



## **PRESENTATION DE L'EPREUVE E6**

**L'épreuve E6** « parcours de professionnalisation » repose sur les principes suivants :

- Caractériser et analyser les choix organisationnels en matière de système d'information comptable et de gestion (SICG) et de veille informationnelle,
- Conduire une analyse réflexive sur sa professionnalité nécessaire à son adaptation à des situations professionnelles variées,
- Communiquer à partir de la production de documents professionnels écrits et l'utilisation de modes de communication adaptés au contexte des situations professionnelles vécues ou simulées.

### **L'Epreuve orale ponctuelle de 30 mn se passe en 2 temps :**

- Oral de 15 mn sur un dossier de 12 pages maximum décrivant « l'analyse de l'organisation d'un processus » le jury valide les compétences relevant des activités suivantes du référentiel :
  - A.1.1 : Présentation du SIC
  - A.1.7 : Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations
  - A.2.1 : Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes
  - A.2.8 : Contribution à la performance du processus « P2 » et la recherche de la sécurisation des opérations
  - A.3.1 : Conduite de la veille fiscale
  - A.4.1 : Participation au respect des obligations sociales
  - A.4.4 : Contribution à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et la recherche de la sécurisation des opérations
  - A.3.38 : Analyse des traitements et des contrôles relatifs aux impôts directs et sécurisation des opérations.

Le candidat doit expliciter la démarche et les outils utilisés pour la réalisation de cette situation



La commission d'interrogation fera varier différents paramètres de façon à évaluer le candidat sur ses capacités à analyser et faire évoluer une situation.

- Oral de 15 mn sur le passeport professionnel, contenant les situations professionnelles vécus ou observées durant la formation ou à l'occasion de stages ou de l'exercice de l'activité professionnelle.

**Les compétences attendues** sont évaluées sur la base des critères suivants :

- Qualité de la présentation d'une situation organisationnelle : présentation du contexte et des spécificités de l'entreprise pour l'étude de ce processus ;
- Pertinence de l'analyse des caractéristiques et des choix opérés : faire le lien entre le SIC, l'organisation interne, le système informatique et le processus étudié ;
- Efficacité et pertinence du travail de veille et du contrôle interne dans les activités réalisées : que la veille soit réalisée lors des stages en entreprise, soit en ateliers professionnels ;
- Qualité de l'analyse réflexive sur son parcours de professionnalisation : cette étude a permis de valider quelles compétences non acquises auparavant ;
- Capacité d'adaptation à des situations variées ;
- Qualité de l'argumentation : le candidat réalise la présentation du dossier de façon personnelle et il est capable d'apporter toute explication nécessaire ;
- Qualité de la communication écrite et orale : le dossier est support de l'épreuve orale durant laquelle le candidat doit démontrer sa capacité à communiquer à partir de la production de documents professionnels.

**La présentation du dossier de 12 pages « analyse de l'organisation d'un processus » :**  
***« Un processus est défini comme un ensemble organisé d'activités déclenché par un évènement et orienté vers la production d'un résultat clairement identifié »***

1. La fiche d'identité complète de l'entreprise avec l'activité principale et les activités annexes : cette présentation ne doit pas constituer la partie la plus importante du dossier.
2. L'analyse de l'organisation d'un processus peut comporter :
  - **L'Analyse** de la situation :



- Présenter de façon objective et complète le contexte du processus étudié, suivant un enchaînement logique (qui fait quoi...) et les éléments déclencheurs (pourquoi) ;
- Détailler les travaux à réaliser, en fonction des contraintes de l'entité, organisationnelles et matérielles (comment, quels outils et quelles méthodes utilisés) ;
- Présenter les difficultés rencontrées : apprentissage des logiciels et des circuits commerciaux, législation fiscale et sociale...
- Expliciter les démarches mises en œuvre pour dépasser ces difficultés : référence aux cours en centre, recherches personnelles diverses, travaux de veille (toutes les ressources mobilisées) ;
- Présenter les leçons à tirer sur la gestion commerciale, ainsi que sur l'utilisation des outils informatiques (les résultats obtenus et l'utilisation de ces résultats) ;
- Ne présenter la liste des tâches réalisées en entreprise que dans la mesure où elles participent au processus étudié.
- **La Contribution** de la situation professionnelle à la professionnalisation :
  - Qu'avez-vous appris et si c'était à refaire ?
  - Quelles sont les compétences à valider dans le passeport professionnel en fonction des activités présentées dans le dossier ?

## Le passeport professionnel

- Le passeport permet au candidat de mener une analyse réflexive sur sa professionnalisation, il est le recueil des compétences acquises tout au long de la formation ;
- Le passeport est personnel au candidat, il représente son regard sur sa propre progression et il est support aux épreuves E42, E5 et E6 ;
- Il recense les situations professionnelles explicitées et analysées (en travail autonome) ;
- Il se compose de différentes parties complétées par le candidat, sur les conseils des enseignants :
  - L'identification du candidat ;
  - L'identification de l'établissement de formation ;
  - L'intitulé des différentes situations professionnelles ;
  - La période de réalisation des activités ;



- Le lieu des activités : entreprises et centres ;
- La référence aux différentes activités du référentiel pour chaque situation

## Les situations professionnelles

Les situations professionnelles reprennent différentes notions :

- Les ressources internes mises à disposition :
  - Les connaissances et savoirs à mobiliser sont indiqués pour orienter l'élève vers la réflexion ;
  - Les données de la situation professionnelle doivent permettre la prise d'initiatives et permettre à l'élève de s'impliquer dans la réalisation des travaux demandés ;
- Les ressources externes :
  - Les enseignants, les tiers les autres élèves fournissent les aides nécessaires ;
  - La documentation est mise à la disposition des élèves ;
- La démarche de mise en œuvre :
  - L'élève doit définir ses choix organisationnels, ainsi que les moyens et leur utilisation ;
  - L'élève doit décrire et justifier chaque étape dans la réalisation de ses travaux ;
- L'exploitation des périodes de stage :
  - Le stage est un moment privilégié pour l'analyse de processus, la découverte des méthodes professionnelles et de l'utilisation des outils informatiques ;
  - Les situations puisées dans la réalité du stage seront bénéfiques à l'acquisition des compétences et donc à la professionnalisation de l'élève.