuves	Métropole	Guadeloupe Martinique Guyane	La Réunion	Mayotte	Polynésie Française
Mardi 14 mai 2024	Culture économique, juridique et managériale	14h00 - 18h00	8h00 - 12h00	16h00 - 20h00	15h00 - 19h00	08h30 - 12h30 (sujet spécifique)
Mercredi 15 mai 2024	Culture générale et expression	14h30 - 18h30 (pas de sortie avant la fin de la 2e heure)	10h30 - 14h30	16h30 - 20h30 (pas de sortie avant la fin de la 2e heure)	15h30 - 19h30 (pas de sortie avant la fin de la 2e heure)	13h00 - 17h00 (sujet spécifique)
Jeudi 16 mai 2024	Relation client à distance et digitalisation (1 ^{ère} partie – partie écrite)	15h00 - 18h00 (aucune sortie avant la fin de l'épreuve)	9h00 - 12h00 (aucune sortie avant la fin de l'épreuve)	17h00 - 20h00 (aucune sortie avant la fin de l'épreuve)	16h00 - 19h00 (aucune sortie avant la fin de l'épreuve)	6h00 – 9h00

2. ÉPREUVES ORALES ET PRATIQUES

- E5 B – 2^{ème} partie – partie pratique :

Du mardi 21 mai au vendredi 24 mai ; du lundi 27 mai au vendredi 31 mai et le lundi 3 juin 2024.

- Autres épreuves orales :

Les dates des épreuves orales sont laissées à l'initiative de Mesdames et Messieurs les recteurs

RÉUNION D'ENTENTE NATIONALE

La réunion d'entente nationale de l'épreuve E5 A 1^{ère} partie - partie écrite - se réunira à distance :
le vendredi 17 mai 2024 à partir de 13h30

Merci de communiquer à ce.dec3sujets@ac-clermont.fr **avant le 2 mai** et après consultation de l'IA-IPR concerné les coordonnées et adresse mél professionnelle du professeur qui représentera votre académie.

Les liens de connexion et les modalités de déroulement seront communiqués à cet enseignant ainsi qu'aux IA-IPR en charge du BTS NDRC

La date du jury de délibération sera fixée par le recteur de l'académie pilote de chaque groupement ou par le recteur des académies autonomes.

ANNEXE II

REGROUPEMENTS INTERACADÉMIQUES

BTS NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT – SESSION 2024

ACADÉMIES PILOTES	ACADÉMIES RATTACHÉES
CLERMONT-FERRAND	POLYNÉSIE FRANÇAISE, NOUVELLE-CALÉDONIE
MARTINIQUE	GUADELOUPE, GUYANE

ACADÉMIES AUTONOMES :

AIX-MARSEILLE, AMIENS, BESANÇON, BORDEAUX, CORSE, DIJON, GRENOBLE, LA RÉUNION, LILLE, LIMOGES, LYON, MAYOTTE, MONTPELLIER, NANCY-METZ, NANTES, NICE, NORMANDIE, ORLÉANS-TOURS, POITIERS, REIMS, RENNES, SIEC, STRASBOURG, TOULOUSE.

LIVRET SCOLAIRE

RÈGLES DE PRÉSENTATION DU LIVRET SCOLAIRE

Pour que le livret scolaire puisse être considéré comme parfaitement fiable et que les indications qu'il contient puissent être faciles à interpréter, il est indispensable de veiller aux points suivants :

1 - Le tracé prévoit des moyennes semestrielles.

2 - Chaque discipline représentée par une ligne sur le livret fera l'objet d'une note et d'une appréciation portées par le professeur.

3 - Toutes les rubriques doivent être complétées, y compris celles du bas de page qui comportent des informations statistiques.

4 - Le graphique ne prendra en compte que les résultats de la deuxième année.

5 - Veillez à bien relier les points afin d'obtenir une courbe pour l'étudiant en rouge et une pour la classe en noir.

Examen BTS	Année de l'examen 2024	Nom (lettres capitales) :			Établissement :
Spécialité :		Prénom :			
NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT		Date de naissance :	Langue vivante 1 :		
Classe de ⁽¹⁾ :	Enseignements	Classe de ⁽²⁾ :			Appréciations
Moyenne		1 ^{er} semestre	2 ^{ème} semestre	Moyenne	
	1 - Culture générale et expression				
	2 - Communication en langue vivante étrangère 1				
	3 - Culture économique, juridique et managériale				
	4 - Bloc 1 Relation client et négociation vente				
	5 - Bloc 2 Relation client à distance et digitalisation				
	6 - Bloc 3 Relation client et animation de réseaux				
	7 - Communication en langue vivante étrangère 2				

⁽¹⁾ Année antérieure à celle de l'examen⁽²⁾ Année de l'examen

Certification de compétences numériques (PIX) <i>cocher la case pour attester l'obtention de la certification</i>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

**AVIS ⁽³⁾ DU CONSEIL DE CLASSE ET
OBSERVATIONS ÉVENTUELLES**

Répartition en %	Cotation de la classe				Effectif total de la classe	Résultats de la section les 3 dernières années			
	Avis					Années	Présentés	Reçus	%
	Très favorable	Favorable	Doit faire ses preuves						

**Date, signature du candidat
et remarques éventuelles**⁽³⁾ Très favorable ou favorable ou doit faire ses preuves

ENSEIGNEMENTS →

(dans le même ordre qu'au recto)

	1	2	3	4	5	6	7
	Culture générale et expression	Communication en langue vivante étrangère 1	Culture économique, juridique et managériale	Bloc 1 Relation client et négociation vente	Bloc 2 Relation client à distance et digitalisation	Bloc 3 Relation client et animation de réseaux	Communication en langue vivante étrangère 2
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 de jury (délibération du 1 ^{er} groupe)
Visa du président de jury (délibération du 2 nd groupe)

ANNEXE III-4

Cas des candidats relevant de la formation initiale : joindre autant d'attestations que de lieux et périodes de stage différents

Cachet de l'organisme d'accueil	ATTESTATION DE STAGE BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client (NDRC) à remettre au stagiaire à l'issue du stage
ORGANISME D'ACCUEIL	
Nom ou dénomination sociale : Secteur d'activité : Adresse : Code postal : Ville : ☎ : Mél :	
Certifie que	
LE OU LA STAGIAIRE	
Nom : Prénom : Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Né(e) le : / / Adresse : Code postal : Ville : ☎ Mél : ETUDIANT(E) en : BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client (NDRC) Au sein (nom de l'établissement d'enseignement supérieur ou de l'organisme de formation) : ACTIVITÉS de l'ÉTUDIANT :	
a effectué un stage prévu dans le cadre de ses études	
DURÉE DU STAGE	
Dates de début et de fin de stage : Du au Représentant une durée totale de nombre de semaines / de mois (rayer la mention inutile).	
La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits et congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L. 124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.	
MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSEE AU STAGIAIRE	
Le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un montant total de €	
L' attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à la retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants dont le stage a été gratifié la possibilité de faire valider celui-ci dans la limite de deux trimestres , sous réserve du versement d'une cotisation . La demande est à faire par l'étudiant dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la Sécurité sociale (code de la Sécurité sociale art. L351-17 / code de l'éducation art. D. 124-9).	FAIT À LE Nom, fonction et signature du représentant de l'organisme d'accueil

Pour les candidats se présentant au titre de leur activité professionnelle, cette attestation sera remplacée par des certificats de travail ou contrats de travail.

ANNEXE IV-1

<p align="center">BTS NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT SESSION 2024 GRILLE D'ÉVALUATION</p>					
<p align="center">E2 – COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 1</p>					
NOM du candidat :		Prénom du candidat :		N° Candidat :	
LANGUE :		Date :	Commission N° :	Document N°:	
<p>Epreuve orale obligatoire : préparation 30 minutes – épreuve 30 minutes Attention, blocs de points non sécables</p> <p>Épreuve orale en deux parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> - restitution en français d'un texte en langue étrangère abordant une problématique commerciale (10 minutes maximum) - entretien en langue étrangère à partir d'une situation et d'un questionnement à contenu professionnel (20 minutes maximum) 					
	Degré 1	Degré 2	Degré 3	Degré 4	Points
Partie 1 Compréhension de l'écrit	Repère des informations courantes et élémentaires, sans pouvoir établir de corrélations entre elles.	Comprend suffisamment pour permettre une restitution globale mais incomplète du document.	Comprend des informations relativement complexes et décode la plupart des réseaux de sens du texte.	Peut identifier la cohérence globale du document, l'implicite et peut distinguer le point de vue de l'exposé des faits.	
	2 pts	4 pts	6 pts	8 pts	
Partie 2 Interaction	Est capable d'échanges simples en utilisant des répétitions et des reformulations. Peut participer à un échange simple avec l'aide de son interlocuteur.	Entretient les échanges avec peu de relance et réagit de façon généralement appropriée.	Participe à la conversation, présente et défend ses opinions. Réagit de façon généralement pertinente.	Prend des initiatives dans l'échange, argumente, cherche à convaincre et réagit avec pertinence.	
	1 pt	2 pts	3 pts	4 pts	
Pertinence et cohérence du discours	S'exprime avec des énoncés courts et des hésitations. Répète l'information et donne son avis de manière simple.	S'exprime assez facilement malgré quelques hésitations. Les contributions sont globalement pertinentes.	Se montre capable de fournir des explications et de donner des détails. Adapte son discours à la situation et articule son discours (relations de causalité, comparaison, etc.).	Développe méthodiquement une argumentation claire en mettant en évidence les points significatifs et explique son point de vue.	
	1 pt	2 pts	3 pts	4 pts	
Étendue linguistique générale	Recourt le plus souvent à des formes grammaticales simples et à un répertoire lexical restreint mais la langue est globalement intelligible. La prononciation n'est pas bien maîtrisée, ce qui impose un effort de compréhension de l'interlocuteur.	Peut s'exprimer avec des formes simples et quelques formes complexes. Dispose d'un répertoire lexical suffisant pour s'exprimer sur le sujet. La maîtrise de la prononciation est suffisante pour être globalement compris (mots et énoncés).	La maîtrise grammaticale est globalement correcte malgré quelques erreurs occasionnelles qui ne nuisent pas à l'intelligibilité. Utilise un répertoire lexical approprié. Prononciation globalement correcte.	Utilise une gamme assez étendue de langue pour exprimer finement un point de vue et développer une argumentation en utilisant des phrases complexes et en variant les formulations. Prononciation le plus souvent correcte.	
	1 pt	2 pts	3 pts	4 pts	
Bonus (2 pts)	Le bonus sera attribué aux candidats faisant preuve d'une aptitude particulière à communiquer et à valoriser leur culture professionnelle et/ou générale. Toute prise de risque pertinente pourra également être bonifiée.				
Appréciation					TOTAL / 20

ANNEXE IV-2

<p align="center">BTS NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT SESSION 2024 GRILLE D'ÉVALUATION</p>					
<p align="center">ÉPREUVE FACULTATIVE – COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 2</p>					
NOM du candidat :		Prénom du candidat :		N° Candidat :	
LANGUE :		Date :	Commission N° :	Document N°:	
<p>Epreuve orale facultative : préparation 20 minutes – épreuve 20 minutes - Attention, blocs de points non sécables Entretien en langue étrangère à partir d'une situation et d'un questionnement à contenu professionnel (20 minutes maximum)</p>					
	Degré 1	Degré 2	Degré 3	Degré 4	Points
Interaction	Soutient difficilement une conversation simple, qui nécessite de nombreuses aides et relances.	Est capable d'échanges simples en utilisant des répétitions et des reformulations. Peut participer à un échange simple avec l'aide de son interlocuteur.	Entretient les échanges avec peu de relance et réagit de façon généralement appropriée.	Participe à la conversation, présente et défend ses opinions. Réagit de façon généralement pertinente.	
	1 pt	3 pts	5 pts	7 pts	
Pertinence et cohérence du discours	S'exprime avec des mots isolés et des hésitations fréquentes. Éprouve des difficultés à se faire comprendre. Discours pas toujours intelligible.	S'exprime avec des énoncés courts et des hésitations. Répète l'information et donne son avis de manière simple.	S'exprime assez facilement malgré quelques hésitations. Les contributions sont globalement pertinentes.	Se montre capable de fournir des explications et de donner des détails. Adapte son discours à la situation et articule son discours (relations de causalité, comparaison, etc.).	
	1 pt	3 pts	5 pts	6 pts	
Étendue linguistique générale	Maîtrise assez limitée des formes grammaticales et de la prononciation, ce qui rend le discours souvent difficile à comprendre.	Recourt le plus souvent à des formes grammaticales simples et à un répertoire lexical restreint mais la langue est globalement intelligible. La prononciation n'est pas bien maîtrisée, ce qui impose un effort de compréhension de l'interlocuteur.	Peut s'exprimer avec des formes simples et quelques formes complexes. Dispose d'un répertoire lexical suffisant pour s'exprimer sur le sujet. La maîtrise de la prononciation est suffisante pour être globalement compris (mots et énoncés).	La maîtrise grammaticale est globalement correcte malgré quelques erreurs occasionnelles qui ne nuisent pas à l'intelligibilité. Utilise un répertoire lexical approprié. Prononciation globalement correcte.	
	1 pt	3 pts	5 pts	7 pts	
Bonus (2 pts)	Le bonus sera attribué aux candidats faisant preuve d'une aptitude particulière à communiquer et à valoriser leur culture professionnelle et/ou générale. Toute prise de risque pertinente pourra être bonifiée.				
Appréciation					TOTAL / 20

ANNEXE V-1

BTS NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT SESSION 2024 FICHE DESCRIPTIVE D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE E4 – RELATION CLIENT ET NÉGOCIATION VENTE		
N° :	<input type="radio"/> Négociation Vente et Accompagnement de la Relation Client	<input type="radio"/> Organisation et Animation d'un Evènement commercial
TITRE :		
Nom :	Prénom :	N° Candidat :
CADRE DE L'ACTIVITÉ		
Nom de l'organisation		
Adresse/Code postal/Ville		
Type de Structure		
Offre commerciale ¹		
Type(s) de client(s)		
Méthodes de Vente		
ANALYSE DE L'ACTIVITÉ		
Date(s) :	Lieu de l'activité :	
Historique/Problématique de l'activité		
Acteurs concernés (Statuts/Rôles/Motivations)		
Objectifs opérationnels		
DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ		
Phases		Outils mobilisés
Résultats		
Difficultés rencontrées		

¹ Annexe à joindre obligatoirement à la fiche (1 feuille recto verso de 2 pages)

CIBLAGE ET PROSPECTION		
Démarche		
Objectifs fixés		
Activités réalisées	Outils mobilisés	
Résultats obtenus		
Bilan réflexif		
Atouts et points d'appui	Solutions mises en œuvre	Propositions d'amélioration
EXPLOITATION ET MUTUALISATION DE L'INFORMATION COMMERCIALE		
Informations sur le marché, les clients, le secteur, etc.		
Objectifs fixés		
Démarche de veille		
Sources utilisées	Outils mobilisés	
Contribution à l'expertise commerciale de l'organisation		

FICHE SUJET - CANDIDAT

NOM du CANDIDAT : Prénom du candidat :

FICHE D'ACTIVITE N° : TITRE :

N° Candidat : N° COMMISSION :

Date:

Négociation Vente et Accompagnement de la Relation Client

Organisation et Animation d'un Évènement commercial

PARAMÈTRES À PRENDRE EN COMPTE PAR LE CANDIDAT POUR LA SIMULATION	
Objet de l'activité	
<i>Date(s) et durée</i>	
Lieu	
Délimitation de Séquence(s)	
Historique de la relation Relation à l'entreprise Objectif → Définir à quel moment de cette relation vous intervenez et le travail que vous devez encore fournir (convaincre, fidéliser, etc.).	
Objectifs de la communication	
Informations à exploiter	
Contrainte(s)	
Acteur(s) concernés (statut/rôle)	VOUS : JURY :

FICHE SUJET – JURY (facultative)

NOM du CANDIDAT : Prénom du candidat :

FICHE D'ACTIVITE N° : TITRE :

N° Candidat : N° COMMISSION :

Date:

Négociation Vente et Accompagnement de la Relation Client

Organisation et Animation d'un Évènement commercial

PARAMÈTRES À PRENDRE EN COMPTE PAR LE JURY POUR LA SIMULATION	
Objet de l'activité	
Identité Objectif → Définir et personnaliser le profil	
Relation à l'entreprise	
Date de la rencontre	
Lieu	
Historique de la relation Objectif → Définir le moment, le lieu, le moyen de contact avec l'entreprise	
Objectifs de la communication	
Délimitation de Séquence(s)	
Motivations Objectif → Définir le ou les bénéfices de l'offre / de l'évènement	
Freins Objectif → Rechercher les raisons de non achat / refus de l'opération	
Contrainte(s)	
Objections	

ANNEXE V-4

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client
E4 – RELATION CLIENT ET NEGOCIATION VENTE

Évaluation en CCF - Coefficient 5

GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION - SESSION 2024

NOM du CANDIDAT : Prénom du candidat :

<input type="radio"/> Cibler et prospecter la clientèle				
CRITÈRES D'ÉVALUATION et COMPÉTENCES	TI	I	S	TS
1 - Analyser un portefeuille client <i>(Pertinence de l'analyse du portefeuille clients, qualification pertinente des prospects)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - Identifier des cibles de clientèle <i>(Cohérence entre ciblage et démarche de prospection)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - Mettre en œuvre et évaluer une démarche de prospection <i>(Efficacité des choix opérés)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 - Développer des réseaux professionnels <i>(Activation pertinente des réseaux professionnels)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="radio"/> Négocier et accompagner la relation-client					<input type="radio"/> Organiser et animer un évènement commercial				
CRITÈRES d'ÉVALUATION et COMPÉTENCES	TI	I	S	TS	CRITÈRES d'ÉVALUATION et COMPÉTENCES	TI	I	S	TS
1 – Négocier et vendre une solution adaptée au client <i>(Maîtrise de la relation interpersonnelle, efficacité de la négociation commerciale, pertinence de la solution proposée)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 – Organiser un évènement commercial <i>(Pertinence du choix de l'évènement commercial, efficacité de l'organisation au regard des contraintes logistiques, financières, commerciales)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 – Créer et maintenir une relation client durable <i>(Personnalisation de la relation client, qualité du diagnostic et de l'accompagnement client, respect des engagements, évolutivité et enrichissement de la relation client)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 – Animer un évènement commercial <i>(Qualité et efficacité de l'animation)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					3 – Exploiter un évènement commercial <i>(Précision du bilan quantitatif et qualitatif de l'évènement commercial, rigueur dans le suivi des contacts et des opportunités d'affaires)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="radio"/> Exploiter et mutualiser l'information commerciale				
CRITÈRES d'ÉVALUATION et COMPÉTENCES	TI	I	S	TS
1 – Remonter, valoriser et partager l'information commerciale <i>(Pertinence et qualité des informations collectées, sélection et hiérarchisation de l'information diffusée)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 – Collaborer à l'interne en vue de développer l'expertise commerciale <i>(Qualité des analyses commerciales et des propositions)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TI : Très Insuffisant / I : Insuffisant / S : Satisfaisant / TS : Très satisfaisant

NOTE sur 20

Ce document d'aide à l'évaluation est à usage exclusif de la commission d'interrogation, il ne doit pas être communiqué au candidat.

ANNEXE V-5

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client
E4 – RELATION CLIENT ET NEGOCIATION VENTE

Évaluation en CCF - Coefficient 5

FICHE D'ÉVALUATION - SESSION 2024

NOM du CANDIDAT :

Prénom du candidat :

Situation A

Ciblage et prospection de clientèle – Exploitation et mutualisation de l'information commerciale

Date :

Appréciation de la commission

Nom et signature des membres de la commission :

-
-

Situation B – Durée 15 minutes

Simulation

Date :

Négociation Vente et Accompagnement de la Relation Client Organisation et Animation d'un Évènement commercial

FICHE D'ACTIVITE N° :

TITRE :

Appréciation de la commission

Nom et signature des membres de la commission :

-
-

NOTE sur 20

Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

ANNEXE V-6

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client
E4 – RELATION CLIENT ET NEGOCIATION VENTE

Évaluation en Forme ponctuelle - Durée 40 minutes - Coefficient 5

GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION - SESSION 2024

NOM du CANDIDAT : Prénom du candidat :

FICHE D'ACTIVITE N° : TITRE :

N° Candidat : N° COMMISSION :

Date :

<input type="radio"/> Cibler et prospecter la clientèle				
CRITÈRES D'ÉVALUATION et COMPÉTENCES	TI	I	S	TS
1 - Analyser un portefeuille client <i>(Pertinence de l'analyse du portefeuille clients, qualification pertinente des prospects)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - Identifier des cibles de clientèle <i>(Cohérence entre le ciblage et la démarche de prospection)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - Mettre en œuvre et évaluer une démarche de prospection <i>(Efficacité des choix opérés)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 - Développer des réseaux professionnels <i>(Activation pertinente des réseaux professionnels)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="radio"/> Négocier et accompagner la relation-client					<input type="radio"/> Organiser et animer un évènement commercial				
CRITÈRES d'ÉVALUATION et COMPÉTENCES	TI	I	S	TS	CRITÈRES d'ÉVALUATION et COMPÉTENCES	TI	I	S	TS
1 – Négocier et vendre une solution adaptée au client <i>(Maîtrise de la relation interpersonnelle, efficacité de la négociation commerciale, pertinence de la solution proposée)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 – Organiser un évènement commercial <i>(Pertinence du choix de l'évènement commercial, efficacité de l'organisation au regard des contraintes logistiques, financières, commerciales)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 – Créer et maintenir une relation client durable <i>(Personnalisation de la relation client, qualité du diagnostic et de l'accompagnement client, respect des engagements, évolutivité et enrichissement de la relation client)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 – Animer un évènement commercial <i>(Qualité et efficacité de l'animation)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					3 – Exploiter un évènement commercial <i>(Précision du bilan quantitatif et qualitatif de l'évènement commercial, rigueur dans le suivi des contacts et des opportunités d'affaires)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="radio"/> Exploiter et mutualiser l'information commerciale				
CRITÈRES d'ÉVALUATION et COMPÉTENCES	TI	I	S	TS
1 – Remonter, valoriser et partager l'information commerciale <i>(Pertinence et qualité des informations collectées, sélection et hiérarchisation de l'information diffusée)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 – Collaborer à l'interne en vue de développer l'expertise commerciale <i>(Qualité des analyses commerciales et des propositions)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TI : Très Insuffisant / I : Insuffisant / S : Satisfaisant / TS : Très satisfaisant

Nom et signature des membres de la commission :

NOTE sur 20

--

Ce document d'aide à l'évaluation est à usage exclusif de la commission d'interrogation, il ne doit pas être communiqué au candidat.

ANNEXE V-7

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client
E4 – RELATION CLIENT ET NEGOCIATION VENTE
Évaluation en Forme ponctuelle - Durée 40 minutes - Coefficient 5

FICHE D'ÉVALUATION - SESSION 2024

NOM du CANDIDAT : Prénom du candidat :

N° Candidat : N° COMMISSION :

Date :

FICHE D'ACTIVITÉ N° : TITRE :

Appréciation de la commission

1. Exposé et entretien relatifs au ciblage et à la prospection de clientèle (10 minutes au maximum)

2. Simulation (15 minutes au maximum)

3. Présentation et entretien relatifs à l'exploitation et la mutualisation de l'information commerciale (15 minutes au maximum)

Nom et signature des membres de la commission :

-
-

NOTE sur 20

Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

Contrôle de conformité

Nom : Prénom :

N° de candidat :

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, et après vérification de votre dossier par la commission de contrôle, votre candidature ne peut être retenue pour les motifs ci-dessous :

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

En l'absence de conformité de votre dossier, vous ne pouvez pas être interrogé(e) à l'épreuve. Vous obtiendrez la mention non valide (NV) à cette épreuve. Vous ne pourrez donc pas obtenir le diplôme à cette session.

Date du contrôle :

Visa :

ANNEXE VI-1

Caractéristiques des sujets de l'épreuve E5 - Relation client à distance et digitalisation - Première partie - Épreuve ponctuelle écrite - Session 2024 Durée 3 heures – Coefficient 2

L'épreuve revêt la forme d'une étude de cas reposant sur un contexte réel d'organisation.

Consignes pour la rédaction d'un sujet d'épreuve écrite RCDD E5 - BTS NDRC 2024

CARACTÉRISTIQUES DU SUJET
<p>LE SUJET :</p> <ul style="list-style-type: none">- prend appui sur un contexte réel d'organisation développant des activités de relation client à distance (pas d'utilisation d'entreprise fictive) et des <u>documents authentiques adaptés</u>. Le sujet privilégie une entreprise mobilisant des outils digitaux, engagée dans une stratégie de communication unifiée et ce, dans le cadre d'un contact omnicanal.- traite de <u>problématique(s) professionnelle(s) réelle(s)</u>,- est totalement <u>inédit</u> (il n'a fait l'objet d'aucune publication - sujets précédents, manuels, ressources publiées, etc.),- ne comporte <u>aucune question de strict contrôle de connaissances</u>. Toutes les questions sont contextualisées.
COMPÉTENCES ÉVALUÉES (cf. Référentiel)
<p>Maîtriser la relation client omnicanale : Créer et entretenir la relation client à distance, Apprécier la performance commerciale à partir d'indicateurs d'activité, Encadrer et animer une équipe de téléacteurs.</p> <p>Animer la relation client digitale : Produire, publier et assurer la visibilité des contenus digitaux, Impulser, entretenir et réguler une dynamique e-relationnelle.</p> <p>Développer la relation client en e-commerce : Dynamiser un site de e-commerce, Faciliter et sécuriser la relation commerciale, Diagnostiquer l'activité de e-commerce.</p>
SAVOIRS ASSOCIÉS MOBILISÉS (cf référentiel Bloc 2)
Savoirs technologiques/web, Communication/négociation, Marketing, Pilotage des activités commerciales digitales, Management d'équipe, Savoirs rédactionnels, Statistiques/représentations graphiques, Gestion commerciale, Savoirs juridiques
STRUCTURE DU SUJET
<p>Le sujet est structuré autour d'activités professionnelles visant le développement d'une relation client omnicanale et nécessitant la mobilisation d'outils digitaux. Selon les activités à réaliser, il pourra être exigé du candidat de mobiliser des éléments de culture économique, juridique et managériale appliquée ainsi que de développer une réflexion commerciale structurée.</p>
<p>Sur le fond</p> <p>⇒ Le sujet respecte les principes habituels d'élaboration :</p> <ul style="list-style-type: none">- unicité (un problème, une question),- indépendance (les questions ne doivent pas, dans la mesure du possible, être liées). <p>⇒ Le niveau de questionnement est :</p> <ul style="list-style-type: none">- suffisamment général pour ne pas réduire le cas à un ensemble de tâches d'exécution,- suffisamment précis pour faire apparaître une démarche décisionnelle- centré sur la problématique commerciale et digitale (ex: analyse des performances d'un site web, d'une équipe de téléacteurs, etc.). <p>⇒ Le questionnement doit amener le candidat à apporter des réponses pouvant faire appel à :</p> <ul style="list-style-type: none">- une production rédactionnelle,- une analyse qualitative et/ou quantitative,- la mobilisation d'outils de gestion et de communication commerciale à distance et/ou digitale,- opérer des choix argumentés.

⇒ La réflexion commerciale devra :

- être structurée (tout type de structure est accepté),
- ne pas excéder une trentaine de lignes,
- l'évaluation prendra en compte la capacité des candidats à
 - organiser un nombre suffisant d'idées avec une logique d'ensemble
 - mobiliser des savoirs
 - réinvestir le sujet dans la construction des idées
 - prendre de la distance par rapport au sujet
 - exprimer, justifier, illustrer les idées

Sur la forme

Le sujet est structuré en dossiers. Chaque dossier vise à résoudre une problématique commerciale et comprend :

- un court descriptif du thème et de la mise en situation,
- les questions apparaissent clairement dans le sujet et ne sont pas incluses dans la mise en situation ou dans les données nécessaires pour les traiter ; elles sont formulées à l'aide de verbes à l'infinitif,
- les informations utiles au traitement des questions sont présentées sous forme d'annexes (documents, tableaux, explications littérales, extraits de textes légaux, etc.). Ces annexes sont regroupées par dossier.

Le sujet comprend également une question de réflexion commerciale qui sera courte et formulée simplement. Partant du contexte du sujet, elle vise à élargir le champ de réflexion et engager le candidat à développer des raisonnements structurés.

Exemples :

- « À partir du cas de l'entreprise XXX, montrer en quoi les TPE et PME ont intérêt à développer une stratégie multicanale »
- « Le choix de l'entreprise XXX du tout digital, peut-il présenter des inconvénients en termes de fidélisation de clientèle ? »
- « Peut-on reproduire les choix digitaux faits par l'entreprise XXX à une administration ou une association ? »

PRÉSENTATION

Temps de lecture

La lecture de l'ensemble du sujet, annexes comprises, ne doit pas excéder 20 minutes.

Annexes

Aucune annexe n'est « à rendre avec la copie ».

Chaque annexe est impérativement :

- référencée (date et source),
- de source récente (≥ 2020),
- d'un format et d'une qualité permettant sa reproduction.

Tous les textes issus de sources externes sont intégralement saisis avec mention précise de la source (date, auteur, publication). Les textes issus de la presse professionnelle seront en nombre limité, relus, corrigés et coupés si nécessaire.

ÉVALUATION

L'épreuve écrite RCDD E5 est notée sur 40 points.

La réflexion commerciale peut représenter jusqu'à un quart des points.

La forme (orthographe, syntaxe, présentation, etc.) est évaluée au sein de chaque question. Il n'existe pas de barème à part.

Un bonus de 2 points permet de valoriser les copies conformes aux exigences professionnelles.

ANNEXE VI-2

Présentation du contexte, des sujets et des versions CMS de l'épreuve

E5 B - Relation client à distance et digitalisation -

Deuxième partie - Épreuve ponctuelle pratique- Session 2024

CONTEXTE DIGITAL 2024

Le contexte s'appuie sur une PME qui fabrique et commercialise des biscuits et produits sucrés et salés.

L'entreprise distribue ses produits dans ses propres boutiques ainsi que dans les grandes et moyennes surfaces de son département (Carrefour, Super U, BioCoop, etc.). Sa clientèle est composée de clients particuliers et de professionnels comme les comités sociaux et économiques.

L'entreprise participe activement à des salons professionnels locaux ou internationaux. Elle est également présente sur les réseaux sociaux (Instagram, Facebook).

Pour développer son activité, la PME a décidé de créer un site *web* avec le CMS WordPress et une boutique en ligne avec le CMS PrestaShop.

SUJETS 2024

Les deux CMS WordPress et PrestaShop pour l'épreuve E5-B sont construits à partir du même contexte d'entreprise.

Chaque sujet comprend 5 questions indépendantes dont la première concerne une création d'article ou de page (sur Wordpress) ou une création de produit (sur PrestaShop).

Des annexes peuvent venir compléter les contextes digitaux.

L'accès à Internet sera limité au site *web* du sujet d'examen. Toute consultation d'un autre site *web* sera assimilée à une fraude.

VERSIONS CMS SESSION 2024

- **WordPress 6.4.2 - Thème Astra**
 - Extension Yoast installée et non activée
 - Extension Map par BoldGrid installée et activée
- **PrestaShop 1.7.7.8 - Thème Classic 1.0.0**

VERSION CMS SESSION 2025

- **WordPress version au 1^{er} janvier 2025 - Thème Astra**
 - Extension Yoast installée et non activée
 - Extension Spectra installée
- **PrestaShop version au 1^{er} janvier 2025 - Thème Classic 1.0.0**

ANNEXE VI-3

Principales fonctionnalités mobilisables sur WordPress et PrestaShop lors de l'épreuve E5B - Relation client à distance et digitalisation - Deuxième partie - Épreuve ponctuelle pratique - Session 2024

WORDPRESS
En gras, les nouvelles fonctionnalités
Apparence
<ul style="list-style-type: none">● Créer ou modifier l'identité du site (slogan, icône, logo)● Modifier l'en tête (texte, photo et vidéo)● Modifier l'emplacement du menu principal● Activer les réseaux sociaux (menu réseaux sociaux et widget "Icône des réseaux sociaux")● Gérer les widgets en pied de page et en colonne latérale de blog● Personnaliser la structure des pages ou des articles avec une colonne latérale
Contenu
<ul style="list-style-type: none">● Créer, modifier, publier et supprimer un article, une page et une catégorie● Rédiger de manière professionnelle (orthographe, syntaxe, prise en compte du contexte commercial)● Utiliser les blocs : titre, paragraphe, bouton, bannière, image, galerie, tableau, flux rss, calendrier, audio, fichier● Ajouter un média (photo, vidéo, audio)● Insérer et modifier une galerie● Créer et insérer des liens internes et externes● Insérer une carte dynamique via le bloc Map by BoldGrid● Epingler un article● Modérer et répondre à un commentaire● Générer et compléter une page de politique de confidentialité
Image et vidéo
<ul style="list-style-type: none">● Utiliser une bibliothèque média● Ajuster et positionner un média● Renseigner les textes alternatifs, le titre, la légende et la description d'une image
Menu
<ul style="list-style-type: none">● Créer ou modifier les menus et sous-menus● Créer un menu hors champ● Ajouter à un menu (catégorie, page, lien personnalisé)● Paramétrer le menu des réseaux sociaux
Navigation
<ul style="list-style-type: none">● Utiliser les onglets backoffice et frontoffice● Paramétrer la page d'accueil (page statique ou affichage des derniers articles)● Modifier les réglages de lecture et de commentaires● Insérer un fil d'Ariane
Référencement naturel (SEO)
<ul style="list-style-type: none">● Structurer le texte (titres, sous-titres)● Utiliser des mots clés● Utiliser des liens internes et externes● Renseigner les étiquettes, balises et les descriptions● Activer et utiliser l'extension Yoast SEO (requête cible, méta description)
Utilisateurs
<ul style="list-style-type: none">● Créer, modifier ou supprimer un compte● Attribuer un rôle● Changer l'auteur d'un article ou d'une page

PRESTASHOP
En gras, les nouvelles fonctionnalités
Apparence
<ul style="list-style-type: none"> • Modifier la position d'affichage des blocs sur la page d'accueil • Modifier la position d'affichage des produits populaires • Configurer la durée d'affichage des nouveaux produits • Gérer la liste de liens (link widgets) du pied de page
Contenu
<ul style="list-style-type: none"> • Créer et gérer un produit • Gérer la personnalisation du produit par le client • Créer une catégorie et une sous-catégorie • Rattacher un produit à une catégorie • Créer les déclinaisons d'un produit • Gérer les impacts prix TTC/HT • Créer et modifier un attribut/une caractéristique et leurs valeurs • Créer un pack de produits • Associer deux produits • Mettre en ligne un produit • Créer une marque • Créer et gérer un client et un groupe de clients • Créer et gérer un transporteur • Gérer les stocks • Traiter les messages, les réclamations, les commandes • Rédiger des messages prédéfinis dans le SAV • Créer et insérer des liens
Commandes et promotions
<ul style="list-style-type: none"> • Créer et gérer une commande • Gérer les retours et les avoirs (remboursement total et partiel) • Paramétrer les conditions de retour produits • Créer des promotions catalogue, panier et prix spécifique
Image
<ul style="list-style-type: none"> • Modifier la légende et la description • Modifier l'image de couverture d'un produit
Module
<ul style="list-style-type: none"> • Activer/désactiver et configurer les produits phares • Activer/désactiver et configurer le module Carrousel • Activer/désactiver et configurer le module Menu Principal • Activer/désactiver et configurer le module Bloc Texte • Activer/désactiver et configurer le module Réassurance • Activer/désactiver et configurer le module Bouton de partage des réseaux sociaux • Activer/désactiver et configurer le module Commentaires Produits • Activer/désactiver et configurer le module Chèque
Navigation
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les onglets backoffice et frontoffice • Créer des alias
Référencement naturel (SEO)
<ul style="list-style-type: none"> • Renseigner un mot-clé, une méta-description et une balise titre
Utilisateurs
<ul style="list-style-type: none"> • Créer un nouveau collaborateur • Attribuer les permissions • Affecter un profil à un employé • Modifier un profil existant

ANNEXE VI-4

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client
E5 B – RELATION CLIENT À DISTANCE ET DIGITALISATION – PARTIE PRATIQUE
Durée 40 mn - Coefficient 2

FICHE D'ÉVALUATION - SESSION 2024

NOM du CANDIDAT :

Prénom du candidat :

N° Candidat : N° COMMISSION :

Date :

SUJET CMS : WordPress PRESTASHOP

(Préciser la lettre du sujet)

Appréciation globale de la commission

Nom et signature des examinateurs :

-
-

NOTE sur 20

Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

ANNEXE VII-1

BTS NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT			
SESSION 2024			
FICHE DESCRIPTIVE D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE			
E6 – RELATION CLIENT ET ANIMATION DE RÉSEAUX			
N° :	<input type="checkbox"/> Animation de réseau de distributeurs	<input type="checkbox"/> Animation de réseau de partenaires	<input type="checkbox"/> Animation de réseau de vente directe
TITRE :			Activité(s) réelle(s) vécue(s) : OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/>
Nom :		Prénom :	N° Candidat :
CADRE DE L'ACTIVITÉ RÉSEAU			
Nom de l'organisation			
Adresse/Code postal/Ville			
Type de Structure			
Offre commerciale			
Acteurs du réseau (y compris les clients)			
ANALYSE DE L'ACTIVITÉ RÉALISÉE AU SEIN DU RÉSEAU			
Périodes			
Présentation générale du réseau			
Contexte			
Diagnostic du réseau			

Animation(s) du réseau	
Méthodologie(s) d'animation (Démarche)	
Résultats	
Préconisations	
Liste de ressources et supports	

ANNEXE VII-2

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client
E6 – RELATION CLIENT ET ANIMATION DE RÉSEAUX
Évaluation en CCF - Durée 30 MINUTES - Coefficient 3

GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION – SESSION 2024

NOM du CANDIDAT : Prénom du candidat :

Dates : Situation A : Situation B :

CRITÈRES d'ÉVALUATION et COMPÉTENCES	TI	I	S	TS
Implanter et promouvoir l'offre chez les distributeurs				
1 – Valoriser l'offre sur le lieu de vente <i>(Rigueur dans le suivi de l'application des accords de référencement, utilisation pertinente des techniques d'implantation et de valorisation des produits)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 – Développer la présence dans le réseau de distributeurs <i>(Repérage des opportunités de référencement, qualité du diagnostic rayon, réseau et zone de prospection, pertinence des propositions et des actions pour développer la présence de la marque/produit)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Développer et piloter un réseau de partenaires				
1 – Participer au développement d'un réseau de partenaires <i>(Pertinence de la sélection de partenaires)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 – Mobiliser un réseau de partenaires et évaluer les performances <i>(Efficacité et rentabilité des actions de dynamisation du réseau)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer et animer un réseau de vente directe				
1 – Prospector, organiser des rencontres et vendre en réunion <i>(Développement du fichier des conseillers, professionnalisme et efficacité commerciale lors des ventes en réunion)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 – Recruter et former des vendeurs à domicile <i>(Pertinence et efficacité des actions de recrutement et de formation)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 – Impulser une dynamique de réseau <i>(Cohérence de l'animation réseau avec les orientations commerciales, respect de la réglementation et de l'éthique)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TI : Très Insuffisant / I : Insuffisant / S : Satisfaisant / TS : Très satisfaisant

NOTE sur 20

Ce document d'aide à l'évaluation est à usage exclusif de la commission d'interrogation, il ne doit pas être communiqué au candidat

ANNEXE VII-3

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client
E6 – RELATION CLIENT ET ANIMATION DE RÉSEAUX
Session 2024
Évaluation en CCF – Durée 30 minutes – Coefficient 3

FICHE D'ÉVALUATION

NOM du CANDIDAT : Prénom du candidat :

Situation A : Durée 15 minutes

Exposé et entretien relatif à une expérience réelle vécue

Date :

Fiche n° :

Animation de Réseau de distributeurs Animation de Réseau de partenaires Animation de Réseau de vente directe

(Cocher la case correspondante)

Appréciation du Jury

Nom et signature du membre de la commission :

-

Situation B : Durée 15 minutes

Exposé et entretien relatif aux autres expériences réseau

Date :

Fiches n° :/.....

Animation de Réseau de distributeurs Animation de Réseau de partenaires Animation de Réseau de vente directe

(Cocher les cases correspondantes)

Appréciation du Jury

Nom et signature du membre de la commission :

-

NOTE sur 20

Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

ANNEXE VII-4

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client
E6 – RELATION CLIENT ET ANIMATION DE RÉSEAUX
Épreuve ponctuelle - Durée 30 MINUTES - Coefficient 3
GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION – SESSION 2024

NOM du CANDIDAT : Prénom du candidat :

N° Candidat : N° COMMISSION :

Date :

CRITÈRES d'ÉVALUATION et COMPÉTENCES	TI	I	S	TS
Implanter et promouvoir l'offre chez les distributeurs				
1 – Valoriser l'offre sur le lieu de vente <i>(Rigueur dans le suivi de l'application des accords de référencement, utilisation pertinente des techniques d'implantation et de valorisation des produits)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 – Développer la présence dans le réseau de distributeurs <i>(Repérage des opportunités de référencement, qualité du diagnostic rayon, réseau et zone de prospection, pertinence des propositions et des actions pour développer la présence de la marque/produit)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Développer et piloter un réseau de partenaires				
1 – Participer au développement d'un réseau de partenaires <i>(Pertinence de la sélection de partenaires)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 – Mobiliser un réseau de partenaires et évaluer les performances <i>(Efficience et rentabilité des actions de dynamisation du réseau)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer et animer un réseau de vente directe				
1 – Prospector, organiser des rencontres et vendre en réunion <i>(Développement du fichier des conseillers, professionnalisme et efficacité commerciale lors des ventes en réunion)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 – Recruter et former des vendeurs à domicile <i>(Pertinence et efficacité des actions de recrutement et de formation)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 – Impulser une dynamique de réseau <i>(Cohérence de l'animation réseau avec les orientations commerciales, respect de la réglementation et de l'éthique)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TI : Très Insuffisant / I : Insuffisant / S : Satisfaisant / TS : Très satisfaisant

NOTE sur 20

--

Ce document d'aide à l'évaluation est à usage exclusif de la commission d'interrogation, il ne doit pas être communiqué au candidat

ANNEXE VII-5

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client – Session 2024

E6 – RELATION CLIENT ET ANIMATION DE RÉSEAUX

Épreuve ponctuelle - Durée 30 minutes – Coefficient 3

FICHE D'ÉVALUATION

NOM du CANDIDAT :

Prénom du candidat :

N° Candidat :

N° COMMISSION:

Date :

Phase 1 : Durée 15 minutes

Exposé et entretien relatif à une expérience réelle vécue

Fiche n° :

.....

Animation de Réseau de distributeurs Animation de Réseau de partenaires Animation de Réseau de vente directe

(Cocher la case correspondante)

Appréciation du Jury

Phase 2 : Durée 15 minutes

Exposé et entretien relatif aux autres expériences réseau

Fiches n° :/.....

Animation de Réseau de distributeurs Animation de Réseau de partenaires Animation de Réseau de vente directe

(Cocher les cases correspondantes)

Appréciation du Jury

NOTE sur 20

Nom et signature du membre de la commission :

-
-

NOTE sur 20

Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

Contrôle de conformité

NOM du Candidat :..... Prénom du Candidat :.....

N° de candidat :.....

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, et après vérification de votre dossier par la commission de contrôle, votre candidature ne peut être retenue pour les motifs ci-dessous :

- Absence de dépôt de dossier à la date fixée par les autorités académiques
- 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 ou d'expérience professionnelle inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen
- Absence d'attestation de stage ou de certificat de travail
- Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet

En l'absence de conformité de votre dossier, vous ne pouvez pas être interrogé(e) à l'épreuve. Vous obtiendrez la mention non valide (NV) à cette épreuve. Vous ne pourrez donc pas obtenir le diplôme à cette session.

Date du contrôle :

Visa :

**Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant
en application de l'article D643-15-1 du code de l'éducation *1**

**Candidat au brevet de technicien supérieur
Négociation et Digitalisation de la Relation Client**

Session 2024

Intitulé de l'épreuve obligatoire à la suite de laquelle le candidat présente à titre facultatif l'unité
« engagement étudiant » : E6 - Relation client et animation de réseaux

Nom et prénom du candidat :

Numéro d'inscription :

Nature de l'engagement justifiant la demande (bénévolat, activité professionnelle, service civique, etc.) :

.....
.....

Organisme d'accueil (association, entreprise, etc.) :

Nom de l'organisme :

Adresse postale :

Personne référente (prénom, nom, fonction, téléphone et adresse e-mail) :

Période de l'engagement : du .../.../... au .../.../...

Durée de l'engagement (précisez le nombre d'heures par semaine ou par mois) :

Description de votre projet dans le cadre de votre engagement :

Intitulé de la mission :

Votre statut/ fonction (votre rôle) :

Quelles sont vos activités/vos tâches :

Quelles sont les compétences que vous pensez avoir développées dans le cadre de votre mission, en lien notamment avec votre formation :

Précisez en quelques lignes le rapport que vous établissez entre les acquis de votre expérience professionnelle ou bénévole et les compétences, connaissances et aptitudes à acquérir dans le cadre de votre formation conduisant au brevet de technicien supérieur :

Je soussigné (e)

M./ Mme

atteste sur l'honneur de l'authenticité des éléments rapportés dans ce formulaire.

**1 - D643-15-1 du code de l'éducation :*

« Les compétences, connaissances et aptitudes que le candidat a acquises dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité de brevet de technicien supérieur sont validées à l'examen, à la demande du candidat.

La demande de validation est formulée par le candidat au plus tard à la date limite d'inscription à l'examen.

La validation prend la forme d'une unité que le candidat présente à titre facultatif à la suite de l'épreuve obligatoire mentionnée par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité du diplôme.

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. »

ANNEXE VIII-2

**BTS NÉGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT
SESSION 2024**

FICHE D'ÉVALUATION

ÉPREUVE FACULTATIVE – ENGAGEMENT ETUDIANT

Durée : 20 minutes

NOM du candidat :

Prénom du candidat :

N° Candidat :

Date :

Commission N° :

Analyse de l'engagement associatif, social ou professionnel

Organisation lieu de l'engagement:

Activités réalisées :

Questions posées :

Appréciation globale :

Noms et signatures des évaluateurs :

NOTE :

/20

Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

ANNEXE VIII-3 (recto)

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client

EF2 – ENGAGEMENT ETUDIANT

Épreuve facultative - Durée 20 MINUTES

GRILLE D'AIDE À L'ÉVALUATION – SESSION 2024

NOM du CANDIDAT :

Prénom du candidat :

N° Candidat :

Date :

N° COMMISSION :

CRITÈRES D'ÉVALUATION	TI	I	S	TS
1 – Qualité de la présentation du contexte de l'engagement				
2 – Précision de la présentation des actions conduites dans le cadre de l'engagement				
3 – Réflexivité sur les acquis issus de cet engagement				
4 – Capacité à démontrer une persévérance, une capacité d'engagement				
5 – Capacité à faire preuve d'engagement vis-à-vis des autres (empathie, adaptabilité interculturelle, intelligence sociale, ...)				
6 – Capacité d'adaptation à des situations variées, à faire sens				
7 – Capacité à s'engager dans un collectif				
8 - Qualité de l'argumentation				
9 – Qualité de la communication écrite et orale				

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

DEGRÉ DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES			
TI	I	S	TS
Subit	Exécute	Maîtrise	Est expert
1 - Qualité de la présentation du contexte de l'engagement			
Présente une description succincte partielle ou non structurée	Présente une situation structurée mais sans analyse du rôle de l'organisation dans laquelle l'engagement est effectif	Analyse du contexte en présentant les principales caractéristiques et les missions	Est capable de transférer l'analyse du contexte à d'autres (entreprises, ...)
2 – Précision de la présentation des actions conduites dans le cadre de l'engagement			
Se limite à une activité très restreinte du processus et ne comprend pas les enjeux associés	Appréhende l'ensemble de l'activité, mais sans en comprendre réellement les enjeux associés	Porte un degré d'analyse sur les activités dans le cadre de son engagement en identifiant les contraintes et les enjeux	Présente une analyse les activités effectuées dans le cadre de son engagement en intégrant l'identification des contraintes, des enjeux et les limites des choix. Le candidat est en mesure de formuler des propositions argumentées d'amélioration face à des demandes
3 – Réflexivité sur les acquis issus de cet engagement			
Ne présente pas d'analyse et ne prend pas de distance par rapport aux activités réalisées.	Présente une analyse étroite, peu autonome et limitée à une série d'activités	Sait expliquer en quoi une activité réalisée dans le cadre de son engagement a permis la construction de compétences	Montre le lien entre les activités réalisées dans le cadre de son engagement et développement de ses compétences → Capacité à apprendre de son expérience à faire lien avec les activités du référentiel du diplôme
4 – Capacité à démontrer une persévérance, une capacité d'engagement			
Fait preuve de peu de persévérance, dans des activités peu complexes et routinières.	A su dépasser les difficultés rencontrées et les aléas.	A su dépasser les difficultés rencontrées dans des situations complexes ou déstabilisantes.	Propose des solutions pour améliorer des démarches. → capacité à résoudre des problèmes
5 – Capacité à faire preuve d'engagement vis-à-vis des autres (empathie, adaptabilité interculturelle, intelligence sociale, ...)			
Ne démontre pas un engagement dans des activités variées	Démontre une capacité à présenter les différences culturelles	Démontre une capacité à intégrer les différences culturelles dans ses principes d'action	Démontre une intelligence sociale
6 – Capacité d'adaptation à des situations variées, à faire sens			
Ne présente pas de capacité à prendre en compte ces aspects	Démontre une capacité d'adaptation face à des situations différentes	Sait expliquer en quoi une situation professionnelle a permis la construction de cette compétence	Montre le lien entre situations rencontrées et développement de ses compétences d'adaptabilité. Sait faire sens dans l'analyse de ces différentes activités
7 - Capacité à s'engager dans un collectif			
Ne démontre pas de capacité à s'engager dans un collectif	Démontre de capacités à interagir selon des procédures établies	Démontre une capacité à s'impliquer dans un collectif.	Démontre une capacité à trouver des modes d'action fondés sur un collectif. → Capacité à travailler en équipe
8– Qualité de l'argumentation			
N'argumente pas.	Reste sur les aspects descriptifs de ses travaux	Limite son argumentation aux travaux prescrits	Sait mobiliser les arguments de référence (contraintes, ressources, techniques usuelles, méthodes, ...)
9 – Qualité de la communication écrite et orale			
Ne communique pas	Fait un compte rendu partiel	Explique et fait comprendre	Fait adhérer par des qualités de conviction

Ce document d'aide à l'évaluation est à usage exclusif de la commission d'interrogation, il ne doit pas être communiqué au candidat.