

A

nnexe III

HORAIRE HEBDOMADAIRE - (FORMATION INITIALE SOUS STATUT SCOLAIRE)

ENSEIGNEMENTS	PREMIÈRE ANNÉE		SECONDE ANNÉE	
	HORAIRE HEBDOMADAIRE	VOLUME ANNUEL (À TITRE INDICATIF)	HORAIRE HEBDOMADAIRE	VOLUME ANNUEL (À TITRE INDICATIF)
Français	2(1+1)	72	2(1+1)	72
Communication en langue vivante étrangère A	3(2+1)	108	3(2+1)	108
Économie générale	2	72	2	72
Économie d'entreprise	2	72	2	72
Droit	2	72	2	72
Gestion de clientèles ⁽¹⁾	5(4+1)	180	5(4+1)	180
Relation client	5(2+3)	180	5(2+3)	180
Management de l'équipe commerciale ⁽¹⁾	3(2+1)	108	3(2+1)	108
Gestion de projet ⁽²⁾⁽³⁾⁽⁴⁾	6(2+4)	216	6(2+4)	216
TOTAL	30(19+11)	1 080	30(19+11)	1 080
Enseignement facultatif				
Communication en langue vivante étrangère B	2(2+0)	72	2(2+0)	72
Accès des étudiants aux ressources informatiques et documentaires de l'établissement	3		3	

(1) Cet horaire ne peut être scindé entre plusieurs enseignants ou formateurs.

(2) L'horaire dédoublé de gestion de projet sera regroupé sur une même journée afin de faciliter la mise en place des activités et projets en relation avec les entreprises ou les organisations commerciales.

(3) Cet enseignement sera confié à un (ou des) enseignant(s) ou formateur(s) assurant également les enseignements de "relation client" ou "gestion de clientèles" ou "management de l'équipe commerciale", selon une répartition qui peut être variable dans l'année, en fonction du degré d'avancement des différents projets.

(4) Afin d'accélérer l'acquisition des compétences de base spécifiques aux technologies commerciales, un volume horaire, de l'ordre de 40 heures sur les deux années, sera consacré, de préférence en début de première année, à l'apprentissage notamment des traitements informatisés des informations commerciales. Ceci doit permettre par la suite le recours systématique aux technologies avancées de traitement de l'information dans les enseignements de "gestion de clientèles", "management de l'équipe commerciale", "relation client" et pour toute mission ou tout projet commercial développé ultérieurement.

Annexe IV

RÈGLEMENT D'EXAMEN

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR NÉGOCIATION ET RELATION CLIENT			VOIE SCOLAIRE, APPRENTISSAGE, FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE, ENSEIGNEMENT À DISTANCE, CANDIDATS JUSTIFIANT 3 ANS D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE		FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DANS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS HABILITÉS
ÉPREUVES	UNITÉS	COEF.	FORME PONCTUELLE	DURÉE	ÉVALUATION EN COURS DE FORMATION
E1 Français	U1	3	écrite	4 h	4 situations d'évaluation
E2 Communication en langue vivante étrangère	U2	3	orale	30[1] + 30mn	2 situations d'évaluation
E3 Économie droit	U3	3	écrite	4 h	3 situations d'évaluation
E4 Communication commerciale	U4	4	orale	40[1] + 40mn	3 situations d'évaluation
E5 Management et gestion d'activités commerciales	U5	4	écrite	5 h	Épreuve ponctuelle
E6 Conduite et présentation de projets commerciaux	U6	4	pratique	1 h	3 situations d'évaluation
Épreuve facultative					
Communication en langue vivante étrangère B ⁽³⁾	UF1	2	orale	20 mn	Ponctuelle orale

(1) 30 minutes de préparation

(2) 40 minutes de préparation

(3) La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celles choisies au titre de l'épreuve obligatoire.

Annexe VI

TABLEAU DE CORRESPONDANCES DES ÉPREUVES OU UNITÉS

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR FORCE DE VENTE (ARRÊTÉ DU 3 SEPTEMBRE 1997)		BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR NÉGOCIATION ET RELATION CLIENT DÉFINI PAR LE PRÉSENT ARRÊTÉ	
E1 Français	U1	E1 Français	U1
E2 Langue vivante étrangère	U2	E2 Communication en langue vivante étrangère	U2
E3 Économie et droit	U3	E3 Économie et droit	U3
E4 Négociation vente commerciale	U4	E4 Communication commerciale	U4
E5 Organisation et gestion de clientèle et de secteur	U5	E5 Management et gestion d'acti- tés commerciales	U5
E6 Conduites et présentation d'activités professionnelles	U6	E6 Conduite et présentation de projets commerciaux	U6