

ANNEXE 8**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR « BIOQUALITÉ »**

BTS Bioqualité - Session 2024	
ÉPREUVE E6 : Relations et communication professionnelles GRILLE D'ÉVALUATION Forme ponctuelle / Durée : 45 minutes / Coefficient 5	
Nom et prénom du candidat :	N° d'inscription :
Centre d'examen :	Heure de début d'interrogation :
Numéro de jury :	Heure de fin d'interrogation :
Date :	
NOTE PROPOSÉE sur 20 au ½ point	20
Appréciation du jury	

Commission d'interrogation	Nom, prénom et visa des interrogateurs
Professeur en charge des savoirs associés F1	
Professeur en charge des savoirs associés F4	
Professionnel	

Compétences	Objectifs	Compétences élémentaires	Mots ou expressions clés	Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant	Note
C14. Appréhender l'environnement professionnel.	Maîtriser l'environnement de l'organisation : externe, interne, structure, ressources humaines, production industrielle, politique qualité.	C14.1. Identifier la position de chaque acteur, son rôle, ses responsabilités et missions dans l'environnement de travail	Caractérisation					/6
		C14.2. Inscrire son action dans le contexte économique, juridique et organisationnel de la structure	Diagnostics Recherche de l'information utile Processus					
		C14.3. Exposer les caractéristiques des parties prenantes	Maîtrise et description des notions des BC1, BC2, BC3 et BC4					
C15. Construire son réseau professionnel.	Maîtriser son rôle professionnel et connaissance du rôle des autres acteurs. Agir en respectant la déontologie et en mobilisant les compétences psychosociales (au sens de l'OMS).	C.15.1. Identifier les compétences professionnelles de personnes ressources	Compréhension des métiers, fonctions et statuts					/4
		C15.2. Établir une relation professionnelle efficace dans le respect de la déontologie	Réseau performant Déontologie					
		C.15.3. Coopérer au sein d'une organisation en mobilisant des habiletés sociales	Coopération Compétences sociales, cognitives, émotionnelles					
C16. Produire une information professionnelle.	Maîtriser le contexte de la situation professionnelle et les savoirs associés des quatre blocs. Mettre en œuvre efficacement des techniques de communication au service d'un contenu validé scientifiquement. Savoir problématiser une demande et apporter une réponse adéquate.	C16.1. Maîtriser la prise de parole en public ou en face à face	Maîtrise des contenus des BC1, BC2 et BC3 Fluidité de la transmission					/6
		C16.2. Rédiger des documents clairs et concis	Maîtrise des contenus des BC1, BC2 et BC3 Problématisation du continu Structure adaptée du support					
		C16.3. Vérifier la compréhension du message	Capacité d'écoute / Argumentation Retour d'information					
		C16.4. Diffuser des messages	Outils adaptés Espace de diffusion Maîtrise du numérique					
		C16.5. Archiver les documents	Procédure / Règles juridiques / Supports					
C17. Animer une réunion, un entretien ou une action de formation.	Produire une information scientifique et technique efficace (répondant aux besoins) adaptée au public ciblé en situation-professionnelle. Mesurer les effets de l'information transmise.	C17.1. Identifier les besoins et expliciter les objectifs	Maîtrise des contenus des BC1, BC2 et BC3 Problématisation de la situation Méthodologie d'analyse					/4
		C17.2. Concevoir des contenus	Recherche et maîtrise des contenus de BC1, BC2 et BC3 Organisation du contenu					
		C17.3. Gérer les conditions et le déroulement d'une réunion ou d'un entretien	Planification organisation de la soutenance Explicitation des choix					
		C17.4. Conduire un entretien, une formation ou une action de communication	Mise en œuvre, réalisation de la soutenance Écoute active Traitement des questions					
		C17.5. Évaluer les actions menées	Prise de recul Analyse réflexive					
Nom :		Prénom :	Note sur 20					