

## **I – Calendrier des épreuves**

Les épreuves écrites et orales se dérouleront conformément au calendrier joint en annexe I.

## **II – Regroupements inter-académiques**

La liste des regroupements inter-académiques figure en annexe II.

Le Recteur de chaque académie rattachée déterminera le nombre de centres d'examen à ouvrir et en informera l'académie pilote-organisation.

## **III – Papeterie d'examen – Livrets scolaires – Matériel autorisé**

Seul le papier de composition « modèle national » sera utilisé.

La liste de fournitures et matériels autorisés est fixée par l'annexe III.

Le livret scolaire sera conforme au modèle joint en annexe VIII.

## **IV – Corrections – Interrogations**

### **A/ Corrections**

Les corrections des épreuves écrites auront lieu dans chaque académie pilote (Clermont-Ferrand, Lille, Nantes, Nice, Poitiers, Rennes et le SIEC).

**Une réunion nationale de barème** concernant les épreuves d'économie générale et économie d'entreprise, de transaction immobilière, de gestion immobilière, de droit général et de droit immobilier, aura lieu :

**Le mercredi 23 mai 2012 à partir de 9 heures 30  
au lycée Maurice Ravel : 89, cours Vincennes 75 020 Paris**

Pour chacune de ces quatre épreuves, chaque centre inter-académique désignera, après consultation des IA-IPR d'économie-gestion, un enseignant membre des commissions de corrections et établira les convocations nécessaires.

A l'issue de la réunion, un barème et des consignes détaillées seront communiqués à chaque académie pilote, à charge pour elle de les diffuser à ses centres de corrections.

**Les noms des personnes désignées seront communiqués au DEC de Lille avant le 7 mai 2012 (délai de rigueur).**

Pour chaque épreuve, une réunion de concertation, qui tiendra compte des travaux de la réunion nationale, sera organisée dans chaque académie pilote lors de la première demi-journée de correction.

### **B/ Épreuve E6 : Conduite et présentation d'activités professionnelles (durée 30 minutes)**

#### **a/ Dossier**

Cette épreuve prend appui sur le dossier professionnel, au caractère obligatoire, remis par le candidat. Chaque académie pilote détermine la date et le lieu de remise de ce dossier. Elle fixe les modalités du contrôle de conformité.

#### **Composition du dossier :**

*Pour l'ensemble de ces documents, le modèle proposé peut, dans sa forme, être adapté aux besoins locaux mais il doit obligatoirement reprendre les différentes rubriques qui y sont mentionnées. On veillera notamment à bien préciser les activités confiées au candidat, ainsi que les compétences qu'il a été amené à mobiliser.*

| <b>STATUT DU CANDIDAT</b>                                                                 | <b>Documents à fournir (modèles en annexes)</b>                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Candidat scolaire<br>et<br>Formation continue <u>sans</u> contrat de professionnalisation | - Certificats de stage<br>ET<br>- Bilans de stage<br>- Fiches bilan<br>- Planning des activités                                                                                                                                                        |
| Apprentissage<br>et<br>Formation continue <u>en</u> contrat de professionnalisation       | - Contrat d'apprentissage<br>ou certificat de travail<br>ET<br>- Bilan de stage<br>- Fiches bilan<br>- Planning des activités<br><b>OU</b><br>- Contrat d'apprentissage ou<br>certificat de travail<br>ET<br>- Rapport d'activités<br>professionnelles |
| Expérience professionnelle                                                                | - Certificat de travail<br>ET<br>- Rapport d'activités professionnelles (5 à 10 pages)                                                                                                                                                                 |

Les activités doivent couvrir les domaines de la transaction et de la gestion immobilière afin de vérifier la mise en œuvre des différents champs de compétence (dans le cadre juridique qui les régit) :

- Techniques de communication
- Technologie du bâtiment
- Comptabilité
- Action commerciale
- Droit
- Fiscalité
- Informatique
- Organisation et méthodes administratives
- Informatique

Les lieux d'exercice de ces activités peuvent être variés : agences immobilières, cabinets d'administration de biens, sociétés immobilières, sociétés de promotion-construction, office notarial, entreprises ou collectivités qui gèrent leur propre patrimoine immobilier...

Ces activités doivent être conduites dans au moins deux entreprises (sauf pour les candidats en contrat de travail ou en apprentissage).

**Le dossier complet doit être déposé en deux exemplaires à une date et en un lieu fixés par le recteur de chaque académie pilote.**

- Un exemplaire authentifié par l'établissement ou par l'organisme de formation, destiné aux autorités académiques pour effectuer un contrôle de conformité préalable à l'interrogation. Dans cet exemplaire doivent figurer : les certificats de stage et de travail, les bilans de stage, les fiches-bilan d'activités professionnelles, le tableau-planning et/ou le rapport d'activités professionnelles. Sur l'ensemble de ces documents doivent apparaître les visas d'authentification nécessaires.
- Un deuxième exemplaire, sur lequel seront occultées toutes les mentions faisant référence à l'établissement de formation du candidat. Cet exemplaire sera remis à la commission d'interrogation par le chef de centre au moment de l'épreuve.

Dans ce second exemplaire figurent les mêmes documents que ceux exigés dans le premier exemplaire, mais ceux-ci ne comportent, pour des raisons d'anonymat, aucun visa, aucun cachet et aucune référence relative à l'établissement de formation du candidat.

#### **Problèmes éventuels liés au dossier :**

Référence : Arrêté du 22 juillet 2008 publié au JO du 8 août 2008.

- **Absence de dossier :**

L'épreuve prend appui sur le dossier réalisé et présenté par le candidat. En conséquence, tout candidat se présentant sans dossier à cette épreuve ne peut être interrogé.

- **Dossier non conforme :**

Le contrôle du dossier par les autorités académiques doit avoir lieu avant l'interrogation : il permet de vérifier la présence des dits documents, leur authentification, la durée des périodes de stage ou de travail, etc.

Il ne s'étend pas au contenu des bilans de stage, des fiches-bilan et des tableaux récapitulatifs des activités.

En cas de non conformité du dossier déposé par le candidat, celui-ci ne peut pas être interrogé à cette épreuve.

Dans chacun de ces cas, le candidat ne peut être évalué et le diplôme ne peut donc lui être délivré. La note "Non validé" (NV) figurera sur le bordereau de notation en face du nom du candidat, ainsi que sur la fiche d'appréciation. Les interrogateurs devront indiquer avec précision le motif justifiant cette décision.

**Si face à un candidat présent devant elle, une commission d'interrogation considère qu'un doute subsiste sur la conformité du dossier ou de certains documents, l'interrogation et l'évaluation sont conduites normalement. En fin d'interrogation, le candidat est informé du doute de la commission, le cas est signalé au président du jury et la note est attribuée sous réserve de vérification.**

Lorsque le dossier remis par le candidat ne respecte pas certaines contraintes définies par la réglementation (volume, nature des travaux, règles de présentation, etc.) il convient d'interroger les candidats dans les conditions normales de l'épreuve. Les lacunes constatées seront pénalisées dans les limites prévues par la grille d'évaluation.

- **Présomption de fraude :**

Tout candidat, dont le dossier (caractéristiques et contenu) ou la présentation orale conduisent la commission d'interrogation à suspecter une tentative de fraude, est interrogé dans les conditions normales de l'épreuve.

L'évaluation de sa prestation doit faire abstraction de toute suspicion de fraude et s'en tenir aux seuls critères indiqués dans la grille d'évaluation.

La commission d'interrogation signalera au chef de centre ses soupçons sous la forme d'un rapport argumenté et accompagné des pièces justificatives. Le cas sera ensuite instruit par les autorités académiques compétentes, la décision finale étant arrêtée par le jury.

#### **b/ Déroulement de l'épreuve**

La commission d'interrogation se compose de deux professeurs d'économie et gestion impliqués dans l'enseignement du droit et/ou des techniques de l'immobilier pour la préparation du diplôme et, si possible, d'un professionnel.

Les commissions ainsi constituées se réuniront avant les interrogations pour concertation et entente préalable. La présence de tous les interrogateurs à ces réunions est obligatoire.

Il est rappelé qu'en aucun cas un examinateur (enseignant ou professionnel) ne peut interroger ses propres élèves ou stagiaires. Il est également souhaitable d'éviter que les candidats d'un même établissement soient interrogés à la suite les uns des autres par une même commission.

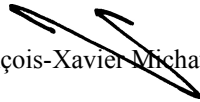
Afin de ménager un temps raisonnable indispensable à l'évaluation et à la notation du candidat, ainsi qu'à l'harmonisation finale des notes, il est conseillé de prévoir un maximum de six candidats par demi-journée d'interrogation.

La grille d'aide à l'évaluation est jointe en annexe VII.

#### **V – Diffusion de la circulaire d'organisation**

Les informations contenues dans cette circulaire et les neuf premières annexes doivent être communiquées aux établissements de formation et aux candidats isolés (il conviendra de leur transmettre **sous votre timbre**).

Pour le Recteur et par délégation  
le Secrétaire Général de l'Académie  
par subdélégation, le chef du  
Département des examens et concours

  
François-Xavier Michau

## Table des annexes

|             |                                                       |
|-------------|-------------------------------------------------------|
| Annexe I.1  | Calendrier des épreuves de l'examen (métropole)       |
| Annexe I.2  | Calendrier des épreuves de l'examen (La Réunion)      |
| Annexe I.3  | Calendrier des épreuves de l'examen (Antilles-Guyane) |
| Annexe II   | Regroupements inter-académique                        |
| Annexe III  | Matériel autorisé et matière d'œuvre                  |
| Annexe IV   | Certificat de stage ou de travail                     |
| Annexe V    | Bilan de stage                                        |
| Annexe VI   | Fiche-bilan activité professionnelle                  |
| Annexe VII  | Grille d'aide à l'évaluation (E. 6)                   |
| Annexe VIII | Livret scolaire                                       |
| Annexe IX   | Dossier professionnel                                 |

|                                                             |                                                  |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Annexe X réservée aux services et aux interrogateurs</b> |                                                  |
| Annexe X.1                                                  | Évaluation et recommandations aux interrogateurs |
| Annexe X.2                                                  | Fiche d'évaluation de l'épreuve E6               |
| Annexe X.3                                                  | Fiche de « recommandations » aux interrogateurs  |

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR****PROFESSIONS IMMOBILIÈRES**

**Session 2012**  
**MÉTROPOLE**

| <b>ÉPREUVES</b>                                                                                                        | <b>DURÉE</b> | <b>DATES</b>            | <b>HORAIRES<br/>(heures locales)</b>                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E2 LANGUE VIVANTE ETRANGERE 1</b>                                                                                   | 2 h00        | Lundi 14 mai 2012       | <b>10 h30 - 12 h30</b><br>interdiction de sortir<br>pendant toute l'épreuve                      |
| <b>E1 CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION</b>                                                                               | 4 h00        | Lundi 14 mai 2012       | <b>14 h00 - 18 h00</b><br>Interdiction de sortir avant<br>la fin de la<br>2 <sup>ème</sup> heure |
| <b>E5 TRANSACTION et GESTION IMMOBILIÈRES</b><br><b>U 51 Transaction immobilière</b>                                   | 2 h30        | Mardi 15 mai 2012       | <b>10 h00 - 12 h30</b><br>interdiction de sortir<br>pendant toute l'épreuve                      |
| <b>E3 ÉCONOMIE GÉNÉRALE ET ÉCONOMIE<br/>D'ENTREPRISE</b><br>sujet commun aux BTS Banque et Professions<br>Immobilières | 3 h00        | Mardi 15 mai 2012       | <b>14 h30 - 17 h30</b><br>Interdiction de sortir avant<br>la fin de la<br>2 <sup>ème</sup> heure |
| <b>E5 TRANSACTION et GESTION IMMOBILIÈRES</b><br><b>U 52 Gestion immobilière</b>                                       | 2 h30        | Mercredi 16 mai<br>2012 | <b>10 h00 - 12 h30</b><br>interdiction de sortir<br>pendant toute l'épreuve                      |
| <b>E4 DROIT GÉNÉRAL ET<br/>DROIT DE L'IMMOBILIER</b>                                                                   | 4 h00        | Mercredi 16 mai<br>2012 | <b>14 h00 - 18 h00</b><br>Interdiction de sortir avant<br>la fin de la<br>2 <sup>ème</sup> heure |

---

**ORAUX**

|                                                                                                                                                          |                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>E2 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 1</b><br><b>EF1 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 2</b><br><br><b>E6 CONDUITE ET PRÉSENTATION D'ACTIVITÉS<br/>PROFESSIONNELLES</b> | <b>DATES FIXÉES À L'INITIATIVE DES RECTEURS</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR****PROFESSIONS IMMOBILIÈRES****Session 2012****LA RÉUNION**

| <b>ÉPREUVES</b>                                                                                                        | <b>DURÉE</b> | <b>DATES</b>            | <b>HORAIRES<br/>(heures locales)</b>                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E2 LANGUE VIVANTE ETRANGERE 1</b>                                                                                   | 2 h00        | Lundi 14 mai 2012       | <b>12 h30 - 14 h30</b><br>interdiction de sortir<br>pendant toute l'épreuve                      |
| <b>E1 CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION</b>                                                                               | 4 h00        | Lundi 14 mai 2012       | <b>16 h00 - 20 h00</b><br>Interdiction de sortir avant<br>la fin de la<br>2 <sup>ème</sup> heure |
| <b>E5 TRANSACTION et GESTION IMMOBILIÈRES</b><br><b>U 51 Transaction immobilière</b>                                   | 2 h30        | Mardi 15 mai 2012       | <b>12 h00 - 14 h30</b><br>interdiction de sortir<br>pendant toute l'épreuve                      |
| <b>E3 ÉCONOMIE GÉNÉRALE ET ÉCONOMIE<br/>D'ENTREPRISE</b><br>sujet commun aux BTS Banque et Professions<br>Immobilières | 3 h00        | Mardi 15 mai 2012       | <b>16 h30 - 19 h30</b><br>Interdiction de sortir avant<br>la fin de la<br>2 <sup>ème</sup> heure |
| <b>E5 TRANSACTION et GESTION IMMOBILIÈRES</b><br><b>U 52 Gestion immobilière</b>                                       | 2 h30        | Mercredi 16 mai<br>2012 | <b>12 h00 - 14 h30</b><br>interdiction de sortir<br>pendant toute l'épreuve                      |
| <b>E4 DROIT GÉNÉRAL ET<br/>DROIT DE L'IMMOBILIER</b>                                                                   | 4 h00        | Mercredi 16 mai<br>2012 | <b>16 h00 - 20 h00</b><br>Interdiction de sortir avant<br>la fin de la<br>2 <sup>ème</sup> heure |

**ORAUX**

|                                                                                                                                                          |                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>E2 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 1</b><br><b>EF1 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 2</b><br><br><b>E6 CONDUITE ET PRÉSENTATION D'ACTIVITÉS<br/>PROFESSIONNELLES</b> | <b>DATES FIXÉES À L'INITIATIVE DES RECTEURS</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR****PROFESSIONS IMMOBILIÈRES**

**Session 2012**  
**ANTILLES - GUYANE**

| <b>ÉPREUVES</b>                                                                                                        | <b>DURÉE</b> | <b>DATES</b>            | <b>HORAIRES<br/>(heures locales)</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|--------------------------------------|
| <b>E2 LANGUE VIVANTE ETRANGERE 1</b>                                                                                   | 2 h00        | Lundi 14 mai 2012       | <b>6 h30 - 8 h30</b>                 |
| <b>E1 CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION</b>                                                                               | 4 h00        | Lundi 14 mai 2012       | <b>10 h00 - 14 h00</b>               |
| <b>E5 TRANSACTION et GESTION<br/>IMMOBILIÈRES</b><br><b>U 51 Transaction immobilière</b>                               | 2 h30        | Mardi 15 mai 2012       | <b>6 h30 - 9 h00</b>                 |
| <b>E3 ÉCONOMIE GÉNÉRALE ET ÉCONOMIE<br/>D'ENTREPRISE</b><br>sujet commun aux BTS Banque et Professions<br>Immobilières | 3 h00        | Mardi 15 mai 2012       | <b>10 h30 – 13 h30</b>               |
| <b>E5 TRANSACTION et GESTION<br/>IMMOBILIÈRES</b><br><b>U 52 Gestion immobilière</b>                                   | 2 h30        | Mercredi 16 mai<br>2012 | <b>6 h30 - 9 h00</b>                 |
| <b>E4 DROIT GÉNÉRAL ET<br/>DROIT DE L'IMMOBILIER</b>                                                                   | 4 h00        | Mercredi 16 mai<br>2012 | <b>10 h00 - 14 h00</b>               |

## ORAUX

|                                                                                                                                                      |                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>E2 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 1</b><br><b>EF1 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 2</b><br><b>E6 CONDUITE ET PRÉSENTATION D'ACTIVITÉS<br/>PROFESSIONNELLES</b> | DATES FIXÉES À L'INITIATIVE DES RECTEURS |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR**  
**« PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »**

**- SESSION 2012 -**

| <b>ACADÉMIE PILOTE</b> | <b>ACADÉMIES RATTACHÉES</b>                               | <b>CANDIDATURES INDIVIDUELLES</b> |
|------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| CLERMONT-FERRAND       | BESANÇON - DIJON - LYON - ORLÉANS-TOURS                   | LIMOGES                           |
| LILLE                  | AMIENS - NANCY-METZ – REIMS - ROUEN - STRASBOURG          | GUADELOUPE - GUYANE - MARTINIQUE  |
| NANTES                 |                                                           |                                   |
| NICE                   | AIX-MARSEILLE - CORSE - GRENOBLE - MONTPELLIER - TOULOUSE |                                   |
| POITIERS               | BORDEAUX - LA RÉUNION                                     |                                   |
| RENNES                 | CAEN                                                      |                                   |
| SIEC                   |                                                           |                                   |

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR**  
**« PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »**

**- SESSION 2012 -**

**RÉCAPITULATIF DU MATÉRIEL CANDIDAT**  
**ET DE LA MATIÈRE D'ŒUVRE**

| <b>ÉPREUVES</b>               | <b>MATÉRIEL À FOURNIR</b>                    |                               |
|-------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|
|                               | <b>PAR LE CANDIDAT</b>                       | <b>PAR LE CENTRE D'EXAMEN</b> |
| DROIT GÉNÉRAL DE L'IMMOBILIER | Aucun document et matériel ne sont autorisés | Copie - Brouillon             |
| TRANSACTION IMMOBILIÈRE       | Calculatrice autorisée                       | Copie - Brouillon             |
| GESTION IMMOBILIÈRE           | Calculatrice autorisée                       | Copie - Brouillon             |

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR  
« PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »**

**CERTIFICAT DE STAGE OU DE TRAVAIL**

NOM du (de la) candidat(e) : .....

PRÉNOMS : .....

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : .....

**- a suivi un stage conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.**

**- a travaillé**

du ..... au .....

durée effective : ..... semaines

dans l'entreprise (Nom, adresse, numéro de téléphone) :

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

Champs d'activité de

l'entreprise : .....

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

Activités conduites et tâches effectuées par le stagiaire ou le salarié

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

Fait à ..... le ..... 20...

**Cachet de l'entreprise,**

**(Obligatoire)**

Signature du Chef d'entreprise  
ou de son représentant :

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR  
« PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »**

Nom et prénom du candidat : .....

**BILAN DE STAGE**

ENTREPRISE (ou  
organisme) : .....  
Service(s)  
d'accueil : .....  
Responsable(s) du  
stage : .....  
Période du ..... au ..... soit ..... semaines de stage.

DESCRIPTIF des activités principales confiées au stagiaire :

COMPÉTENCES mises en œuvre au cours des activités :

|                                                                             |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>APPRÉCIATION GLOBALE</b><br>sur le stagiaire par le responsable du stage | <b>OBSERVATIONS</b><br>du professeur responsable |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|

Date : .....

Date : .....

Visa  
du responsable

Cachet  
de l'entreprise

Visa  
du professeur

Cachet  
de l'établissement

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR  
« PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »**

| ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | FICHE – BILAN N° |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| NOM ET PRÉNOM DE L'ÉTUDIANT : .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
| <p>TYPE D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE      Action professionnelle <input type="checkbox"/>      Autre <input type="checkbox"/></p> <p>CADRE DE L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE</p> <p>Réalisée :      en cours de scolarité <input type="checkbox"/>      en stage <input type="checkbox"/></p> <p>Entreprise ou organisme partenaire : .....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>Activité(s) : .....</p> <p>Période du ..... au .....</p> |                  |
| <p><b>DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE</b></p> <p>Intitulé : .....</p> <p>Objectifs : .....</p> <p>.....</p> <p>Missions ou tâches effectuées : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
| <p><b>Dans le cadre d'une action professionnelle :</b></p> <p><b>CONDITIONS DE RÉALISATION</b></p> <p><input type="checkbox"/> En pleine responsabilité</p> <p><input type="checkbox"/> En collaboration avec ..... étudiants</p> <p><input type="checkbox"/> En association avec un professionnel</p>                                                                                                                       |                  |
| <p><b>CONTEXTE MATÉRIEL ET RELATIONNEL</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| <p><b>LISTE DES ANNEXES (à apporter le jour de l'épreuve)</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |



# BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES

Session 2012

## GRILLE D'AIDE A L'ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE E.6 : CONDUITE ET PRÉSENTATION D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Durée : 30 mn - Coefficient : 3

| CRITÈRES D'ÉVALUATION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | T. Insuf *   | Insuf.* | Bien * | T.Bien* |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--------|---------|
| <b>A. Exposé oral du candidat (10 min maximum)</b><br>(sur l'ensemble de son activité, sans intervention du jury)<br><br>- Cohérence et structure de l'exposé, gestion du temps<br><br>- Aptitude à la synthèse                                                                                                                                                             |              |         |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sous-total A |         |        | /4      |
| <b>B. Entretien avec le jury sur des activités professionnelles</b><br><br>- Variété des domaines d'activité<br><br>- Couverture des différents champs de compétences<br><br>- Aptitude à rendre compte, à situer une activité<br><br>- Méthodologie de l'action<br><br>- Aptitude à justifier les démarches, choix mis en œuvre,...<br><br>- Écoute active et adaptabilité |              |         |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sous-total B |         |        | /12     |
| <b>C. Appréciation générale :</b><br><br>- Degré d'implication<br><br>- Pouvoir de conviction<br><br>- Maîtrise de la communication<br><br>- Pertinence des supports utilisés                                                                                                                                                                                               |              |         |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sous-total C |         |        | /4      |
| TOTAL (sur 20 points)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |         |        |         |

\* Placer des croix

## BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR : PROFESSIONS IMMOBILIERES SESSION 2012

| CACHET DE L'ETABLISSEMENT                                    |                              |         | NOM : .....<br>(lettres d'imprimerie)    |   |      | Date de naissance : .....         |                                                   |           | LANGUE VIVANTE I (obligatoire)<br>..... |   |                                                         |  |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------|---------|------------------------------------------|---|------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|---|---------------------------------------------------------|--|
| CLASSE de<br>(année antérieure à celle de l'examen)          |                              |         | MATIÈRES ENSEIGNÉES                      |   |      | CLASSE de<br>(année de l'examen)  |                                                   |           | APPRÉCIATIONS                           |   |                                                         |  |
| 1 <sup>er</sup><br>semestre                                  | 2 <sup>ème</sup><br>semestre | Moyenne |                                          |   |      | 1 <sup>er</sup><br>semestre       | 2 <sup>ème</sup><br>semestre                      | Moyenne   |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         | CULTURE GENERALE ET EXPRESSION           |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         | LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 1               |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         | ÉCONOMIE GÉNÉRALE                        |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         | ÉCONOMIE D'ENTREPRISE                    |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         | DROIT GENERAL ET DE L'IMMOBILIER         |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         | TECHNIQUES DE L'IMMOBILIER               |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         | TECHNIQUES DU BATIMENT                   |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         | ACTIONS PROFESSIONNELLES                 |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         | LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 2 (facultative) |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         |                                          |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
| AVIS (1) DU CONSEIL DE CLASSE<br>ET OBSERVATIONS EVENTUELLES |                              |         | COTATION DE LA CLASSE                    |   |      |                                   | RÉSULTATS DE LA SECTION<br>LES 5 DERNIERES ANNEES |           |                                         |   | Date, signature du candidat<br>et remarques éventuelles |  |
|                                                              |                              |         | AVIS (1)                                 |   |      | Effectif<br>total de<br>la classe | Années                                            | Présentés | Reçus                                   | % |                                                         |  |
|                                                              |                              |         | TF                                       | F | DFSP |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         | Répartition<br>en %                      |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         |                                          |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         |                                          |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         |                                          |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |
|                                                              |                              |         |                                          |   |      |                                   |                                                   |           |                                         |   |                                                         |  |

(1) TF = Très favorable ; F = Favorable ; DFSP = Doit faire ses preuves à l'examen. ;

|    | Culture générale et expression | Langue vivante étrangère 1 | Économie générale et Économie d'entreprise | Droit général et de l'immobilier | Techniques de l'immobilier | Techniques du bâtiment |                 |                                  |
|----|--------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------------------|
| 20 |                                |                            |                                            |                                  |                            |                        | <b>RÉSULTAT</b> |                                  |
| 18 |                                |                            |                                            |                                  |                            |                        |                 |                                  |
| 16 |                                |                            |                                            |                                  |                            |                        |                 |                                  |
| 14 |                                |                            |                                            |                                  |                            |                        |                 |                                  |
| 12 |                                |                            |                                            |                                  |                            |                        |                 |                                  |
| 10 |                                |                            |                                            |                                  |                            |                        |                 |                                  |
| 8  |                                |                            |                                            |                                  |                            |                        |                 | <b>Visa du président du jury</b> |
| 6  |                                |                            |                                            |                                  |                            |                        |                 |                                  |
| 4  |                                |                            |                                            |                                  |                            |                        |                 |                                  |
| 2  |                                |                            |                                            |                                  |                            |                        |                 |                                  |
| 0  |                                |                            |                                            |                                  |                            |                        |                 |                                  |

Profil de la classe en noir }  
 Profil du candidat en rouge }

Correspondant à la moyenne des notes des matières obligatoires de deuxième année.