

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR  
COMMERCE INTERNATIONAL À RÉFÉRENTIEL EUROPÉEN**

**Session 2021**

**Présentation des annexes**

1. **Calendrier des épreuves**
2. **Regroupements inter académiques**
3. **Modèle du livret scolaire**
4. **Règles de présentation du livret scolaire**
5. **Grille d'évaluation E42 forme PONCTUELLE**
6. **Grille d'évaluation E52 forme PONCTUELLE**
7. **Grille d'évaluation E62 forme PONCTUELLE**
8. **Modèle de certificat de stage**
9. **Grilles d'aide à l'évaluation E2 forme PONCTUELLE**
10. **Grille d'aide à l'évaluation EF1**
11. **Fiche d'engagement étudiant à compléter par le candidat**
12. **Grille d'évaluation EF « engagement étudiant »**
13. **Modèle de fiche de contrôle de conformité**
14. **Grilles d'aide à l'évaluation de l'épreuve orale adaptée de LVE (forme ponctuelle et CCF)**

**ANNEXES SPÉCIFIQUES À LA FORME CCF**

15. **Fiche signalétique d'un sous-dossier professionnel (E41, E42, E51, E52, E62) FORME CCF**
16. **Fiche d'évaluation E41 FORME CCF**
17. **Fiche d'évaluation E42 FORME CCF**
18. **Fiche d'évaluation E51 FORME CCF**
19. **Fiche d'évaluation E52 FORME CCF**
20. **Fiche d'évaluation 62 FORME CCF**
21. **Grilles d'aide à l'évaluation E2 FORME CCF**
22. **Grille d'évaluation E21 – E22 FORME CCF**

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR  
COMMERCE INTERNATIONAL À RÉFÉRENTIEL EUROPÉEN**

**ANNEXE 1**

Date	Horaires Métropole	Horaires Antilles - Guyane	Horaires Réunion	Horaires Mayotte	Horaires Polynésie française
<b>Lundi 10 mai 2021</b>					
E31 Économie-droit	14h à 18h (1)	8h à 12h	16h à 20h	15h à 19h	8h30 -12h30 Sujet spécifique
<b>Mardi 11 mai 2021</b>					
E1 Culture générale et expression	14h à 18h (1)	10h à 14h	16h à 20h (1)	15h à 19h (1)	13h00-17h00 Sujet spécifique
<b>Mercredi 12 mai 2021</b>					
E22 Langue vivante B*	9h30 à 12h30 (1)	5h30 à 8h30 (1)	11h30 à 14h30 (1)	10h30 à 13h30 (1)	
E32 Management des entreprises	14h30 à 17h30 (1)	10h30 à 13h30	16h30 à 19h30	15h30 à 18h30	8h30 -11h30 Sujet spécifique
<b>Mercredi 19 mai 2021</b>					
E61 Montage des opérations d'import-export	14h à 18h (2)	10h à 14h (2)	16h à 20h (2)	15h à 19h (2)	6h00-10h00
<b>Jeudi 20 mai 2021</b>					
E41 Analyse diagnostique des marchés étrangers*	9h30 à 12h30 (1)	5h30 à 8h30 (1)	11h30 à 14h30 (1)	10h30 à 13h30 (1)	
E51 Prospection et suivi de clientèle*	14h30 à 17h30 (1)	10h 30 à 13h30	16h30 à 19h30 (1)	15h30 à 18h30 (1)	
<b>Vendredi 21 mai 2021</b>					
E21 Langue vivante A*	9h30 à 12h30 (1)	5h30 à 8h30	11h30 à 14h30 (1)	10h30 à 13h30 (1)	

\*Concernent les candidats des établissements non habilités au CCF

(1) Mise en loge n métropole, à la Réunion et à Mayotte : 2 h de mise en loge, aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2ème heure de composition –

**Important : pas d'épreuve les jours suivants :**

- Abolition de l'esclavage en **Martinique** le 22 mai, à la **Guadeloupe** le 27 mai, en **Guyane** le 10 juin, à **Mayotte** 27 avril
- **Jours fériés** : 13 mai (Ascension), 14 mai (« pont »), 24 mai (Lundi de Pentecôte) ;
- **Fêtes juives** : 17 et 18 mai
- **Fêtes musulmanes** : 13 mai

<b>LES DATES RELATIVES AUX ÉPREUVES ORALES, AUX CORRECTIONS ET AUX JURYS D'ADMISSION SERONT FIXÉES PAR MESDAMES LES RECTRICES ET MESSIEURS LES RECTEURS</b>
---

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR  
COMMERCE INTERNATIONAL À RÉFÉRENTIEL EUROPEEN**

**ANNEXE 2  
Session 2021**

**REGROUPEMENTS INTERACADÉMIQUES**

<b>Académies autonomes et pilotes</b>	<b>Académies rattachées</b>
Aix - Marseille	Corse
Amiens	
Besançon	
Bordeaux	Limoges
Dijon	
Grenoble	Polynésie française (autonomie partielle) Nouvelle Calédonie Clermont Ferrand
Guyane	Guadeloupe Martinique
La Réunion	Mayotte
Lille	
Lyon	
Montpellier	
Nancy - Metz	
Nantes	
Nice	
Orléans - Tours	
Poitiers	
Reims	
Rennes	
Rouen	Caen
SIEC	
Strasbourg	
Toulouse	





# BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR COMMERCE INTERNATIONAL À RÉFÉRENTIEL EUROPÉEN

## ANNEXE 4

Session 2021

### RÈGLES DE PRÉSENTATION DU LIVRET SCOLAIRE

Une présentation correcte du livret scolaire est indispensable pour permettre au jury d'admission de porter un jugement fiable sur les indications qu'il renferme. Il conviendra en particulier de veiller à :

- renseigner chaque ligne du livret par une note et une appréciation reportées par le professeur responsable de l'enseignement correspondant,
- compléter toutes les rubriques, en particulier celles qui comportent des informations statistiques,
- tracer au verso le graphique qui ne prendra compte que les résultats de deuxième année sauf pour « Étude et veille des marchés étrangers », « Informatique commerciale » et « Communication et management interculturel » pour lesquels on indiquera la moyenne obtenue en première année.
- La représentation (profil de la classe en noir, profil du candidat en rouge) ne devra faire apparaître **aucun signe distinctif** mais deux lignes brisées continues et d'épaisseur normale,
- respecter l'ensemble des consignes précédentes aux fins de garantir l'anonymat.

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL**

**SESSION 2021**

**Sous épreuve E42 EXPLOITATION DU SYSTÈME D'INFORMATION**

Forme ponctuelle (épreuve ponctuelle pratique et orale)

<b>CANDIDAT :</b>	<b>Matricule :</b> .....
<b>Nom :</b> .....	<b>Date :</b> .....
<b>Prénom(s) :</b> .....	<b>Commission n°:</b> .....

**30 minutes maximum sur poste informatique :** Présentation 10 minutes maximum et Entretien sur le reste du temps

### ÉVALUATION DU CANDIDAT

APPRECIATION DES COMPÉTENCES ET ATTITUDES PROFESSIONNELLES				
Compétences et attitudes professionnelles	1	2	3	4
Utiliser les techniques appropriées pour collecter l'information disponible sous toutes ses formes				
Organiser et évaluer le processus de collecte et de traitement de l'information				
Utiliser et mettre à jour une base de données de contacts d'affaires				
Mettre à jour et enrichir régulièrement le système d'information commerciale				
Communiquer pour préparer la décision				
Mener une veille informationnelle méthodique				

- 1 - N'a pas développé la compétence/attitude professionnelle ou présente des lacunes graves dans le développement de la compétence/attitude professionnelle ...
- 2 - Présente des lacunes dans le développement de la compétence/attitude professionnelle nécessitant un approfondissement
- 3 - A atteint un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence/attitude professionnelle
- 4 - A atteint un niveau élevé dans le développement de la compétence/attitude professionnelle

**Critères d'évaluation du candidat :**

- Maîtrise des outils bureautiques
- Adaptation des supports à la situation de communication
- Maîtrise des outils de travail collaboratif
- Maîtrise des outils numériques de recherche d'information
- Maîtrise de l'utilisation des bases de données
- Capacité à enrichir le système d'information
- Respect de la sécurité et de l'intégrité du système d'information commerciale

**ANNEXE 5 verso**  
**GRILLE D'ÉVALUATION sous-épreuve E42 : Exploitation du système d'information**

<b>COMMENTAIRE<sup>(2)</sup> SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION (Justification de la note)</b>		
<table border="1"><tr><td><b>NOTE SUR 20 <sup>(1)</sup></b></td></tr></table>		<b>NOTE SUR 20 <sup>(1)</sup></b>
<b>NOTE SUR 20 <sup>(1)</sup></b>		
<p><sup>(1)</sup> note arrondie au demi-point supérieur</p>		
<b>Membre de la commission</b>	<b>Signature</b>	

**<sup>(2)</sup> Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.**

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL**

**SESSION 2021**

**Sous épreuve E52 NÉGOCIATION VENTE EN LANGUE ÉTRANGÈRE**  
Forme Ponctuelle (épreuve ponctuelle pratique et orale)

<b>CANDIDAT :</b>	<b>Matricule :</b> .....
<b>Nom :</b> .....	<b>Date :</b> .....
<b>Prénom(s) :</b> .....	<b>Commission n°:</b> .....
	<b>Langue étrangère utilisée (LVA) :</b> .....

**40 minutes** : Simulation 15 minutes maximum - Entretien 25 minutes maximum

**ÉVALUATION DU CANDIDAT**

<b>APPRÉCIATION DES COMPÉTENCES ET ATTITUDES PROFESSIONNELLES</b>				
<b>Compétences et attitudes professionnelles</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Rédiger une offre adaptée				
Préparer et organiser la mission de vente				
Négocier en langue vivante étrangère avec des clients / partenaires étrangers				
Pratiquer l'écoute active				

- 1 - N'a pas développé la compétence/attitude professionnelle ou présente des lacunes graves dans le développement de la compétence/attitude professionnelle ...
- 2 - Présente des lacunes dans le développement de la compétence/attitude professionnelle nécessitant un approfondissement
- 3 - A atteint un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence/attitude professionnelle
- 4 - A atteint un niveau élevé dans le développement de la compétence/attitude professionnelle

**Critères d'évaluation du candidat :**

- Qualité de l'analyse de la situation de négociation
- Adaptation de la préparation de la négociation à la situation et au client
- Pertinence de la stratégie de négociation adoptée
- Maîtrise des techniques de vente
- Qualité de l'argumentation et écoute active du client
- Maîtrise de la relation de face à face dans un contexte interculturel
- Qualité de la communication en langue étrangère
- Capacité à proposer une solution adaptée

## ÉVALUATION DU CANDIDAT

<b>COMMENTAIRE<sup>(2)</sup> SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION</b> ( <i>Justification de la note</i> )		
<table border="1"><tr><td><b>NOTE SUR 20</b> <sup>(1)</sup></td></tr></table>		<b>NOTE SUR 20</b> <sup>(1)</sup>
<b>NOTE SUR 20</b> <sup>(1)</sup>		
<p>(1) note arrondie au demi-point supérieur</p>		
<b>Membres de la commission</b> - -	<b>Signatures</b>	

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

## BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2021

**Sous épreuve E62 CONDUITE DES OPÉRATIONS D'IMPORT-EXPORT**

Forme Ponctuelle (épreuve ponctuelle pratique et orale)

<b>CANDIDAT :</b>	<b>Matricule :</b> .....
<b>Nom :</b> .....	<b>Date :</b> .....
<b>Prénom(s) :</b> .....	<b>Commission n°:</b> .....

**30 minutes** : Présentation 10 minutes maximum suivie d'un entretien de 20 minutes maximum

## ÉVALUATION DU CANDIDAT

COMPOSITION DU DOSSIER SUPPORT	OUI	NON
5 pages au maximum		
Descriptif de l'entreprise dans son contexte géographique, organisationnel et commercial		
Descriptif des activités confiées dans le cadre du stage de suivi des opérations d'import-export dans leurs dimensions administrative, organisationnelle et relationnelle		

## APPRÉCIATION DES COMPÉTENCES ET ATTITUDES PROFESSIONNELLE

Compétences et attitudes professionnelles	1	2	3	4
Envoyer la demande d'offre aux fournisseurs pré sélectionnés				
Préparer et organiser la négociation avec un fournisseur étranger				
Évaluer les offres et les fournisseurs				
Coordonner l'administration des ventes et des achats				
Réaliser le suivi de la chaîne documentaire (import et export)				
Définir et appliquer des solutions alternatives et adaptées afin de surmonter les difficultés rencontrées				
Réaliser le contrôle de qualité				
Assurer la gestion de la qualité de service clients (Service Relationship Management – SRM)				
Adopter une attitude loyale et savoir préserver les intérêts de son entreprise				
S'assurer du bon déroulement des opérations en mettant en œuvre les procédures appropriées, éviter les problèmes et les conflits				
Allouer de manière optimale le temps et les ressources				
Établir des relations stables avec les partenaires pertinents				

## ANNEXE 7 verso

### GRILLE D'ÉVALUATION sous-épreuve E62 : Conduite des opérations d'import-export

- 1 - N'a pas développé la compétence/attitude professionnelle ou présente des lacunes graves dans le développement de la compétence/attitude professionnelle ...
- 2 - Présente des lacunes dans le développement de la compétence/attitude professionnelle nécessitant un approfondissement
- 3 - A atteint un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence/attitude professionnelle
- 4 - A atteint un niveau élevé dans le développement de la compétence/attitude professionnelle

#### Critères d'évaluation du candidat :

Pertinence de l'analyse du processus logistique et des solutions retenues  
Qualité de l'analyse de l'efficacité de la prestation des prestataires de service  
Qualité de l'analyse des solutions logistiques retenues par l'entreprise  
Pertinence de l'analyse du rôle de chaque document dans le processus d'import-export  
Pertinence de l'analyse des incidents potentiels et des solutions proposées  
Qualité de la communication avec les intermédiaires

## ÉVALUATION DU CANDIDAT

<b>COMMENTAIRE<sup>(2)</sup> SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESTATION</b> ( <i>Justification de la note</i> )		
<table border="1"><tr><td><b>NOTE SUR 20</b> <sup>(1)</sup></td></tr></table>		<b>NOTE SUR 20</b> <sup>(1)</sup>
<b>NOTE SUR 20</b> <sup>(1)</sup>		
<b>Membres de la commission</b> - -	<b>Signatures</b>	

<sup>(1)</sup> note arrondie au demi-point supérieur

<sup>(2)</sup> Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL  
À RÉFÉRENTIEL COMMUN EUROPÉEN  
SESSION 20...**

**CERTIFICAT DE STAGE**

PREMIÈRE ANNÉE

DEUXIÈME ANNÉE

**NOM du.de la CANDIDAT.E** : .....

**PRÉNOMS** : .....

**Né(e) le** ..... **à** .....

**A SUIVI UN STAGE CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS EN VIGUEUR**

[DÉCRET n°2014-1420 du 27 novembre 2014](#)

**Du** ..... **au** .....

**Soit (durée en semaines)** : ..... **semaines**

**Dans l'entreprise** (nom, adresse, n° de téléphone) : .....

**Activité de l'entreprise** : .....

**Récapitulatif détaillé des activités menées par le.la stagiaire** :

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

Date : .....

**Nom, prénom du directeur** (ou de son représentant)

**Signature** (obligatoire)

**Cachet de l'entreprise**  
(obligatoire)

Les critères d'évaluation sont identiques pour la LVA et la LVB mais la LVA est évaluée au niveau B2 du CECRL et la LVB au niveau B1.

**COMPTE RENDU écrit en français – LVA**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>3 points</b>	<b>2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Normes de présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en très grande partie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en grande partie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes n'ont été respectées que partiellement</li> </ul>	.....

	<b>14 – 10 points</b>	<b>9 – 6 points</b>	<b>5 – 0 points</b>	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les éléments essentiels figurent en grande partie, le lecteur dispose de la quasi-totalité des informations jugées essentielles par le jury ; la cohérence interne du document est rendue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les éléments essentiels y figurent partiellement, le lecteur n'a pas toutes les informations jugées essentielles par le jury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peu d'éléments essentiels, le lecteur ne dispose pas d'informations suffisantes</li> </ul>	.....

	<b>3 points</b>	<b>2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	
Construction / Expression et correction de la langue française	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ensemble forme un texte structuré et cohérent, enchaînement logique des éléments essentiels, la lecture est aisée</li> <li>• Bonne maîtrise du français (vocabulaire et grammaire)</li> <li>• Très peu d'erreurs (syntaxe et orthographe)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ensemble forme un texte en grande partie structuré et cohérent, enchaînement assez logique des éléments essentiels, le lecteur fait parfois des efforts pour comprendre</li> <li>• Quelques erreurs de grammaire, le vocabulaire n'est pas toujours approprié</li> <li>• Quelques erreurs (syntaxe et orthographe)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ensemble n'est pas structuré, le lecteur a des difficultés à comprendre de quoi il est question</li> <li>• Des erreurs de grammaire, vocabulaire inapproprié</li> <li>• De nombreuses erreurs (syntaxe et orthographe)</li> </ul>	.....
			<b>Note A, sur 20</b> <b>Compte rendu</b>	.....

**EXPRESSION ÉCRITE – LVA**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>5 – 4 points</b>	<b>3 – 2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Respect des consignes / réalisation des tâches	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été traités en grande partie, mais pas tous de manière exhaustive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été partiellement traités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été traités de façon superficielle</li> </ul>	.....
Développement /cohérence et cohésion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le texte est structuré, pour marquer clairement les relations entre les idées. Le lecteur suit aisément l'enchaînement et le développement des idées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le texte est articulé simplement, les idées s'enchaînent sans structuration globale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les idées figurent sous forme de liste, le lecteur a des difficultés à en suivre l'enchaînement</li> </ul>	..... .....
Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne maîtrise grammaticale, de rares erreurs</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont le plus souvent exactes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques erreurs qui gênent parfois la compréhension</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont assez correctes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui nuisent à la compréhension</li> <li>• Peut écrire avec une relative exactitude phonétique ; orthographe et ponctuation sont souvent incorrectes</li> </ul>	..... .....
Maîtrise de la langue économique et commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial étendu et précis pour s'exprimer clairement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial assez étendu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial restreint</li> </ul>	..... .....
			<b>Note B, sur 20</b> <b>Expression écrite</b>	.....

### LETTRE COMMERCIALE LVA

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>5 – 4 points</b>	<b>3 – 2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Normes de présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en très grande partie (dont date et signature)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en grande partie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes n'ont été respectées que partiellement. Il manque notamment la date / la signature ; l'adresse ne permet pas d'acheminer le courrier</li> </ul>	.....
Réalisation des items	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les items y figurent en très grande partie, le lecteur dispose de la quasi-totalité des informations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les items y figurent en grande partie, le lecteur n'a pas toutes les informations nécessaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peu d'items y figurent, le lecteur ne dispose pas d'informations suffisantes</li> </ul>	..... .....
Expression	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques tient en grande partie compte de la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel étendu et précis, etc.)</li> <li>• Le destinataire comprend aisément la totalité de la lettre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques n'est pas toujours adapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel assez étendu, etc.)</li> <li>• Le destinataire comprend l'objet de la lettre en dépit de quelques difficultés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques n'est pas assez adapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel restreint)</li> <li>• Le destinataire a quelques difficultés à comprendre la lettre</li> </ul>	..... .....
Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne maîtrise de la langue, peu d'erreurs</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont le plus souvent exactes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques erreurs qui gênent parfois la compréhension</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont assez correctes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui nuisent à la compréhension</li> <li>• Peut écrire avec une relative exactitude phonétique ; orthographe et ponctuation sont souvent incorrectes</li> </ul>	..... .....
<b>Note C, sur 20 Lettre commerciale</b>				.....

**CANDIDAT :**

Nom : ..... Prénom(s) : .....

Matricule : .....

**ÉPREUVE ORALE****COMPRÉHENSION-RESTITUTION / ENTRETIEN en LV – LVA**

	Degré 3	Degré 2	Degré 1	
Critères	6 – 5 points	4 – 3 points	2 – 0 points	NOMBRE DE POINTS
COMPRÉHENSION / RESTITUTION :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris les éléments essentiels avec des détails pertinents et les restitue dans un discours structuré ; rend compte de la cohérence interne du document</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris les éléments essentiels et les restitue dans un discours articulé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris partiellement les éléments essentiels et les restitue dans un discours partiellement articulé</li> </ul>	.....
	<b>7 – 5 points</b>	<b>4 – 3 points</b>	<b>2 – 0 points</b>	
ENTRETIEN : Aptitude à communiquer / Interaction / Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'implique dans l'échange avec aisance</li> <li>• Répond de façon très renseignée aux questions relatives au Ci</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel étendu et précis pour s'exprimer clairement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'échange, a parfois besoin de l'aide ponctuelle de l'examineur</li> <li>• Répond de façon suffisamment renseignée aux questions relatives au Ci</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel assez étendu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'échange en restant dépendant de l'aide de l'examineur</li> <li>• Répond de façon partiellement renseignée aux questions relatives au Ci</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel restreint</li> </ul>	.....
	<b>7 – 5 points</b>	<b>4 – 3 points</b>	<b>2 – 0 points</b>	
Recevabilité linguistique (Correction de la langue, phonologie, intonation - pour les 2 parties de l'examen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correction suffisante de la langue pour s'exprimer avec aisance. Lacunes et erreurs ne gênent pas la communication</li> <li>• Prononciation et intonation claires et naturelles.</li> <li>• Les mots et les phrases sont correctement accentués / rythmés, les quelques erreurs ne gênent pas la communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correction suffisante de la langue pour s'exprimer avec clarté. Lacunes et erreurs ponctuelles gênent parfois la communication</li> <li>• Prononciation clairement intelligible, avec quelques erreurs et un léger accent étranger.</li> <li>• Les mots et les phrases sont parfois mal accentués / rythmés, les erreurs gênent parfois la communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correction limitée de la langue. Lacunes et erreurs gênent la communication</li> <li>• Prononciation suffisamment claire pour être comprise malgré un fort accent étranger</li> <li>• Les mots et les phrases sont souvent mal accentués / rythmés, ce qui gêne la communication</li> </ul>	..... .....
			<b>Note sur 20 Epreuve orale</b>	.....

Les critères d'évaluation sont identiques pour la LVA et la LVB mais la LVA est évaluée au niveau B2 du CECRL et la LVB au niveau B1.

**COMPTE RENDU écrit en français – LVB**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>3 points</b>	<b>2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Normes de présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en grande partie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes n'ont été respectées que partiellement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes de présentation n'ont pas été respectées</li> </ul>	.....

	<b>14 – 10 points</b>	<b>9 – 6 points</b>	<b>5 – 0 points</b>	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les éléments essentiels y figurent partiellement, le lecteur n'a pas toutes les informations jugées essentielles par le jury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peu d'éléments essentiels, le lecteur ne dispose pas d'informations suffisantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trop peu d'éléments pour qu'il y ait construction de sens</li> </ul>	.....

	<b>3 points</b>	<b>2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	
Construction / Expression et correction de la langue française	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ensemble forme un texte en grande partie structuré et cohérent, enchaînement assez logique des éléments essentiels, le lecteur fait parfois des efforts pour comprendre</li> <li>• Quelques erreurs de grammaire, le vocabulaire n'est pas toujours approprié</li> <li>• Quelques erreurs (syntaxe et orthographe)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ensemble n'est pas structuré, le lecteur a des difficultés à comprendre de quoi il est question</li> <li>• Des erreurs de grammaire, vocabulaire inapproprié</li> <li>• De nombreuses erreurs (syntaxe et orthographe)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques éléments de sens juxtaposés</li> <li>• Grammaire et vocabulaire insuffisants ou inappropriés</li> <li>• Graves erreurs</li> </ul>	.....
			<b>Note A, sur 20</b> <b>Compte rendu</b>	.....

**EXPRESSION ÉCRITE –LV B**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>5 – 4 points</b>	<b>3 – 2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Respect des consignes / réalisation des tâches	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été traités en grande partie, mais pas tous de manière exhaustive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été partiellement traités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été traités de façon superficielle</li> </ul>	.....
Développement /cohérence et cohésion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le texte est articulé simplement, les idées s'enchaînent sans structuration globale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les idées figurent sous forme de liste, le lecteur a des difficultés à en suivre l'enchaînement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Énoncés elliptiques ne faisant pas toujours sens</li> </ul>	..... .....
Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques erreurs qui gênent parfois la compréhension</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont assez correctes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui nuisent à la compréhension</li> <li>• Peut écrire avec une relative exactitude phonétique ; orthographe et ponctuation sont souvent incorrectes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui font obstacle à la compréhension</li> <li>• De très nombreuses erreurs (orthographe et ponctuation)</li> </ul>	..... .....
Maîtrise de la langue économique et commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial assez étendu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial restreint</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial très limité</li> </ul>	..... .....
<b>Note B, sur 20 Expression écrite</b>				.....

**LETTRE COMMERCIALE - LVB**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>5 – 4 points</b>	<b>3 – 2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Normes de présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en très grande partie (dont date et signature)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en grande partie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes n'ont été respectées que partiellement. Il manque notamment la date / la signature ; l'adresse ne permet pas d'acheminer le courrier</li> </ul>	.....
Réalisation des items	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les items y figurent en très grande partie, le lecteur dispose de la quasi-totalité des informations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les items y figurent en grande partie, le lecteur n'a pas toutes les informations nécessaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peu d'items y figurent, le lecteur ne dispose pas d'informations suffisantes</li> </ul>	..... .....
Expression	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques n'est pas toujours adapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel assez étendu, etc.)</li> <li>• Le destinataire comprend l'objet de la lettre en dépit de quelques difficultés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques n'est pas assez adapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel restreint)</li> <li>• Le destinataire a quelques difficultés à comprendre la lettre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques est inadapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel très limité)</li> <li>• Le destinataire ne comprend qu'une très petite partie de la lettre</li> </ul>	..... .....
Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques erreurs qui gênent parfois la compréhension</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont assez correctes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui nuisent à la compréhension</li> <li>• Peut écrire avec une relative exactitude phonétique ; orthographe et ponctuation sont souvent incorrectes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les erreurs font obstacle à la compréhension</li> <li>• De très nombreuses erreurs (orthographe, ponctuation)</li> </ul>	..... .....
			<b>Note C, sur 20</b> <b>Lettre commerciale</b>	.....

**CANDIDAT :**

Nom : ..... Prénom(s) : .....

Matricule : .....

**ÉPREUVE ORALE****COMPRÉHENSION-RESTITUTION / ENTRETIEN en LV – LVB**

	Degré 3	Degré 2	Degré 1	
Critères	6 – 5 points	4 – 3 points	2 – 0 points	NOMBRE DE POINTS
COMPRÉHENSION / RESTITUTION :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris les éléments essentiels et les restitue dans un discours articulé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris partiellement les éléments essentiels et les restitue dans un discours partiellement articulé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris quelques éléments essentiels et les restitue en une simple liste</li> </ul>	.....
	<b>7 – 5 points</b>	<b>4 – 3 points</b>	<b>2 – 0 points</b>	
ENTRETIEN : Aptitude à communiquer / Interaction / Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'échange, a parfois besoin de l'aide ponctuelle de l'examinateur</li> <li>• Répond de façon suffisamment renseignée aux questions relatives au Ci</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel assez étendu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'échange en restant dépendant de l'aide de l'examinateur</li> <li>• Répond de façon partiellement renseignée aux questions relatives au Ci</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel restreint</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe peu à l'échange malgré l'aide de l'examinateur</li> <li>• Est pratiquement incapable de répondre aux questions relatives au Ci</li> <li>• Utilise très peu de vocabulaire professionnel</li> </ul>	.....
	<b>7 – 5 points</b>	<b>4 – 3 points</b>	<b>2 – 0 points</b>	
Recevabilité linguistique (Correction de la langue, phonologie, intonation - pour les 2 parties de l'examen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correction suffisante de la langue pour s'exprimer avec clarté. Lacunes et erreurs ponctuelles gênent parfois la communication</li> <li>• Prononciation clairement intelligible, avec quelques erreurs et un léger accent étranger.</li> <li>• Les mots et les phrases sont parfois mal accentués / rythmés, les erreurs gênent parfois la communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correction limitée de la langue. Lacunes et erreurs gênent la Communication</li> <li>• Prononciation suffisamment claire pour être comprise malgré un fort accent étranger</li> <li>• Les mots et les phrases sont souvent mal accentués / rythmés, ce qui gêne la communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lacune et erreurs nuisent à la communication</li> <li>• La prononciation est compréhensible avec quelque effort pour un locuteur natif habitué aux locuteurs du groupe linguistique de l'apprenant / utilisateur</li> <li>• Les mots et les phrases sont mal accentuées / rythmées, ce qui nuit à la communication</li> </ul>	..... .....
			<b>Note sur 20 Épreuve orale</b>	.....

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

SESSION 2021

**Épreuve EF1 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE : .....****CANDIDAT :**

Nom : ..... Prénom(s) : .....

Matricule : .....

**ÉPREUVE ORALE  
COMPRÉHENSION-RESTITUTION / ENTRETIEN en LV – LVC**

	Degré 3	Degré 2	Degré 1	
Critères	6 – 5 points	4 – 3 points	2 – 0 points	NOMBRE DE POINTS
COMPRÉHENSION / RESTITUTION :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris les éléments essentiels et les restitue dans un discours articulé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris partiellement les éléments essentiels et les restitue dans un discours partiellement articulé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris quelques éléments essentiels et les restitue en une simple liste</li> </ul>	.....

	7 – 5 points	4 – 3 points	2 – 0 points	
ENTRETIEN : Aptitude à communiquer / Interaction / Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'échange, a parfois besoin de l'aide ponctuelle de l'examinateur</li> <li>• Répond de façon suffisamment renseignée aux questions relatives au Ci</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel assez étendu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'échange en restant dépendant de l'aide de l'examinateur</li> <li>• Répond de façon partiellement renseignée aux questions relatives au Ci</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel restreint</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe peu à l'échange malgré l'aide de l'examinateur</li> <li>• Est pratiquement incapable de répondre aux questions relatives au Ci</li> <li>• Utilise très peu de vocabulaire professionnel</li> </ul>	.....

	7 – 5 points	4 – 3 points	2 – 0 points	
Recevabilité linguistique (Correction de la langue, phonologie, intonation - pour les 2 parties de l'examen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correction suffisante de la langue pour s'exprimer avec clarté. Lacunes et erreurs ponctuelles gênent parfois la communication</li> <li>• Prononciation clairement intelligible, avec quelques erreurs et un léger accent étranger.</li> <li>• Les mots et les phrases sont parfois mal accentués / rythmés, les erreurs gênent parfois la communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correction limitée de la langue. Lacunes et erreurs gênent la Communication</li> <li>• Prononciation suffisamment claire pour être comprise malgré un fort accent étranger</li> <li>• Les mots et les phrases sont souvent mal accentués / rythmés, ce qui gêne la communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lacune et erreurs nuisent à la communication</li> <li>• La prononciation est compréhensible avec quelque effort pour un locuteur natif habitué aux locuteurs du groupe linguistique de l'apprenant / utilisateur</li> <li>• Les mots et les phrases sont mal accentués / rythmés, ce qui nuit à la communication</li> </ul>	..... .....
			<b>Note sur 20 Épreuve orale</b>	.....

**Annexe 11 : recto**

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

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL Á RÉFÉRENTIEL COMMUN EUROPÉEN  
SESSION 2021**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE L'ENGAGEMENT ETUDIANT EN  
APPLICATION DE L'ARTICLE D643-15-1 DU CODE DE L'ÉDUCATION1**

<b>CANDIDAT :</b> <b>Nom :</b> ..... <b>Prénom(s) :</b> .....	Numéro d'inscrit :
Nature de l'engagement justifiant la demande (bénévolat, activité professionnelle, service civique,...) :	

<b>ORGANISME D'ACCUEIL (ASSOCIATION, ENTREPRISE, ...) :</b> <b>Nom de l'organisme</b> <b>Adresse postale</b> <b>Personne référente :</b> .....
<b>PERSONNE REFERENTE :</b> <b>Nom, prénom :</b> <b>Fonction :</b> <b>Coordonnées téléphoniques :</b> <b>Adresse e-mail :</b>

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

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

**Annexe 11 verso :**

**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 Monsieur / Madame : .....

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

Date :

Signature :

**CONTRÔLE DE CONFORMITÉ**  
**réalisé par les autorités académiques**

**Évaluation sous forme ponctuelle des épreuves E42, E52, E62**

Nom et prénom du/de la candidate.e		N° candidat.e :
<p>Conformément à l'arrêté du 22 juillet 2008 (B0 n° 32 du 28 août 2008) fixant définition et conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur dont l'annexe I définissant le contrôle de conformité du dossier support des épreuves E42, E5 et E62, une commission de contrôle a été chargée d'apprécier la conformité des dossiers des candidats.</p> <p>Après vérification, votre candidature ne peut être retenue pour le(s) motif(s) ci-dessous :</p> <p><input type="checkbox"/> Absence de dossier                      <input type="checkbox"/> E42                      <input type="checkbox"/> E52                      <input type="checkbox"/> E62</p> <p><input type="checkbox"/> Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par les autorités académiques</p> <p><input type="checkbox"/> E42                      <input type="checkbox"/> E52                      <input type="checkbox"/> E62</p>		
<b>E42 – Exploitation du système d'information</b>	<b>E52 – Négociation vente en langue étrangère</b>	<b>E62 – Conduite des opérations d'import-export</b>
<input type="checkbox"/> Absence d'attestation de conformité établie par les formateurs dispensant les enseignements d'informatique commerciale et certifiant que le candidat a réellement réalisé les travaux présentés	<p><b>Voie scolaire</b></p> <input type="checkbox"/> Absence des certificats de stage	<p><b>Voie scolaire</b></p> <input type="checkbox"/> Absence de certificats de stage
	<input type="checkbox"/> Durée de stage à l'étranger inférieure à la durée requise par la réglementation de l'examen (4 semaines minimum)	<input type="checkbox"/> Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen (12 semaines)
	<p><b>Voie de l'apprentissage</b></p> <input type="checkbox"/> Absence de certificat de stage ou d'attestation de séjour à l'étranger	<p><b>Voie de l'apprentissage</b></p> <input type="checkbox"/> Absence de contrat de travail attestant du statut d'apprenti
	<input type="checkbox"/> Durée de stage / séjour à l'étranger inférieure à la durée requise par la réglementation de l'examen (4 semaines minimum)	<input type="checkbox"/> Absence d'attestation précisant les activités de l'apprenti en entreprise
<p>Sans régularisation de votre part avant le ....., vous ne pourrez subir l(es) épreuve(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> E42 : Exploitation du système d'information</p> <p><input type="checkbox"/> E52 : Négociation vente en langue étrangère</p> <p><input type="checkbox"/> E62 : Conduite des opérations d'import-export</p> <p><b>La mention non valide (NV) vous sera attribuée pour cette (ces) épreuve(s) et vous ne pourrez donc pas obtenir le diplôme lors de cette session</b></p>		
Date du contrôle :	Visa :	

## Annexe 12-A :

### Grilles d'aide à l'évaluation de l'épreuve orale adaptée de LVE (formes ponctuelle et CCF)

#### ACTIVITÉS DE COMPRÉHENSION d'un document écrit

Le document proposé peut être un dialogue ou un document de type discursif, d'intérêt général, ne présentant pas de technicité excessive.

Il n'y a pas de notation intermédiaire : seules les notes proposées dans la colonne de droite sont attribuées.

A. Compréhension globale (en français) <i>Entourer la note choisie pour chaque degré</i>		B. Compréhension ciblée (en langue étrangère) <i>Entourer la note choisie pour chaque degré</i>				
		Compréhension		Qualité de la langue étrangère		Total
<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>				
- le candidat a repéré des mots isolés, des expressions courantes, et les a mis en relation pour assurer un début de compréhension du document - le candidat comprend uniquement les phrases / les idées les plus simples	<b>3</b>	- le candidat ne comprend pas le point du document à élucider	2	- production pratiquement inintelligible	0	<b>2</b>
<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>				
- certaines informations sont comprises, mais le repérage reste insuffisant pour garantir une compréhension complète - le candidat a su identifier le sujet du document et, dans le cas d'un dialogue, les interlocuteurs	<b>5</b>	- le candidat repère des éléments significatifs isolés sans parvenir à les mettre en relation de manière à en faire émerger le sens ; compréhension lacunaire ou partielle	4	- production globalement intelligible	1	<b>5</b>
<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>				
- le candidat a su identifier les points principaux de l'exposé ou de la discussion et en rendre compte (contexte, sujet et, dans le cas d'un dialogue, les interlocuteurs, la conclusion de l'échange) - compréhension satisfaisante	<b>8</b>	- le candidat identifie et organise les principaux éléments significatifs - compréhension satisfaisante	6	- assez bonne maîtrise des structures simples et courantes	2	<b>8</b>
<b>Degré 4</b>		<b>Degré 4</b>				
- le candidat a pris en compte tous les détails significatifs du document et les a organisés de façon à respecter sa logique interne - le contenu informatif est compris, ainsi que les tenants et aboutissants, l'attitude du ou des locuteur(s) / narrateur(s) (ton, humour, point de vue) - compréhension fine	<b>10</b>	- le candidat identifie et organise tous les éléments significatifs et sait en inscrire le sens dans le contexte global du document - compréhension fine	7	- bonne maîtrise des structures simples et courantes	3	<b>10</b>
<b>Sous-total colonne A</b>	<b>/10</b>	<b>Sous-total colonne B</b>				<b>/10</b>
<b>Note du candidat = total A + B</b>						<b>/20</b>

## Annexe 12-B

## ACTIVITÉ D'EXPRESSION ÉCRITE

A. Contenu / Réalisation de la tâche		B. Cohérence et construction du discours		C. Qualité de la langue	
Degré 1 Exercice non réalisé ou pas de véritable tentative de réponse	0	Degré 1 Exercice non réalisé; point de vue difficile à percevoir ; propos sans cohérence	0	Degré 1 Exercice non réalisé ; production pratiquement inintelligible ; erreurs très nombreuses	0
Degré 2 Début de traitement de la tâche  MAIS développements trop limités ou très maladroits	4	Degré 2 Point de vue perceptible  MEME SI l'agencement du discours relève plus de la juxtaposition que de la logique	4	Degré 2 Expression peu variée Production globalement compréhensible, MAIS les erreurs rendent encore la lecture peu aisée	2
Degré 3 Propos intelligible et suffisamment développé  Touche personnelle MEME SI sans originalité et/ou absence de connaissances culturelles	6	Degré 3 Effort soutenu de développement d'un point de vue  MEME SI exemples et arguments sont introduits de façon maladroite	6	Degré 3 Une certaine variété dans l'expression Assez bonne maîtrise des structures simples et courantes, MEME SI quelques erreurs sur les structures simples qui ne gênent pas la compréhension.	3
Degré 4 Propos satisfaisant quant au contenu et à l'intelligibilité  Touche personnelle et référence, au-delà du texte, à des notions afférentes au sujet	8	Degré 4 Point de vue clair, discours naturellement étayé par des éléments pertinents	8	Degré 4 Expression variée Bonne maîtrise des structures simples et courantes MEME SI des erreurs sur les structures complexes qui ne conduisent à aucun malentendu	4
<b>Sous-total</b>	<b>/8</b>		<b>/8</b>		<b>/4</b>

## Annexe 13

### Fiche signalétique d'un sous-dossier professionnel (E41, E42, E51, E52 ou E62) – forme CCF

NOM DU CANDIDAT :	FICHE SYNTHÉTIQUE N° :
PRÉNOM DU CANDIDAT :	SITUATION PROFESSIONNELLE : RÉELLE <input type="checkbox"/> SIMULEE <input type="checkbox"/>
ÉPREUVE N° :	DATE DE RÉDACTION :

DESCRIPTION DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE	
CONTEXTE PROFESSIONNEL	
RESSOURCES UTILISEES	
RÉSULTATS ATTENDUS	
ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES MENÉES POUR TRAITER LA SITUATION PROFESSIONNELLE	
	ACTIVITÉ N° 1 DESCRIPTION : PRODUCTIONS ASSOCIÉES :
	ACTIVITÉ N° 2 DESCRIPTION : PRODUCTIONS ASSOCIÉES :
	ACTIVITÉ N° 3 DESCRIPTION : PRODUCTIONS ASSOCIÉES :
	ECT....

**Annexe 14**  
**Fiche d'évaluation E41 – forme CCF**

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL** **Session 2021**  
**Sous épreuve E41 ANALYSE DIAGNOSTIQUE DES MARCHÉS ÉTRANGERS**

**CANDIDAT :**

**Nom :** .....

**Matricule :** .....

**Prénom(s) :** .....

L'évaluation des compétences implique la mobilisation des savoirs associés et s'appuie sur les critères suivants :

- Efficacité de la gestion du temps et de l'organisation du travail
- Rigueur de la recherche et de la sélection des informations
- Qualité de l'analyse
- Qualité de la synthèse des informations
- Cohérence des conclusions et recommandations
- Qualité de la communication écrite

**Évaluation proposée : Note sur 20<sup>(1)</sup>      coefficient 4**

<sup>(1)</sup> note arrondie au demi-point supérieur

**COMMENTAIRE<sup>(2)</sup> SUR L'ENSEMBLE DU DOSSIER PROFESSIONNEL** (*Justification de la note*)

**Membres de la commission**

-  
-

**Signatures**

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

**Annexe 15**  
**Fiche d'évaluation E42 – forme CCF**

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL**

**Session 2021**

**Sous épreuve E42 EXPLOITATION DU SYSTÈME D'INFORMATION**

**CANDIDAT :**

**Nom :** .....

**Prénom(s) :** .....

**Matricule :** .....

L'évaluation des compétences implique la mobilisation des savoirs associés et s'appuie sur les critères suivants :

- Maîtrise des outils numériques de recherche d'informations
- Maîtrise de l'utilisation des bases de données
- Maîtrise des outils de travail collaboratif
- Capacité à enrichir le système d'information
- Respect de la sécurité et de l'intégrité du système d'information commerciale
- Maîtrise des outils bureautiques
- Adaptation des supports à la situation de communication

**Évaluation proposée : Note sur 20<sup>(1)</sup>      coefficient 2**

<sup>(1)</sup> note arrondie au demi-point supérieur

**COMMENTAIRE<sup>(2)</sup> SUR L'ENSEMBLE DU DOSSIER PROFESSIONNEL** (*Justification de la note*)

**Membres de la commission**

-  
-

**Signatures**

<sup>(2)</sup> Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

**Annexe 16**  
**Fiche d'évaluation E51 – forme CCF**

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL**

**SESSION 2021**

**Sous épreuve E51 PROSPECTION ET SUIVI DE CLIENTÈLE**

**CANDIDAT :**

**Nom :** .....

**Matricule :** .....

**Prénom(s) :** .....

L'évaluation des compétences implique la mobilisation des savoirs associés et s'appuie sur les critères suivants :

- Qualité de la démarche d'identification et de sélection de la cible de prospection
- Maîtrise des outils et techniques de prospection
- Maîtrise des outils et techniques d'évaluation de la prospection
- Qualité de l'analyse de l'impact des variables socioculturelles
- Pertinence de l'intégration de l'impact des variables socioculturelles dans la démarche de prospection
- Capacité à gérer des relations dans un contexte étranger

**Évaluation proposée : Note sur 20<sup>(1)</sup>      coefficient 3**

<sup>(1)</sup> note arrondie au demi-point supérieur

**COMMENTAIRE<sup>(2)</sup> SUR L'ENSEMBLE DU DOSSIER PROFESSIONNEL** (*Justification de la note*)

**Membres de la commission**

-  
-

**Signatures**

<sup>(2)</sup> Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

**Annexe 17**  
**Fiche d'évaluation E52 – forme CCF**

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL**

**SESSION 2021**

**Sous épreuve E52 NÉGOCIATION VENTE EN LANGUE ÉTRANGÈRE**

**CANDIDAT :**

**Nom :** .....

**Matricule :** .....

**Prénom(s) :** .....

**LVA utilisée :** .....

L'évaluation des compétences implique la mobilisation des savoirs associés et s'appuie sur les critères suivants :

- Qualité de l'analyse de la situation de négociation
- Adaptation de la préparation de la négociation à la situation et au client
- Pertinence de la stratégie de négociation adoptée
- Maîtrise des techniques de vente
- Qualité de l'argumentation et écoute active du client
- Maîtrise de la relation de face à face dans un contexte interculturel
- Qualité de la communication en langue étrangère
- Capacité à proposer une solution adaptée

**Évaluation proposée : Note sur 20<sup>(1)</sup>**

**coefficient 4**

<sup>(1)</sup> note arrondie au demi-point supérieur

**COMMENTAIRE<sup>(2)</sup> SUR L'ENSEMBLE DU DOSSIER PROFESSIONNEL** (*Justification de la note*)

**Membres de la commission**

-  
-

**Signatures**

<sup>(2)</sup> Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

**Annexe 18**  
**Fiche d'évaluation E62 – forme CCF**

**BTS COMMERCE INTERNATIONAL**

**SESSION 2021**

**Sous épreuve E62 CONDUITE DES OPÉRATIONS D'IMPORT-EXPORT**

**CANDIDAT :**

**Nom :** .....

**Matricule :** .....

**Prénom(s) :** .....

L'évaluation des compétences implique la mobilisation des savoirs associés et s'appuie sur les critères suivants :

- Pertinence de l'analyse du processus logistique et des solutions retenues
- Qualité de l'analyse de l'efficacité de la prestation des prestataires de service
- Qualité de l'analyse des solutions logistiques retenues par l'entreprise
- Pertinence de l'analyse du rôle de chaque document dans le processus d'import-export
- Pertinence de l'analyse des incidents potentiels et des solutions proposées
- Qualité de la communication avec les intermédiaires

**Évaluation proposée : Note sur 20<sup>(1)</sup>      coefficient 2**

<sup>(1)</sup> note arrondie au demi-point supérieur

**COMMENTAIRE<sup>(2)</sup> SUR L'ENSEMBLE DU DOSSIER PROFESSIONNEL** (*Justification de la note*)

**Membres de la commission**

-  
-

**Signatures**

<sup>(2)</sup> Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.

Les critères d'évaluation sont identiques pour la LVA et la LVB mais la LVA est évaluée au niveau B2 du CECRL et la LVB au niveau B1.

**COMPTE RENDU écrit en français – LVA**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>3 points</b>	<b>2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Normes de présentation	• Les normes ont été respectées en très grande partie	• Les normes ont été respectées en grande partie	• Les normes n'ont été respectées que partiellement	.....
	<b>14 – 10 points</b>	<b>9 – 6 points</b>	<b>5 – 0 points</b>	
Contenu	• Les éléments essentiels figurent en grande partie, le lecteur dispose de la quasi-totalité des informations jugées essentielles par le jury ; la cohérence interne du document est rendue	• Les éléments essentiels y figurent partiellement, le lecteur n'a pas toutes les informations jugées essentielles par le jury	• Peu d'éléments essentiels, le lecteur ne dispose pas d'informations suffisantes	.....
	<b>3 points</b>	<b>2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	
Construction / Expression et correction de la langue française	• L'ensemble forme un texte structuré et cohérent, enchaînement logique des éléments essentiels, la lecture est aisée • Bonne maîtrise du français (vocabulaire et grammaire) • Très peu d'erreurs (syntaxe et orthographe)	• L'ensemble forme un texte en grande partie structuré et cohérent, enchaînement assez logique des éléments essentiels, le lecteur fait parfois des efforts pour comprendre • Quelques erreurs de grammaire, le vocabulaire n'est pas toujours approprié • Quelques erreurs (syntaxe et orthographe)	• L'ensemble n'est pas structuré, le lecteur a des difficultés à comprendre de quoi il est question • Des erreurs de grammaire, vocabulaire inapproprié • De nombreuses erreurs (syntaxe et orthographe)	.....
			<b>Note A, sur 20</b>	
			<b>Compte rendu</b>	.....

**EXPRESSION ÉCRITE – LVA**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>5 – 4 points</b>	<b>3 – 2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Respect des consignes / réalisation des tâches	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été traités en grande partie, mais pas tous de manière exhaustive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été partiellement traités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été traités de façon superficielle</li> </ul>	.....
Développement /cohérence et cohésion  Maîtrise de la langue économique et commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le texte est structuré, pour marquer clairement les relations entre les idées. Le lecteur suit aisément l'enchaînement et le développement des idées.</li> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial étendu et précis pour s'exprimer clairement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le texte est articulé simplement, les idées s'enchaînent sans structuration globale.</li> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial assez étendu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les idées figurent sous forme de liste, le lecteur a des difficultés à en suivre l'enchaînement</li> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial restreint</li> </ul>	.....
Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne maîtrise grammaticale, de rares erreurs</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont le plus souvent exactes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques erreurs qui gênent parfois la compréhension</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont assez correctes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui nuisent à la compréhension</li> <li>• Peut écrire avec une relative exactitude phonétique ; orthographe et ponctuation sont souvent incorrectes</li> </ul>	.....
			<b>Note B, sur 15</b> <b>Expression écrite</b>	.....

### LETTRE COMMERCIALE – LVA

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>5 – 4 points</b>	<b>3 – 2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Normes de présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en très grande partie (dont date et signature)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en grande partie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes n'ont été respectées que partiellement. Il manque notamment la date / la signature ; l'adresse ne permet pas d'acheminer le courrier</li> </ul>	.....
Réalisation des items	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les items y figurent en très grande partie, le lecteur dispose de la quasi-totalité des informations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les items y figurent en grande partie, le lecteur n'a pas toutes les informations nécessaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peu d'items y figurent, le lecteur ne dispose pas d'informations suffisantes</li> </ul>	.....
Expression	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques tient en grande partie compte de la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel étendu et précis, etc.)</li> <li>• Le destinataire comprend aisément la totalité de la lettre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques n'est pas toujours adapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel assez étendu, etc.)</li> <li>• Le destinataire comprend l'objet de la lettre en dépit de quelques difficultés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques n'est pas assez adapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel restreint)</li> <li>• Le destinataire a quelques difficultés à comprendre la lettre</li> </ul>	.....
Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne maîtrise de la langue, peu d'erreurs</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont le plus souvent exactes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques erreurs qui gênent parfois la compréhension</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont assez correctes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui nuisent à la compréhension</li> <li>• Peut écrire avec une relative exactitude phonétique ; orthographe et ponctuation sont souvent incorrectes</li> </ul>	.....
			<b>Note sur 20</b>	.....
			<b>Note C, sur 5 Lettre commerciale</b>	.....

**ÉPREUVE ORALE**  
**COMPRÉHENSION-RESTITUTION en français /**

**Prise de parole en continue et en interaction en LV – LVA**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>10 - 8 points</b>	<b>7 - 4 points</b>	<b>3 - 0 points</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Compréhension / Restitution en français	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montre qu'il a compris la cohérence interne du document</li> <li>• En restitue les éléments essentiels ainsi que les détails pertinents dans un discours structuré</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris les éléments essentiels et les restitue dans un discours articulé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris partiellement les éléments essentiels et les restitue dans un discours partiellement articulé</li> </ul>	.....

	<b>15 - 11 points</b>	<b>10 - 6 points</b>	<b>5 - 0 points</b>	
Prise de parole en continu : Développement d'un point d'intérêt issu du document	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du thème pertinent par rapport au document et à la spécificité du BTS Ci</li> <li>• Parle de façon très renseignée de questions relatives au Ci</li> <li>• Message intelligible, les quelques erreurs de morphosyntaxe ou de prononciation ne gênent pas la communication</li> <li>• Expression fluide sans pauses gênantes</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel étendu et précis pour s'exprimer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du thème pertinent par rapport au document et à la spécificité du BTS Ci</li> <li>• Parle de façon suffisamment renseignée de questions relatives au Ci</li> <li>• Message globalement intelligible. Des erreurs de morphosyntaxe et de prononciation ponctuelles gênent parfois la communication</li> <li>• Expression assez fluide, peu de pauses et d'hésitations</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel assez étendu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du thème relativement ou peu pertinent et partiellement traité</li> <li>• Parle de façon partiellement renseignée de questions relatives au Ci</li> <li>• Message partiellement intelligible. Les erreurs de morphosyntaxe et de prononciation gênent la communication</li> <li>• Expression hésitante, des pauses qui gênent la compréhension</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel restreint.</li> </ul>	.....

	<b>15 - 11 points</b>	<b>10 - 6 points</b>	<b>5 - 0 points</b>	
Production en interaction : Dialogue relatif au sujet abordé (Aptitude à	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'implique dans l'échange avec aisance</li> <li>• Parle de façon très renseignée des points abordés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'échange, a parfois besoin de l'aide ponctuelle de l'interrogateur</li> <li>• Parle de façon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'échange en restant dépendant de l'aide de l'interrogateur</li> <li>• Parle de façon</li> </ul>	..... .....

communiquer / Connaissances)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Message intelligible, les quelques erreurs ne gênent pas la communication</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel étendu et précis pour s'exprimer clairement</li> </ul>	suffisamment renseignée des points abordés <ul style="list-style-type: none"> <li>• Message globalement intelligible. Des erreurs ponctuelles gênent parfois la communication</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel assez étendu</li> </ul>	partiellement renseignée des points abordés <ul style="list-style-type: none"> <li>• Message partiellement intelligible. Les erreurs gênent la communication</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel restreint</li> </ul>	
<b>Note D, sur 40</b> <b>Epreuve orale</b>				.....

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

Les critères d'évaluation sont identiques pour la LVA et la LVB mais la LVA est évaluée au niveau B2 du CECRL et la LVB au niveau B1.

**COMPTE RENDU écrit en français – LVB**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>3 points</b>	<b>2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Normes de présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en grande partie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées partiellement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes n'ont pas respectées</li> </ul>	.....
	<b>14 – 10 points</b>	<b>9 – 6 points</b>	<b>5 – 0 points</b>	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les éléments essentiels figurent partiellement, le lecteur n'a pas toutes les informations jugées essentielles par le jury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peu d'éléments essentiels, le lecteur ne dispose pas d'informations suffisantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trop peu d'éléments pour qu'il y ait construction de sens</li> </ul>	.....
	<b>3 points</b>	<b>2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	
Construction / Expression et correction de la langue française	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ensemble forme un texte en grande partie structuré et cohérent, enchaînement assez logique des éléments essentiels, le lecteur fait parfois des efforts pour comprendre</li> <li>• Quelques erreurs de grammaire, le vocabulaire n'est pas toujours approprié</li> <li>• Quelques erreurs (syntaxe et orthographe)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ensemble n'est pas structuré, le lecteur a des difficultés à comprendre de quoi il est question</li> <li>• Des erreurs de grammaire, vocabulaire inapproprié</li> <li>• De nombreuses erreurs (syntaxe et orthographe)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques éléments de sens juxtaposés</li> <li>• Grammaire et vocabulaire insuffisants ou inappropriés</li> <li>• Graves erreurs</li> </ul>	.....
			<b>Note A, sur 20</b>	
			<b>Compte rendu</b>	.....

**EXPRESSION ÉCRITE – LVB**

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>5 – 4 points</b>	<b>3 – 2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Respect des consignes / réalisation des tâches	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été traités en grande partie, mais pas tous de manière exhaustive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été partiellement traités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents points inhérents au sujet ont été traités de façon superficielle</li> </ul>	.....
Développement /cohérence et cohésion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le texte est articulé simplement, les idées s'enchaînent sans structuration globale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les idées figurent sous forme de liste, le lecteur a des difficultés à en suivre l'enchaînement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Énoncés elliptiques ne faisant pas toujours sens</li> </ul>	.....
Maîtrise de la langue économique et commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial assez étendu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial restreint</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un vocabulaire économique et commercial très limité</li> </ul>	.....
Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques erreurs qui gênent parfois la compréhension</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont assez correctes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui nuisent à la compréhension</li> <li>• Peut écrire avec une relative exactitude phonétique ; orthographe et ponctuation sont souvent incorrectes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui font obstacle à la compréhension</li> <li>• De très nombreuses erreurs (orthographe et ponctuation)</li> </ul>	.....
			<b>Note B, sur 15</b> <b>Expression écrite</b>	.....

### LETTRE COMMERCIALE – LVB

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>5 – 4 points</b>	<b>3 – 2 points</b>	<b>1 – 0 point</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Normes de présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en très grande partie (dont date et signature)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes ont été respectées en grande partie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes n'ont été respectées que partiellement. Il manque notamment la date / la signature ; l'adresse ne permet pas d'acheminer le courrier</li> </ul>	.....
Réalisation des items	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les items y figurent en très grande partie, le lecteur dispose de la quasi-totalité des informations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les items y figurent en grande partie, le lecteur n'a pas toutes les informations nécessaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peu d'items y figurent, le lecteur ne dispose pas d'informations suffisantes</li> </ul>	.....
Expression	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques n'est pas toujours adapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel assez étendu, etc.)</li> <li>• Le destinataire comprend l'objet de la lettre en dépit de quelques difficultés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques n'est pas assez adapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel restreint)</li> <li>• Le destinataire a quelques difficultés à comprendre la lettre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix des moyens linguistiques est inadapté à la situation professionnelle (structures, vocabulaire professionnel très limité)</li> <li>• Le destinataire ne comprend qu'une très petite partie de la lettre</li> </ul>	.....
Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques erreurs qui gênent parfois la compréhension</li> <li>• L'orthographe et la ponctuation sont assez correctes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nombreuses erreurs qui nuisent à la compréhension</li> <li>• Peut écrire avec une relative exactitude phonétique ; orthographe et ponctuation sont souvent incorrectes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les erreurs font obstacle à la compréhension</li> <li>• De très nombreuses erreurs (orthographe et ponctuation)</li> </ul>	.....
			<b>Note sur 20</b>	.....
			<b>Note C, sur 5 Lettre commerciale</b>	.....

## ÉPREUVE ORALE

### COMPRÉHENSION-RESTITUTION en français Prise de parole en continu et en interaction en LV – LVB

	<b>Degré 3</b>	<b>Degré 2</b>	<b>Degré 1</b>	
<b>Critères</b>	<b>10 - 8 points</b>	<b>7 - 4 points</b>	<b>3 - 0 points</b>	<b>NOMBRE DE POINTS</b>
Compréhension / Restitution en français	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris les éléments essentiels et les restitue dans un discours articulé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris partiellement les éléments essentiels et les restitue dans un discours partiellement articulé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A compris quelques éléments essentiels et les restitue en une simple liste</li> </ul>	.....

	<b>15 - 11 points</b>	<b>10 - 6 points</b>	<b>5 - 0 points</b>	
Prise de parole en continu : Développement d'un point d'intérêt issu du document	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du thème pertinent par rapport au document et à la spécificité du BTS Ci</li> <li>• Parle de façon suffisamment renseignée de questions relatives au Ci</li> <li>• Message globalement intelligible. Des erreurs de morphosyntaxe et de prononciation ponctuelles gênent parfois la communication</li> <li>• Expression assez fluide, peu de pauses et d'hésitations</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel assez étendu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du thème relativement ou peu pertinent et partiellement traité</li> <li>• Parle de façon partiellement renseignée de questions relatives au Ci</li> <li>• Message partiellement intelligible. Les erreurs de morphosyntaxe et de prononciation gênent la communication</li> <li>• Expression hésitante, des pauses qui gênent la compréhension</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel restreint.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du Thème inadapté</li> <li>• Très peu de connaissances de CI décelables</li> <li>• Message peu intelligible</li> <li>• Expression très hésitante, mots isolés ; bribes de phrases</li> <li>• Utilise très peu de vocabulaire professionnel</li> </ul>	.....

	<b>15 – 11 points</b>	<b>10 – 6 points</b>	<b>5 – 0 points</b>	
Production en interaction : Dialogue relatif au sujet abordé (Aptitude à communiquer / Connaissances)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'échange, a parfois besoin de l'aide ponctuelle de l'interrogateur</li> <li>• Parle de façon suffisamment renseignée des points abordés</li> <li>• Message globalement intelligible. Des erreurs ponctuelles gênent parfois la communication</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel assez étendu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'échange en restant dépendant de l'aide de l'interrogateur</li> <li>• Parle de façon partiellement renseignée des points abordés</li> <li>• Message partiellement intelligible. Les erreurs gênent la communication</li> <li>• Utilise un vocabulaire professionnel restreint</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe peu à l'échange malgré l'aide de l'interrogateur</li> <li>• Très peu de connaissances de CI décelables</li> <li>• Message peu intelligible</li> <li>• Utilise très peu de vocabulaire professionnel</li> </ul>	<p>.....</p> <p>.....</p>
			<b>Note D, sur 40 Epreuve orale</b>	.....

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

## Annexe 20. Grille d'évaluation E21 – E22

### BTS COMMERCE INTERNATIONAL (Forme CCF) – session 2021 Évaluation sous-épreuve E21 / E22

Langue vivante étrangère : .....

LVA

LVB

CANDIDAT/E

Nom : ..... Prénom(s) : .....

Matricule : .....

ÉPREUVE ÉCRITE :			ÉPREUVE ORALE :		
I. Compte rendu	Note A sur 20		– Compréhension / Restitution en français – Prise de parole en continu en LV – Production en interaction en LV	Note sur 20	
II. Expression écrite	Note B sur 15				
III. Lettre commerciale	Note C sur 5				
Total sur 40 : (A + B + C)					
Total sur 20					

NOTE POUR L'ÉPREUVE E21 / E22 : LVA <input type="checkbox"/> LVB <input type="checkbox"/>	
Moyenne des deux notes sur 20 (écrit et oral)	

COMMENTAIRE <sup>1</sup> :	
Nom du professeur :	Date et Signature :

<sup>1</sup> Ce document d'évaluation peut être communiqué au candidat, à sa demande, après délibération du jury.  
Circulaire nationale d'organisation du BTS Commerce international – Session 2021

<b>CANDIDAT/E :</b>	
<b>Nom :</b> .....	<b>Prénom(s) :</b> .....
<b>Matricule :</b> .....	<b>Langue :</b> .....LVA <input type="checkbox"/> LVB <input type="checkbox"/>

**Répartition des points basée sur les grilles interlangues d'aide à l'évaluation**

<b>COMPTE RENDU en FRANÇAIS à partir d'un article en LV</b>																						
<b>Normes de présentation</b> (Date, source, langue, nombre de mots, etc.)												3	2	1	0							
<b>Contenu</b> (Éléments essentiels, etc.)	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0							
<b>Construction / correction de la langue française</b> (Ensemble structuré, connecteurs, vocabulaire approprié, grammaire, orthographe, etc.)												3	2	1	0							
<b>Total A</b>												/ 20										
<b>EXPRESSION en LV</b>																						
<b>Respect des consignes, réalisation des tâches demandées</b> (Contenu, etc.)												5	4	3	2	1	0					
<b>Développement / cohérence / vocabulaire</b> (Texte structuré, argumenté, connecteurs, richesse du vocabulaire spécifique, etc.)												5	4	3	2	1	0					
<b>Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation</b>												5	4	3	2	1	0					
<b>Total B</b>												/ 15										
<b>LETTRE COMMERCIALE en LV</b>																						
<b>Normes de présentation</b> (Mise en page, adresses, date, signature, titre de civilité, objet, PJ, etc.)												5	4	3	2	1	0					
<b>Réalisation des items</b> (Les informations contenues dans l'énoncé se retrouvent dans la lettre, etc.)												5	4	3	2	1	0					
<b>Expression</b> (Richesse du vocabulaire spécifique, syntaxe, lettre « compréhensible », etc.)												5	4	3	2	1	0					
<b>Correction de la langue / maîtrise de l'orthographe et de la ponctuation</b>												5	4	3	2	1	0					
<b>Total</b>												/ 20				<b>Total C</b>				/ 5		
<b>ÉCRIT : TOTAL</b>												<b>/20</b>										
<b>ORAL</b>																						
<b>Source et titre du support utilisé</b> .....																						
<b>Compréhension/restitution en français</b>												10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<b>Prise de parole en continu en LV</b>	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0						
<b>Production en interaction en LV</b>	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0						
<b>Total</b>												/ 40										
<b>ORAL : TOTAL</b>												<b>/20</b>										