

ANNEXE 1 - TABLEAU DE CORRESPONDANCE DES UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

Brevet de technicien supérieur de Tourisme (arrêté du 5 avril 2012)		Brevet de technicien supérieur de Tourisme défini par le présent arrêté	
E1- Culture générale et expression	U1	E1- Culture générale et expression	U1
E2 - Communication en langues vivantes étrangères : - langue vivante étrangère A (anglais)	U21	E2 - Communication en langues vivantes étrangères : - langue vivante étrangère A (anglais)	U21
E2 - Communication en langues vivantes étrangères : - langue vivante étrangère B	U22	E2 - Communication en langues vivantes étrangères : - langue vivante étrangère B	U22
E3 – Gestion de la relation client	U3	E4 – Gestion de la relation clientèle touristique	U4
E4 - Élaboration de l'offre touristique : - tourisme et territoire	U41	E3 - Tourisme et territoires	U3
E4 - Élaboration de l'offre touristique : - production d'une prestation touristique	U42	E5 - Élaboration d'une prestation touristique	U5
E5 – Gestion de l'information touristique	U5	E6 – Gestion de l'information touristique	U6
EF1 - Langue vivante étrangère	UF1	EF1 - Langue vivante étrangère C	UF1

ANNEXE 2 - CALENDRIER DES EPREUVES

1. Épreuves écrites

DATES	ÉPREUVES	MÉTROPOLE	GUADELOUPE MARTINIQUE GUYANE	RÉUNION	MAYOTTE	POLYNÉSIE
10 MAI 2021	E5 - Élaboration d'une prestation touristique (4 heures)	14h-18h (b)	10h-14h (b)	16h-20h (b)	15h -19h	5h - 9h
11 MAI 2021	E1-Culture générale et expression (4 heures)	14h-18h	10h-14h	16h-20h	15h -19h	13h-17h (Sujet spécifique)
		Mise en loge en métropole, à la Réunion et à Mayotte : 2h de mise en loge Aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2 ^e heure de composition				
12 MAI 2021	E3 - Tourisme et territoires (3 heures)	14h30-17h30 (a)	10h30-13h30 (a)	16h30-19h30 (a)	15h30 -18h30	5h30 - 8h30

(a) Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de l'épreuve

(b) Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la 3^{ème} heure d'épreuve

NB : Tout candidat, qui, en cours de composition, serait autorisé à sortir de la salle d'examen, devra impérativement être accompagné.

2. Autres épreuves

Les dates des autres épreuves (orales et pratiques) sont arrêtées par Mesdames les rectrices et Messieurs les recteurs des académies pilotes organisatrices.

ANNEXE 3 – LIVRET SCOLAIRE (Recto)

BTS TOURISME		Année de l'examen 20..	Nom (lettres capitales) :			Prénom :			Etablissement : (cachet)
			Date de naissance :			Langue vivante B			
Unité	Coef	Enseignements	Classe de 1 ^{ère} année			Classe de 2 ^{ème} année			Appréciations
			1 ^{er} semestre	2 ^{ème} semestre	Moyenne	1 ^{er} semestre	2 ^{ème} semestre	Moyenne	
U1	2	Culture générale et expression							
U21	2	Communication en LVE A : Anglais							
U22	2	Communication en LVE B							
U3	3	Tourisme et territoires							
U4	4	Gestion de la relation clientèle touristique							
U5	5	Élaboration d'une prestation touristique							
U6	3	Gestion de l'information touristique							
Atelier de professionnalisation									
UF1	Langue vivante étrangère C								
UF2	Parcours de professionnalisation à l'étranger								
UF3	Projet de spécialisation								

Très favorable (TF) - Favorable (F) - Doit faire ses preuves (DFSP)

**Avis du conseil de classe et observations
éventuelles (1)**

Cotation de la classe

Date, signature du candidat et remarques éventuelles

Répartition en %	Avis			Effectif total de la classe	Année	Résultats des 2 dernières années		
	TF	F	DFSP			Présentés	Reçus	%

Profil candidat, 2ème année BTS Tourisme

Enseignements suivis au cours de la 2 ^{ème} année								Enseignements facultatifs		
	Culture générale et expression	Communication en LVE A : anglais	Communication en LVE B	Tourisme et territoires	Gestion de la relation clientèle touristique	Élaboration d'une prestation touristique	Gestion de l'information touristique	Langue vivante étrangère C	Parcours de professionnalisation à l'étranger	Projet de spécialisation
20	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
18										
16										
14										
12										
10										
08										
06										
04										
02										

Appréciations générales du conseil de classe :

► Profil de la classe en noir

► Profil du candidat en rouge

Visa du président de jury

FICHE DE COMPETENCES GRCT		SITUATION PROFESSIONNELLE N°				./.	
Nom et Prénom du candidat						N° du candidat	
Réalisation de la situation	Modalité de réalisation						
	<input type="checkbox"/> Dans l'établissement de formation						
	<input type="checkbox"/> En période d'immersion professionnelle						
	Niveau d'autonomie						
	<input type="checkbox"/> En autonomie						
<input type="checkbox"/> Accompagné							
<input type="checkbox"/> En observation							
LE CONTEXTE							
Compétence(s) ciblée(s) par la situation professionnelle							
Relationnel (clientèle individuelle / groupe, face à face et à distance, nature des prestataires)							
Objectifs de la situation professionnelle							
Ressources à disposition (dont des solutions numériques et les outils de touristique)							
Productions réalisées (écrits/entretiens ...)							
ANALYSE DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE							
Démarches et techniques mises en œuvre, moyens mobilisés, stratégie de communication, etc.							
Difficultés rencontrées et solutions proposées							
Évaluation de l'atteinte de ou des objectifs.							

Le candidat pourra apporter le jour de l'épreuve tous les documents qu'il juge utile de porter à la connaissance du jury afin d'explicitier la situation professionnelle qui sera présentée.

ANNEXE 8A - FICHE DE CONSIGNES CANDIDAT - JEU DE RÔLE GRCT*(à rendre avec la fiche d'évaluation de l'épreuve)*

BTS TOURISME	Session	
E4 GESTION DE LA RELATION CLIENTELE TOURISTIQUE (GRCT) FICHE DE CONSIGNES CANDIDAT - JEU DE RÔLE GRCT		
<input type="checkbox"/> EPREUVE PONCTUELLE ORALE <input type="checkbox"/> CCF * Durée 45 minutes maximum – Temps de préparation 30 minutes		
Document à remettre au candidat et à joindre à la grille d'évaluation		
Nom et prénom du candidat		N° de candidat
N° de la fiche de consigne : Titre du jeu de rôle :		Date
CONSIGNES		
Contexte	Situation à traiter	
Documents touristiques fournis (de l'ordre de 3-4)		

** Cocher la case en fonction de la modalité de l'épreuve*

ANNEXE 10 - CERTIFICAT DE TRAVAIL

(à rendre avec la fiche d'évaluation de l'épreuve) pour les candidats concernés

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR Spécialité : TOURISME	Session
CERTIFICAT DE TRAVAIL	
COORDONNEES DU CANDIDAT	
NOM :	PRENOM :
Date de naissance :	
LIEU ET OBJECTIFS	
<p>Certificat de réalisation du contrat du /..... /..... au/...../.....</p> <p>Nature du contrat :</p> <p><input type="checkbox"/> Apprentissage</p> <p><input type="checkbox"/> Professionnalisation</p> <p><input type="checkbox"/> Autres (préciser)</p> <p>Dans l'entreprise (nom, adresse, n° de téléphone) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Activité de l'entreprise :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Récapitulatif détaillé des activités menées :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Fait à le</p> <p>Nom et qualité du signataire :</p>	<p>Signature et cachet de la structure d'accueil :</p>

IMPORTANT : Pour le cas où ce certificat de travail est établi en langue étrangère, si le candidat ne dispose pas d'un document établi et attesté en version bilingue, il est rappelé conformément à la réglementation, qu'il appartient au candidat de réaliser une traduction sur l'honneur.

ANNEXE 11 - NOTIFICATION DE NON CONFORMITE DU DOSSIER GRCT

BTS TOURISME	Session	
<p>NOTIFICATION DE NON CONFORMITE DU DOSSIER GRCT EPREUVE E4 GESTION DE LA RELATION CLIENTELE TOURISTIQUE</p>		
Nom et prénom du candidat	N° de candidat	
<p>En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, et après vérification de votre dossier par la commission de contrôle ou la commission d'interrogation, celui-ci est déclaré non-conforme pour un ou plusieurs des motifs ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Absence de dépôt de dossier <input type="checkbox"/> Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité académique <input type="checkbox"/> Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen <input type="checkbox"/> Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet (certificats de stage/contrat de professionnalisation/contrat d'apprentissage) 		
<p>Pour l'épreuve E4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Absence de la fiche de compétences 		
<p>En l'absence de conformité de votre dossier, vous ne pouvez pas être interrogé(e) à l'épreuve. Vous obtiendrez la mention non valide (NV) à cette épreuve. Vous ne pourrez donc pas obtenir le diplôme à cette session.</p>		
Date du contrôle :	Visa :	

ANNEXE 12 - FICHE DESCRIPTIVE DE PRODUCTION GIT – CCF et forme ponctuelle

(A rendre avec la fiche d'évaluation de l'épreuve)

BTS TOURISME	Session	
E6 GESTION DE L'INFORMATION TOURISTIQUE (GIT) FICHE DESCRIPTIVE DE PRODUCTION *		
<input type="checkbox"/> Épreuve ponctuelle (3 fiches) ou <input type="checkbox"/> CCF1 (2 fiches) ou <input type="checkbox"/> CCF2 (1 fiche) **		
Nom et prénom du candidat		N° de candidat
Fiche n °		
Type de production :		
Description de la production (en quelques lignes) :		
Logiciels et matériels utilisés :		

** À remplir par le candidat et à fournir avec le dossier à remettre à la commission d'interrogation (une fiche par production)*

*** Cocher la case en fonction de la modalité de l'épreuve*

ANNEXE 13 - FICHE DE COMPETENCES GIT – CCF et épreuve ponctuelle

(A rendre avec la fiche d'évaluation de l'épreuve)

BTS TOURISME		Session	1/.
E6 GESTION DE L'INFORMATION TOURISTIQUE (GIT)			
FICHE DE COMPÉTENCES			
<input type="checkbox"/> CCF2 <input type="checkbox"/> ÉPREUVE PONCTUELLE			
Nom et prénom du candidat			N° de candidat
Compétences (être capable de)	Activités et tâches*		Numéro(s) de la situation professionnelle
C27. Assurer une veille informationnelle	Veille informationnelle <input type="checkbox"/> Rechercher et sélectionner l'information externe pertinente <input type="checkbox"/> Mettre en place une méthode de veille <input type="checkbox"/> Actualiser les bases d'information <input type="checkbox"/> Contribuer à l'enrichissement des bases d'information		
C28. Identifier les évolutions et les changements significatifs dans l'environnement			
C 29. Mettre à jour les bases d'information			
C30. Produire de l'information utile à la décision	Traitement de l'information <input type="checkbox"/> Appliquer des critères de sélection des données <input type="checkbox"/> Utiliser un logiciel de traitement de l'information adapté <input type="checkbox"/> Produire une synthèse		
C31. Diffuser des messages adaptés (contenu et canal) au public cible	Diffusion d'informations au public cible <input type="checkbox"/> Élaborer des messages adaptés aux différentes cibles <input type="checkbox"/> Choisir les outils et les circuits d'information <input type="checkbox"/> Suivre la diffusion de l'information		
C32. Archiver l'information	Conservation de l'information <input type="checkbox"/> Sélectionner la documentation à conserver sous une forme adaptée <input type="checkbox"/> Mettre à jour les archives <input type="checkbox"/> Gérer les sauvegardes <input type="checkbox"/> Appliquer les règles de confidentialité et les procédures d'accès au système d'information		
C33. Participer à la sécurisation du système d'information touristique			
SIGNATURE DU CANDIDAT			

* Cocher les cases des tâches liées aux situations professionnelles. (Toutes les tâches peuvent ne pas être cochées)

FICHE DE COMPETENCES GIT		SITUATION PROFESSIONNELLE N°	./.
Nom et prénom du candidat		N° de candidat	
Réalisation de la situation	Modalité de réalisation		
	<input type="checkbox"/> Dans l'établissement de formation		
	<input type="checkbox"/> En période d'immersion professionnelle		
	Niveau d'autonomie		
	<input type="checkbox"/> En autonomie		
<input type="checkbox"/> Accompagné			
<input type="checkbox"/> En observation			
LE CONTEXTE			
Compétence(s) ciblée(s) par la situation professionnelle			
Cadre relationnel (Pour qui et dans quel cadre ?)			
Objectif(s) de la situation professionnelle			
Ressources à disposition			
Productions numériques réalisées			
ANALYSE DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE			
Démarches et techniques mises en œuvre, moyens mobilisés, stratégie de communication, etc.			
Difficultés rencontrées et solutions proposées			
Évaluation de l'atteinte de ou des objectifs.			

ANNEXE 16 - NOTIFICATION DE NON CONFORMITE DU DOSSIER GIT

BTS TOURISME	Session	
<p>NOTIFICATION DE NON CONFORMITE DU DOSSIER GIT EPREUVE E6 GESTION DE L'INFORMATION TOURISTIQUE</p>		
Nom et prénom du candidat	N° de candidat	
<p>En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, et après vérification de votre dossier par la commission de contrôle ou la commission d'interrogation, celui-ci est déclaré non-conforme pour un ou plusieurs des motifs ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Absence de dépôt de dossier <input type="checkbox"/> Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité académique 		
<p>Pour l'épreuve E6 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Absence de ou des fiches descriptives de production <input type="checkbox"/> Absence de la fiche de compétences <input type="checkbox"/> Absence de la fiche de production multimédia 		
<p>En l'absence de conformité de votre dossier, vous ne pouvez pas être interrogé(e) à l'épreuve. Vous obtiendrez la mention non valide (NV) à cette épreuve. Vous ne pourrez donc pas obtenir le diplôme à cette session.</p>		
Date du contrôle :	Visa :	