****

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR**

**PROFESSIONS IMMOBILIÈRES**

**SESSION 2024**

**Liste des annexes**

|  |  |
| --- | --- |
| Annexe 1 | Calendrier des épreuves de l'examen joint en PDF |
| Annexe 2 | Regroupements inter-académiques |
| Annexe 3 | Rappels et recommandations relatives à l’épreuve E4  |
| Annexe 4 | Présentation de la situation professionnelle de l’épreuve E4 (fiche candidat) |
| Annexe 5 | Fiche-guide pour le rôle du professeur de langue vivante de l’épreuve E4 |
| Annexe 6 | Grille d'aide à l'évaluation de l’épreuve E4  |
| Annexe 7 | Certificat de stage ou de travail  |
| Annexe 8 | Bilan de stage ou d’activité |
| Annexe 9 | Support de Contrôle de conformité du dossier de l’épreuve E6 |
| Annexe 10 | Rappels et recommandations relatifs à l’épreuve E6  |
| Annexe 11 | Grille d’aide à l’évaluation épreuve E6 : Présentation d’une activité professionnelle |
| Annexe 11bis | Grille d’aide à l’évaluation épreuve E6 : Unité d’initiative locale |
| Annexe 12 | Fiche d’évaluation de l’épreuve facultative « Engagement étudiant » |
| Annexe 12bis | Grilles d’aide à l’évaluation de l’épreuve facultative « Engagement étudiant ». |
| Annexe 13 | Livret scolaire |

****



****

**ANNEXE 2**

**BTS PROFESSIONS IMMMOBILIÈRES**

**SESSION 2024**

**REGROUPEMENTS INTER ACADÉMIQUES**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACADÉMIES PILOTES** | **ACADÉMIES RATTACHÉES** |
| **Lyon** | BesançonClermont-FerrandDijonGrenobleLimoges |
| **Lille** | AmiensPolynésie française |
| **Nice** | Aix-MarseilleCorseMontpellierToulouse |
| **Poitiers** | BordeauxLa RéunionMayotte Orléans-Tours |
| **Rennes** | Normandie |
| **Strasbourg** | Guadeloupe Nancy-Metz MartiniqueReimsGuyane |
| **ACADÉMIES AUTONOMES** | **Nantes****SIEC** |

**ANNEXE 3**

**BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES**

**SESSION 2024**

**ÉPREUVE E4 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE EN FRANÇAIS ET LANGUE ÉTRANGÈRE (LV1)**

***RAPPELS ET RECOMMANDATIONS COMPLÉMENTAIRES***

**A. RAPPELS**

**L’épreuve est définie par l’arrêté du 5 avril 2012, dont les modalités figurent ci-dessous :**

**Épreuve orale : Durée : 20 minutes au maximum - Préparation : 20 minutes**

**Coefficient : 2**

**1- Objectifs et contenu de l’épreuve**

Cette épreuve vise à certifier l’aptitude du candidat à communiquer en français et en langue étrangère avec efficacité dans les situations professionnelles courantes liées aux métiers et aux activités de l’immobilier.

L’évaluation a pour objectifs généraux de vérifier les capacités du candidat à :

1. - analyser une situation et à proposer une communication adaptée ;
2. - construire et à transmettre un message en adéquation avec le contexte professionnel ;
3. - s’adapter à la situation de communication ;
4. - adopter une posture professionnelle justifiée par la situation proposée ;
5. - justifier ses démarches ou ses choix.

**2 - Modalités d’évaluation**

**2.1. – Contrôle en cours de formation**

Support de l’épreuve :

L’épreuve prend appui sur une situation professionnelle proposée par la commission d’interrogation. Elle vise à vérifier les compétences des unités U2 et U4.

La situation professionnelle retenue, caractéristique des métiers et des activités propres à l’immobilier, est présentée en langue française selon les modèles de fiches des **annexes 4 et 5**. Le candidat dispose de 20 minutes pour préparer son intervention. Il doit répondre à la problématique de communication professionnelle posée dans le cadre de la situation d’évaluation proposée.

**L’épreuve comprend deux parties distinctes :**

*Durée : 20 minutes (10 minutes au maximum pour chaque partie)*

*Préparation : 20 minutes*

**Partie 1** *(échange en langue étrangère)* :

Le candidat gère en langue étrangère la situation professionnelle qui lui a été donnée. *(10 minutes au maximum)*

Le professeur, chargé de l’enseignement de la langue étrangère choisie en LV1, joue le rôle de l’interlocuteur dans la situation professionnelle donnée.

**Partie 2** *(échange en français sur la communication professionnelle)* :

Entretien en français avec les deux membres du jury. *(10 minutes* au *maximum)*

On attend du candidat qu’il justifie et argumente sa démarche, ses choix et ses réponses en communication professionnelle.

Cet entretien s’appuie sur sa gestion de la situation professionnelle initialement proposée. Il peut aussi s’ouvrir aux problématiques générales de la communication professionnelle.

**Composition de la commission d’évaluation**

La commission d’évaluation est composée des deux enseignants ayant eu en charge le candidat en cours de formation, dans la langue étrangère choisie par le candidat et en communication.

**2.2. – Forme ponctuelle**

**Partie 1** *(échange en langue étrangère)* :

Le candidat gère en langue étrangère la situation professionnelle qui lui a été donnée. *(10 minutes au maximum)*

Un professeur, chargé de l’enseignement de la langue étrangère choisie en LV1, joue le rôle de l’interlocuteur dans la situation professionnelle donnée.

**Partie 2** *(échange en français sur la communication professionnelle)* :

Entretien en français avec les deux membres du jury. *(10 minutes* au *maximum)*

On attend du candidat qu’il justifie et argumente sa démarche, ses choix et ses réponses en communication professionnelle.

Cet entretien s’appuie sur sa gestion de la situation professionnelle initialement proposée. Il peut aussi s’ouvrir aux problématiques générales de la communication professionnelle.

**Composition de la commission d’évaluation**

La commission est composée d’un professeur de la langue choisie par le candidat et d’un professeur de communication.

**Grille d’aide à l’évaluation :** **Voir annexe 6.**

**B. RECOMMANDATIONS COMPLÉMENTAIRES**

**Cette épreuve se présente sous la forme d’un jeu de rôle suivie d’un entretien avec la commission**

**Les documents de supports sont de 2 ordres :**

1. ***Document à remettre au candidat***

***Ce document présente de manière générale le contexte de la situation professionnelle.***

1. ***Document à remettre au professeur de langue afin qu’il puisse jouer son rôle***

***Ce document reprend le contexte professionnel de la fiche candidat ; il comporte également des informations sur le profil du « récepteur » (fonction, nationalité, posture durant le jeu de rôle…)***

**ANNEXE 4 BTS PROFESSIONS IMMOBILIERES - SESSION 2024**

|  |
| --- |
| **ÉPREUVE E4 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE EN FRANÇAIS** **ET EN LANGUE ÉTRANGÈRE****Académie de**  |
| **PRÉSENTATION DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE - Sujet N°** (à remettre au candidat - préparation : 20 minutes) |
| *☞ Mode de validation* : 🞏 Contrôle en cours de formation 🞏 Épreuve ponctuelle |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre de la situation professionnelle** |  |
| **Contexte professionnel pour le rôle tenu par le candidat** | Type de structure immobilière : *Ex : agence immobilière, bailleur social, administration de biens, gestion locative privée, gestionnaire de patrimoine, étude notariale, promoteur, etc.* |
| *(à cocher)* | 🞏 transaction/vente 🞏 gestion locative 🞏 conseil en défiscalisation🞏 transaction / location 🞏 gestion de copropriétés 🞏 autre : ....................... |
| **Description précise de la situation** *(ne pas dépasser le cadre)*  |  |
| **Rôle du candidat (émetteur)***(décrire ses missions principales)*  |  |
| **Le document (en français) fourni au candidat***(à cocher)* | 🞏 annonce 🞏 plan du bien 🞏 lettre 🞏 document commercial🞏 courriel 🞏 mandat de gestion 🞏 promesse 🞏 acte authentique🞏 bail 🞏 cadastre 🞏 fiche découverte 🞏 autre : .................... |
| **Rôle de l'évaluateur (récepteur)***(à cocher)* | 🞏 acquéreur 🞏 bailleur 🞏 copropriétaire 🞏 locataire 🞏 investisseur 🞏 propriétaire 🞏 vendeur🞏 autre : ............... |

**ANNEXE 5 BTS PROFESSIONS IMMOBILIERES - SESSION 2024**

|  |
| --- |
| **ÉPREUVE E4 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE EN FRANÇAIS** **ET EN LANGUE ÉTRANGÈRE****Académie de**  |
| **FICHE-GUIDE pour le rôle de la ou du professeur(e) de langue vivante (= récepteur)** **Sujet N°** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre de la situation professionnelle** |  |
| **Contexte professionnel** | Type de structure immobilière : *Ex : agence immobilière, bailleur social, administration de biens, gestion locative privée, gestionnaire de patrimoine, étude notariale, promoteur, etc.* |
| *(à cocher)* | 🞏 transaction/vente 🞏 gestion locative 🞏 conseil en défiscalisation🞏 transaction / location 🞏 gestion de copropriétés 🞏 autre : ....................... |
| **Rôle (ou fonction) du récepteur dans le contexte professionnel***(à cocher)* | 🞏 acquéreur 🞏 bailleur 🞏 copropriétaire 🞏 investisseur 🞏 locataire🞏 propriétaire 🞏 vendeur🞏 autre............... |
| **Profil, état et posture adoptés par le récepteur dans la situation professionnelle***(ex: agacé, pressé, inquiet, pointilleux...)* | *A décrire clairement :*  |
| **Proposition de****thèmes de questionnement***(en adéquation avec la situation professionnelle et le référentiel)* |  |

**ANNEXE 6 - BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES - SESSION 2024**

|  |
| --- |
| **ÉPREUVE E4** : **COMMUNICATION PROFESSIONNELLE EN FRANÇAIS** **ET EN LANGUE ÉTRANGÈRE** |
| **GRILLE D’AIDE À L’ÉVALUATION***durée : 20 minutes maximum - coefficient 2**Préparation : 20 minutes* |
| Nom et prénom du candidat :  | N° d’inscription :  |
| Numéro de jury :Date : | Heure de début d’interrogation :Heure de fin d’interrogation : |
| N° du sujet : | Langue vivante choisie lors de l’inscription :  |
| **INTITULÉ DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE RETENUE** |

🖝 **Chaque item doit être évalué en entourant lisiblement le nombre de points correspondant**

|  |
| --- |
| **Langue vivante/communication professionnelle** |
| Compréhension de la situation professionnelle et adéquation de la posture professionnelle | **0** | **1** | **2** | **3** |
| Capacité à interagir dans l’échange | **0** | **1** | **2** |
| Capacité à argumenter et à convaincre | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Langue vivante**  |
| Intelligibilité du message par rapport à la situation professionnelle | **0** | **1** | **2** | **3** |
| Qualité linguistique et précision lexicale | **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Communication professionnelle** |
| Mise en œuvre des techniques et des outils de communication | **0** | **1** | **2** | **3** |
| Aptitude à justifier la démarche et les choix effectués | **0** | **1** | **2** | **3** |

 Appréciations de la commission :

**Note : / 20**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Commission d’interrogation** | **Nom et prénom** | **Signature** |
| **Professeur(e) de langue étrangère (LV1 choisie par le candidat)** |  |  |
| **Professeur(e) de communication**  |  |  |

**ANNEXE 7 - BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES - SESSION 2024**

**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** (décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014).

**- a travaillé**

Dates de début et de fin de stage : du .......................................au ....................................

Durée effective en nombre de semaines : .........................................................................

Dans l’organisme d’accueil (Nom ou dénomination sociale, adresse, numéro de téléphone) :

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

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

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

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

Champs d’activité de l’entreprise : .................................................................................................................................................................

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

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

Activités conduites et tâches effectuées par le stagiaire ou le salarié

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

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

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

Fait à ................................................................Le.......................................………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **Cachet de l’organisme d’accueil****(Obligatoire)** | Nom, fonction et signature du représentant de l’organisme d’accueil |

**ANNEXE 8 - BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES - SESSION 2024**

**BILAN DE STAGE OU D’ACTIVITÉ**

**Nom et prénom du candidat :** ………………………………………………………………………………….

ORGANISME D’ACCUEIL :

 : .................................................................................................................................................................

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 :

|  |  |
| --- | --- |
| APPRÉCIATION GLOBALE du professionnel responsable du stagiaire ou du salarié Date : | OBSERVATIONSde la ou du professeur(e) ou de la formatrice ou du formateurDate : |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Visadu responsable | Cachetde l’entreprise | Visadu professeur | Cachetde l’établissement |

**ANNEXE 9 - BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES - SESSION 2024**

**CONTRÔLE DE CONFORMITÉ DU DOSSIER DE L’ÉPREUVE E6**

**Épreuve E6 : Conduite et présentation d’activités professionnelles**

Nom :…………………………………………………..……………Prénom :………………………….............

Conformément à l’arrêté du 22 juillet 2008 et à l’arrêté du 5 avril 2012 portant création du diplôme, la commission de contrôle a constaté le (ou les) cas suivant(s) de non-conformité qui entraîne(nt) la non validité de l’épreuve (NV) :

 Absence de dossier relatif à l’activité professionnelle

 Absence de dossier relatif à l’étude réalisée dans le cadre de l’unité d’initiative locale

 Caractère incomplet d’un ou des deux dossiers ci-dessus

 Dossier(s) déposé(s) au-delà de la date fixée par les autorités académiques

 Durée de présence en entreprise inférieure à celle requise par la réglementation

 Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet

**Le jury n’est pas en situation d’évaluer les compétences requises par l’épreuve. En conséquence, vous n’êtes pas autorisé(e) à passer l’épreuve E6.**

**Date du contrôle : Visa de la commission de contrôle :**

**ANNEXE 10**

**BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES**

**SESSION 2024**

**ÉPREUVE E6 : CONDUITE ET PRÉSENTATION D’ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

***RAPPELS ET RECOMMANDATIONS COMPLÉMENTAIRES***

**A. RAPPELS**

**Épreuve orale : durée 40 minutes - coefficient 4**

***(Remarque : cette épreuve est prolongée dans le cas où le candidat a choisi de présenter l’unité facultative « Engagement étudiant »)***

**1 - Objectifs**

L'épreuve de conduite et présentation d'activités professionnelles vise à évaluer la capacité du candidat à :

- valoriser son implication et le degré d’autonomie qu’il a acquis dans les activités qu’il a menées à l’occasion de sa présence en entreprise,

- témoigner de la maîtrise des compétences associées à l’unité d’initiative locale.

Elle vise également à mesurer l’aptitude du candidat à :

- mener des missions et des analyses à caractère professionnel,

- mobiliser les connaissances et les compétences décrites dans le référentiel de certification dans le cadre de situations professionnelles,

- s'adapter et à réagir positivement à des situations professionnelles réelles ou susceptibles d'être vécues en milieu professionnel,

- démontrer son implication dans des activités relevant du secteur,

- valoriser son expérience professionnelle.

**2 - Critères d'évaluation**

L’épreuve est conçue de telle manière que le candidat puisse valoriser ses compétences en matière de technicité, d'analyse des situations professionnelles, d'adaptabilité et de réactivité, de communication, dans le domaine de la spécialité du diplôme, à partir de l’expérience acquise dans le cadre des stages ou des activités professionnelles qu’il a conduites en qualité de salarié, quelle que soit la forme du contrat de travail.

Une partie de l’épreuve concerne spécifiquement les compétences, les savoirs et les aptitudes professionnelles acquises dans le cadre de l’unité d’initiative locale.

Afin de conserver à cette épreuve ses caractères essentiels - professionnels et synthétiques - la commission d'évaluation s'attachera à ce que l'activité du candidat évaluée dans cette épreuve ait été réalisée dans un contexte professionnel.

Au cours de cette épreuve, la commission d'évaluation apprécie les capacités professionnelles du candidat et, en particulier, les points suivants :

- sa capacité à appréhender et présenter une situation professionnelle,

- son aptitude à se situer et à situer son action,

- sa rigueur en matière d'organisation et de méthode,

- ses capacités d'écoute et de communication,

- sa capacité de réaction et d'adaptation face à une situation professionnelle,

- ses capacités d'analyse et de réflexion,

- son aptitude à mettre en œuvre une attitude de veille et de conseil.

**3 - Formes de l'épreuve** :

***3.1 Les supports de l’épreuve***

L'épreuve prend appui sur un dossier comportant deux parties :

1. La première correspond à la présentation d’une activité professionnelle réelle menée en entreprise au cours de la formation (10 pages maximum hors annexes).
2. La seconde à une étude réalisée par le candidat dans le cadre de l’unité d’initiative locale (environ 10 pages hors annexes).

Les documents annexes ne figurent pas dans le dossier et peuvent être présentés par le candidat le jour de l’épreuve.

À la fin ce dossier figurent également les certificats de stage, les attestations de travail ou de présence en entreprise(s).

Le dossier support de l’épreuve est transmis selon une procédure mise en place par chaque académie et à une date fixée dans la circulaire d’organisation de l’examen. Le contrôle de conformité du dossier est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l’interrogation.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu’une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier,

- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d’organisation de l’examen ou de l’autorité organisatrice,

- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l’examen,

- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

**La constatation de non-conformité du dossier entraîne l’attribution de la mention « non valide » à l’épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l’épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.**

Dans le cas où, le jour de l’interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, il interroge néanmoins le candidat. L’attribution de la note est réservée dans l’attente d’une nouvelle vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, le dossier est déclaré non conforme, la mention « non valide » est portée à l’épreuve.

***3.2 Organisation de l’épreuve***

***3.2.1 Le contrôle en cours de formation***

L'épreuve comporte 2 situations d’évaluation d’une durée respective de 20 minutes maximum :

1. la première prend appui sur l’activité professionnelle présentée dans le dossier (coefficient 2) ;
2. la seconde sur l’unité d’initiative locale (coefficient 2).

Chacune de ces situations comprend deux phases :

1. ***la première phase***, d'une durée de 10 minutes maximum, permet au candidat d'exposer à la commission d'interrogation :
2. *pour la première situation****:*** l’activité professionnelle qu’il a choisie en raison de son intérêt par rapport aux activités professionnelles caractéristiques du diplôme,
3. *pour la seconde situation :* l’étude réalisée dans le cadre de l’unité d’initiative locale.

Pendant cette première phase, le candidat peut présenter à la commission, tout document qu'il juge utile pour étayer ou illustrer ses propos. Sauf cas de nécessité impérieuse, le candidat n'est pas interrompu par la commission durant cet exposé.

1. ***la seconde phase***, d'une durée de 10 minutes, permet à la commission d'interrogation de s'entretenir avec le candidat sur les points de l'exposé ayant retenu son attention. À cette occasion, le questionnement de la commission peut également porter sur des points de connaissances ou sur la vérification de compétences qu'elle estime indispensables à l'exercice de la profession.

Aucun document ou support, autre que le dossier du candidat, ne pourra être conservé par la commission à l'issue de l'épreuve.

Les deux situations d’évaluation ne sont pas obligatoirement organisées en même temps.

L'épreuve se déroule conformément aux instructions de la circulaire d’organisation du diplôme.

La première situation dévaluation est conduite par une commission d'interrogation comprenant le professeur dispensant l'enseignement professionnel et le professionnel ayant en charge le suivi du candidat. En cas d’impossibilité, ce dernier doit être remplacé par un autre professeur ayant en charge les disciplines du domaine professionnel.

Pour la seconde situation d’évaluation, la commission comprend le formateur de l’unité d’initiative locale et un professeur de techniques immobilières, d’ingénierie de l’immobilier ou de communication.

Les grilles d’aide à l’évaluation figurent en **annexes 11 et 11bis**.

***3.2.2 La forme ponctuelle***

L'épreuve se déroule en deux parties d’une durée respective de 20 minutes maximum :

1. la première partie prend appui sur l’activité professionnelle présentée dans le dossier (coefficient 2) ;
2. la seconde partie porte sur une étude de l’unité d’initiative locale (coefficient 2).

Chacune de ces deux parties comprend deux phases :

1. ***La première phase***, d'une durée de 10 minutes maximum, permet au candidat d'exposer à la commission d'interrogation :
2. *pour la première partie****:*** l’activité professionnelle qu’il a choisie en raison de son intérêt par rapport aux activités professionnelles caractéristiques du diplôme,
3. *pour la seconde partie* l’étude réalisée dans le cadre de l’unité d’initiative locale.

Pendant cette première phase, le candidat peut présenter à la commission, tout document qu'il juge utile pour étayer ou illustrer ses propos. Sauf cas de nécessité impérieuse, le candidat n'est pas interrompu par la commission durant cet exposé.

1. ***La seconde phase***, d'une durée de 10 minutes, permet à la commission d'interrogation de s'entretenir avec le candidat sur les points de l'exposé ayant retenu son attention. À cette occasion, le questionnement de la commission peut également porter sur des points de connaissances ou sur la vérification de compétences qu'elle estime indispensables à l'exercice de la profession.

Aucun document ou support, autre que le dossier du candidat, ne pourra être conservé par la commission à l'issue de l'épreuve.

L'épreuve est conduite par une commission d'interrogation comprenant un professeur dispensant l'enseignement professionnel ou l’unité d’initiative locale dans une section de BTS professions immobilières et un professionnel du secteur. En cas d’impossibilité, ce dernier doit être remplacé par un autre professeur ayant en charge les disciplines du domaine professionnel.

Les grilles d’aide à l’évaluation figurent en **annexe 11 et 11bis.**

**B. RECOMMANDATIONS**

Les commissions d’interrogation dans le cadre du contrôle ponctuel et du contrôle en cours de formation sont organisées conformément à l’arrêté du 5 avril 2012 repris ci-dessus.

Elles veilleront à ce que le contrôle de conformité joue son rôle et devront impérativement remplir la fiche de contrôle de conformité en cas d’attribution de la mention « NV » en **annexe 9.**

**ANNEXE 11 - BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES - SESSION 2024**

|  |
| --- |
| **ÉPREUVE E6** : **CONDUITE ET PRÉSENTATION D’ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES****Activité professionnelle menée par le candidat****GRILLE D’AIDE À L’ÉVALUATION***durée : 20 minutes - coefficient 2* |
| Nom et prénom du candidat :  | N° d’inscription :  |
| Numéro de jury :Date : | Heure de début d’interrogation :Heure de fin d’interrogation : |
| **Résumé de l’activité professionnelle** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’évaluation**  | **TI** | **I** | **S** | **TS** |
| **Capacité à présenter une situation professionnelle (cohérence, structure, gestion du temps et des supports)** |  |  |  |  |
| **Aptitude à se situer dans l’entité et à situer son action** |  |  |  |  |
| **Rigueur en matière d’organisation et de méthode** |  |  |  |  |
| **Capacités à analyser une situation professionnelle** |  |  |  |  |
| **Capacité de réaction et d’adaptation dans la situation professionnelle** |  |  |  |  |
| **Capacités d’écoute et de communication** |  |  |  |  |
| **Aptitude à mettre en œuvre une activité de veille et de conseil** |  |  |  |  |

**Note : /20**

Appréciations de la commission :

**TI = TRÈS INSUFFISANT I = INSUFFISANT S = SATISFAISANT TS=TRÈS SATISFAISANT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Commission du jury** | **Nom et prénom** | **signature** |
| **Enseignant**  |  |  |
| **Membre de la profession** |  |  |

**ANNEXE 11bis - BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES - SESSION 2024**

|  |
| --- |
| **ÉPREUVE E6** : **CONDUITE ET PRÉSENTATION D’ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES** **Unité d’initiative locale****GRILLE D’AIDE À L’ÉVALUATION***durée : 20 minutes - coefficient 2* |
| Nom et prénom du candidat :  | N° d’inscription :  |
| Numéro de jury :Date : | Heure de début d’interrogation :Heure de fin d’interrogation : |
| **Résumé de l’étude réalisée dans le cadre de l’unité d’initiative locale :** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’évaluation**  | **TI** | **I** | **S** | **TS** |
| **Capacité à présenter son étude (cohérence, structure, gestion du temps et des supports)** |  |  |  |  |
| **Aptitude à situer son étude (opportunité, intérêt, lien avec le contexte)** |  |  |  |  |
| **Rigueur en matière d’organisation et de méthode** |  |  |  |  |
| **Capacité à mener une étude personnelle (qualité de l’analyse, de la réflexion, auto-évaluation)** |  |  |  |  |
| **Capacité d’écoute et de communication, argumentation** |  |  |  |  |

**Note : /20**

Appréciations de la commission :

**TI = TRÈS INSUFFISANT I = INSUFFISANT S = SATISFAISANT TS=TRÈSATISFAISANT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Commission du jury** | **Nom et prénom** | **signature** |
| **Formateur de l’unité d’initiative locale** |  |  |
| **Professeur** |  |  |

|  |
| --- |
| **ANNEXE 12 - BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES - SESSION 2024****FICHE D’ÉVALUATION DE L’ÉPREUVE FACULTATIVE****Reconnaissance de l’engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom du candidat** | **N° d’inscription**  |
| **Conformité du dossier selon la réglementation en vigueur** | **** | **oui** |
| **** | **non** |
| **Analyse de l’engagement associatif, social ou professionnel** |
| **Organisation et lieu de l’engagement** |
| **Activités réalisées** |
| **Questions posées** |
| **Appréciation globale sur la prestation du candidat** |
|  | **NOTE** **/20** |
| **MEMBRES DE LA COMMISSION (Noms et signatures)** | **Date** |

|  |
| --- |
| **ANNEXE 12bis - BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES- SESSION 2024****GRILLE D’AIDE À L’ÉVALUATION DE L’ÉPREUVE FACULTATIVE****Reconnaissance de l’engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom du candidat** | **N° de candidat** |
| **Critère d’évaluation et degré de maitrise des compétences\*** | **TI** | **I** | **S** | **TS** |
| 1 – Qualité de la présentation du contexte de l’engagement |  |  |  |  |
| 2 – Précision de la présentation des actions conduites dans le cadre de l’engagement |  |  |  |  |
| 3 – Réflexivité sur les acquis issus de cet engagement |  |  |  |  |
| 4 – Capacité à démontrer une persévérance, une capacité d’engagement |  |  |  |  |
| 5 – Capacité à faire preuve d’engagement vis-à-vis des autres (empathie, adaptabilité interculturelle, intelligence sociale, …) |  |  |  |  |
| 6 – Capacité d’adaptation à des situations variées, à faire sens |  |  |  |  |
| 7 – Capacité à s’engager dans un collectif |  |  |  |  |
| 8 - Qualité de l’argumentation |  |  |  |  |
| 9 – Qualité de la communication écrite et orale |  |  |  |  |

*\*Cocher la case correspondante TI : subit I : exécute S : maîtrise TS : est expert*

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR  PROFESSIONS IMMOBILIÈRES SESSION ……………. ANNEXE 13 (recto)** |  |  |  |
| **CACHET DE L’ÉTABLISSEMENT** | **NOM**(en lettres capitales)……………………………………………………………………. **Prénom**………………………………………………………………………………………… | LANGUE VIVANTE I (obligatoire)………………………………….. |
| CLASSE de (1) | **MATIÈRES ENSEIGNÉES** | CLASSE de (2) | **APPRÉCIATIONS** |
| 1er semestre | 2ème semestre | Moyenne |  | 1ersemestre  | 2ème semestre | Moyenne |  |
|   |   |   | CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION |   |   |    |  |
|  |  |  | LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 1 |  |  |  |  |
|  |  |  | CONSEIL EN INGÉNIERIE DE L’IMMOBILIER |  |  |  |  |
|  |  |  | COMMUNICATION |  |  |  |  |
|  |  |  | TRANSACTION |  |  |  |  |
|  |  |  | GESTION |  |  |  |  |
|  |  |  | FORMATION D'INITIATIVE LOCALE |  |  |  |  |
|  |  |  | LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE 2 (facultative) |  |  |  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Certification de compétences numériques (PIX)***Cocher la case pour attester l’obtention de la certification* |  |

 |
| AVIS (3) DU CONSEIL DE CLASSEET OBSERVATIONS ÉVENTUELLES | COTATION DE LA CLASSE - AVIS  | **RÉSULTATS DE LA SECTION** **LES 3 DERNIÈRES ANNÉES** | **Date, signature du candidat** **et remarques éventuelles** |
|  | TF | F | DFSP | Effectif total de la classe | Années | Présents | Reçus | % |
| Répartition en % |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(1) Année antérieure à celle de l’examen (2) Année de l’examen (3) TF = Très favorable ; F = Favorable ; DFSP = Doit faire ses preuves à l’examen.

**ANNEXE 13 (verso)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Culture générale et expression** | **Langue vivante étrangère 1** | **Conseil en ingénierie de l’immobilier** | **Communication professionnelle** | **Transaction immobilière** | **Gestion immobilière** | **Formation d'initiative locale** |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  | Résultat**Visa du****président du jury** |
|  |   |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 0 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Profil de la **classe** en **noir**

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

Profil du **candidat** en **rouge**