**Questionner lors de l’épreuve E6 - phase 2**

***Réflexion collective sur le questionnement et le déroulement de l’entretien “Parcours de professionnalisation”,***

**Rappels** :

1. lors de E6, aucune question sur les savoirs lors de cet entretien. Il s’agit d’un entretien “réflexif” portant sur les trois éléments suivants :

* l’analyse de l’organisation d’un processus,
* la conduite de la veille,
* le parcours professionnel retracé dans le passeport.

1. Extrait de la circulaire nationale :

“*Deuxième phase (durée : 15 minutes au maximum), centrée sur le parcours professionnel.*

*La commission d'interrogation conduit un entretien destiné à* ***apprécier la capacité de la candidate ou du candidat à évaluer l'ensemble de son parcours*** *professionnel. La commission d'interrogation apprécie sa* ***capacité à porter un regard réflexif sur l'étendue des compétences acquises****,* ***la pertinence et l'efficacité professionnelles*** *qui caractérisent l’intégralité de son parcours de formation, sa* ***capacité à prendre en compte les caractéristiques des contextes de travail.*** *Là encore, la commission peut à partir d’activités recensées dans le passeport proposer des variations de paramètres et apprécier la capacité de la candidate ou du candidat à les prendre en compte et à s’y adapter. Elle peut également lui demander d’identifier les activités qui ont été déterminantes dans l’acquisition de sa professionnalité et de les analyser.”*

1. CRITÈRES D’ÉVALUATION de la situation B

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **TI** | **I** | **S** | **TS** |
| 1 - Qualité et conformité des productions réalisées |  |  |  |  |
| 2 - Efficacité dans la mise en œuvre de l’environnement numérique mobilisé pour réaliser les productions |  |  |  |  |
| 3 - Pertinence des solutions numériques retenues pour effectuer les traitements |  |  |  |  |
| 4 - Précision et rigueur de la présentation des productions réalisées et de la démarche mise en œuvre |  |  |  |  |
| 5 - Pertinence et justification des démarches mises en œuvre |  |  |  |  |
| 6 - Qualité et efficacité de la communication |  |  |  |  |
| 7 - Capacité à prendre en compte les ajustements demandés |  |  |  |  |
| **NOTE SUR 6 POINTS – Situation B** |  | | | |

**ÉVALUATION DES COMPÉTENCES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***DEGRÉ DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES*** | | | |
| ***TI*** | ***I*** | ***S*** | ***TS*** |
| ***Subit*** | ***Exécute*** | ***Maîtrise*** | ***Est expert*** |
| **1 – Qualité de la présentation d’une situation organisationnelle** | | | |
| Présente une description succincte partielle ou non structurée | Présente une situation structurée mais sans analyse | Analyse la situation organisationnelle en présentant les principales caractéristiques | Est capable de transférer l’analyse de l’organisation du processus |
| **2 – Pertinence de l’analyse des caractéristiques et des choix opérés** | | | |
| Se limite à une activité très restreinte du processus et ne comprend pas les enjeux associés | Appréhende l’ensemble du processus décrit, mais sans en comprendre réellement les enjeux associés | Porte un degré d’analyse sur l’organisation du processus observé en identifiant les contraintes et les enjeux | Présente une analyse sur l’organisation du processus observé 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 a – Efficacité et pertinence du travail de veille dans les activités réalisées** | | | |
| N’a pas entrepris de démarche de veille | Utilise l’information sans la questionner ni la contrôler | Recherche des informations de manière autonome en contrôlant ses sources | Est capable de conduire sa recherche d’informations au domaine étudié de manière structurée et de les utiliser et d’argumenter ses choix. |
| **3 b – Efficacité et pertinence du contrôle interne dans les activités réalisées** | | | |
| Ne perçoit pas les enjeux du contrôle interne | Explique les enjeux du contrôle interne, mais ne sais pas mettre en œuvre une démarche en ce sens | Met en œuvre des procédures de contrôle interne et sait les expliquer | Propose des solutions pour améliorer des démarches de contrôle interne |
| **4 – Qualité de l’analyse réflexive sur son parcours de professionnalisation** | | | |
| Ne présente pas d’analyse et ne prend pas de distance sur son parcours. | Présente une analyse étroite, peu autonome et limitée à une série d’activités | Sait expliquer en quoi une situation professionnelle a permis la construction de compétences | Montre le lien entre situations professionnelles et développement de ses compétences |
| **5 – Capacité d’adaptation à des situations variées** | | | |
| Ne comprend pas la demande | Demande systématiquement des explications avant de réaliser | Répond avec efficacité | Répond avec  efficacité à la demande de manière autonome et si nécessaire en questionnant les aléas. |
| **6 – 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, …) |
| **7 – 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 |

**pour la phase 2 centrée sur le parcours**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thématique** | **Lieu, contexte** | | |
| **Stage ou milieu professionnel** | **En Formation** | **Autres ou communs** |
| organisation de son travail personnel | Comment a évolué votre autonomie au cours de ces deux années de BTS ? Comment a évolué votre capacité à collaborer ? | Que vous a apporté votre formation en établissement en termes d’organisation du travail (personnel, en AP…) ? |  |
| Sur telle fiche **SP** vous notez des problèmes d’organisation : comment avez-vous évolué à ce sujet ? | | |
| Compétences professionnelles  Acquisition/maîtrise/développement de savoirs et connaissances | Quelles compétences (en terme de savoirs, d’organisation du travail, de démarche, qualité personnelle….) acquis au cours de la formation ? Pensez- vous mieux le maitriser ? Pourquoi ? | Quelles compétences (en terme de savoirs, d’organisation du travail, de démarche, qualité personnelle….) acquis au cours de la formation ? Pensez- vous mieux le maitriser? Pourquoi ? |  |
| Qu’avez-vous appris en **stage** que vous n’avez pas appris au lycée ? La pratique sur le PGI (ou sur le tableur) a-t-elle été appréciée par les professionnels lors de stages ? en quoi ce que vous avez appris en cabinet peut vous servir dans une entreprise ? ou l'inverse ? | La pratique sur le PGI (ou sur le tableur) vous a-t-elle semblé très utile –utile – peu utile - inutile- pour votre professionnalisation ? |  |
| Quelles activités pensez-vous maitriser le mieux aujourd’hui ? Quels processus (de P1 à P7) enseignés en BTS CG vous ont semblé les plus utiles – inutiles- pour votre professionnalisation ? Pouvez-vous décrire les moments clés qui vous ont apporté le plus de professionnalisation ?  Comment pourriez-vous décrire le métier de comptable, les compétences pour assurer pleinement sa mission ? | | |
| Démarches de travail professionnel | Différence entre travailler dans un cabinet et une entreprise ?  Différence entre travailler dans une petite entreprise et une grosse entreprise ? |  |  |
| Selon vous, quelle est la place du travail en équipe, de la communication dans l’exercice du métier ? | | |
| Projet professionnel | Votre expérience en stage vous a-t-elle permis de mieux comprendre le **métier** de comptable ? |  |  |
| Quel est votre **projet** professionnel après le BTS ? Quelles sont les activités du passeport qui ont été déterminantes pour votre poursuite d’études ? (cœur de métier ou processus 5 et 6) Votre parcours professionnel a-t-il fait évoluer votre **projet** professionnel ?  Quelles compétences vous seront utiles par rapport à votre projet professionnel ou votre poursuite d’études ? | | |
| parcours scolaire ou professionnel (d’où je viens...où je suis arrivé…) | Quels sont les éléments de satisfaction (ou d’insatisfaction) par rapport au stage ? | Quelle a été votre formation avant le BTS CG ? Pourquoi avoir choisi ce BTS ? | Que vous a apporté telle **SP** en termes de professionnalisation ? |
|  | | |
| Activités présentes dans le passeport | vous avez réalisé une activité relative à…Quelles en sont les particularités dans ce contexte professionnel ? | Dans votre **passeport** il y a beaucoup plus de SP issues de l’enseignement du lycée que de SP issues des stages, pourquoi ? |  |
| Vous avez vu telle activité en **stage** et sur une SP au lycée : quelle différence faites-vous entre les deux ?  Dans votre **passeport** il y a beaucoup de SP qui concernent le processus x. Pourquoi ?  Quelle **SP** préférez-vous et pourquoi ?  En quoi telle **SP** a amélioré votre parcours professionnel ?  Le travail réalisé sur telle activité vous a-t-il permis d’augmenter votre maîtrise des outils, de développer vos compétences ? Lesquelles ? Pourquoi, comment ? | | |
| ... | Vous avez fait un **stage** dans 2 organisations différentes : quelle différence faites-vous entre les deux ? Comment vous êtes- vous adapté ? Quels sont les points forts et les points faibles de votre **parcours** professionnel ?  Si c'était à refaire que changeriez vous dans votre **parcours** professionnel ? Que rajouteriez vous ou que ne feriez vous pas ?  Quelle est l’expérience professionnelle ou scolaire qui vous a le plus marqué au cours de vos études en BTS ? Quelles sont les activités qui ont changé votre vision sur l'exercice du **métier** de comptable ? Au-delà des compétences techniques, en quoi la formation vous a-t-elle fait évoluer dans vos attitudes professionnelles ? | | |

**Réflexion collective pour la phase 1 centrée sur l'analyse du processus et de la veille**

**Processus**

L’entretien s’appuie sur la description et l’analyse de l’organisation du processus développés dans l’écrit. En fonction du contenu du dossier, l’entretien couvrira globalement les thèmes : ***présentation, analyse et contrôle***. L’identification de ces thématiques permet de **faciliter l’utilisation des trois critères 1, 2 et 3**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Des thématiques possibles** | **Des exemples de questions…** | |
| **Présentation du contexte et du processus** | | |
| **Question(s) ouverte(s**) portant par exemple sur   * le **contexte,** * les grandes étapes du **processus,** * les **raisons du choix** de ce processus … | Pourquoi avoir choisi ce processus ?  Pouvez-vous présenter ce processus ?  Quels logiciels sont mis en œuvre ? À quelle(s) étapes(s) ? | |
| **Questions plus ciblées : demander des précisions** (*en fonction des autres réponses et des éléments du dossier non précisés, mal expliqués…) :*   * **Rôle de l’étudiant,** * **objectifs,** * **évènements déclencheurs,** * **acteurs,** * **ressources informatiques,** * **données et informations** * **liens avec d'autres processus …** | Pouvez-vous commenter telle étape ?  Quelles taches avez-vous réalisé dans ce processus ?  Quel est l'évènement déclencheur de telle tâche ? A quoi sert-elle ? Comment est-elle réalisée ?  Quels sont les acteurs dans ce processus ? Qui fait quoi ? Pour quelle raison a-t-on associé tel acteur externe ? Quel est le résultat attendu ?  Quel rôle rempli le logiciel/Pgi dans cette étape ? Existe-t-il des modes opératoires ? | |
| **Analyse du processus** | | |
| Questionner selon un axe **plus analytique**.  - **Intérêt d’une étape,**  **- présence ou non de procédures,**  **- circulation, déperdition d'information**  **- risques, enjeux,**  **- dysfonctionnements (constatés ou potentiels),**  **- améliorations du processus** | Pourquoi ce processus vous semble t il important pour l’entreprise ? Quelles sont les étapes du processus les plus importantes ? Avez-vous repéré des dysfonctionnements dans ce processus ? Quelles améliorations pourraient être apportées à ce processus ? quelles sont les informations utiles, nécessaires au fonctionnement du processus ? à l’étape (la tâche) … ? à l’acteur … ? Le processus présenté sert- il à un autre processus ? ses résultats déclenchent-ils d’autres processus ? quels sont les points de vigilance sur cette activité ?  Quel est l'intérêt / les risques, des modes opératoires utilisés ?  Avez-vous constaté/repéré des dysfonctionnements, des anomalies dans le processus ? Lesquels ? Pourquoi ? Conséquences ?  Y-a-t-il des pertes d’information ? Pour quelles raisons ? de quelle manière la fiabilité des informations est-elle assurée ?  Vous avez amélioré le processus, comment ?  Le déroulement du processus pourrait-il être amélioré ? comment ? quelles propositions avez/auriez vous ? | |
| **Contrôle du processus** | |
| But : amener le candidat à préciser et analyser les **contrôles effectués dans le processus** | Quels sont mes différents contrôles effectués dans le processus ? Pourquoi un contrôle a été mis en place à tel moment ? Quel est le risque qu’il n’y ait aucun contrôle à tel endroit ? Qui contrôle ? A quelle fréquence? |

**Veille**

Plusieurs situations peuvent se présenter :

- le candidat présente une situation de veille observée (ou réalisée) lors d’un stage

- le candidat présente une situation de veille réalisée en établissement (AP, cours, TD en P1 à P4)

- le candidat présente un comparatif des deux ou de deux situations de veille vécues ou observées en entreprise,

|  |  |
| --- | --- |
| **Des thématiques possibles** | **Des exemples de questions…** |
| **Objet de la veille, étapes, organisation, récurrence, fréquence, sources, acteurs, stockage, diffusion** | Pourquoi conduire une veille ?  Quels sont les acteurs de la veille ?  Quelles sont les ressources en matériel technique et en personnel ?  Quels outils de veille avez-vous utilisé au cours de votre formation en cours ou en stage ?  Quelles ont été les techniques de veille observées lors de votre parcours (push, pull) ?  quelles sources sont privilégiées ? Comment ou qui valide les sources ?  Comment utilise t on ces info lorsqu'on a en a besoin ?  Comment l’information concernant la veille est elle structurée et stockée ?  Comment la veille est elle diffusée ?  Y a-t-il une ou plusieurs personnes dédiées à la veille ou tous les salariés sont-ils concernés ? Est-ce que chaque individu a une base de connaissance ou existe t il une base de connaissance commune avec par exemple un espace partagé et structuré ? La veille décrite est-elle organisée de manière individuelle ou partagée ? |
| **Analyse**   * Nécessité, utilité, intérêt * Pertinence, efficacité, * Améliorations | Pourquoi tel ou tel outil ?  Quelle est l’utilité de la veille ?  Pourquoi telle source (BOFIP) plutôt qu'une autre ?  Quel problème peut poser l’organisation de la veille observée ?  Comment expliquer qu’il n’y ait pas de veille dans une entreprise ?  Quels sont les enjeux de la veille pour les métiers de la comptabilité ?  Quels sont les dangers d’une veille mal gérée ?  Pouvez-vous faire des propositions pour améliorer l’existant ? |
| **Comparaison**  **- différences, similitudes selon différents contextes** | Pouvez-vous comparer la veille vue en cours de formation et la veille vue en stage ? Pouvez vous comparer la veille vue au cours des deux stages (surtout si stage en entreprise et autre stage en cabinet) ? |