

# Rapport public Parcoursup session 2023

Lycée Aristide Briand - BTS - Services - Gestion de la PME

## Les données de la procédure

Les données de la procédure correspondent aux données de la phase principale, calculées au 07 juillet 2023.

Formation d'affectation	Jury	Groupe	Nombre de places proposées	Nombre de voeux confirmés	Nombre de propositions d'admission en procédure principale	Rang du dernier admis en procédure principale	Taux minimum boursier	Taux bac pro
Lycée Aristide Briand - BTS - Services - Gestion de la PME	Jury par défaut	Autres candidats	8	352	21	27	11	50
	Jury par défaut	Bacheliers professionnels toutes séries	15	54	43	50	11	50
	Jury par défaut	Bacheliers technologiques toutes séries	7	90	33	52	11	50

# Le rappel des caractéristiques de la formation

## Attendus nationaux

S'intéresser au management et à la gestion des entreprises ainsi qu'à leur environnement économique et juridique

Disposer de compétences en matière de communication écrite et orale

Disposer de compétences relationnelles propres aux activités de gestion de la PME

Disposer de compétences techniques et calculatoires pour traiter des données de gestion

Avoir la capacité d'évoluer dans des environnements numériques

## Attendus locaux

- Mobiliser les compétences en matière d'expression écrite afin de pouvoir argumenter un raisonnement.
- Mobiliser les compétences en matière de calcul mathématique pour chiffrer un projet de gestion.
- Mobiliser les compétences en matière de communication et d'organisation.
- Aptitude à travailler en groupe.
- Capacités d'ouverture vers le tissu professionnel.
- Utilisation des langues étrangères appliquées à la dimension professionnelle.

## Conditions d'inscription

Les candidats, titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un titre admis en équivalence, sont autorisés à s'inscrire.

## Contenu et organisation des enseignements pour la formation

Contenu de la formation au BTS G-PME:

- des enseignements généraux (culture générale, langues vivantes et culture économique, juridique et managériale)

- des enseignements professionnels (la gestion des relations avec les clients et les fournisseurs, la gestion des risques, gérer le personnel et contribuer à la GRH, soutenir le fonctionnement de la PME).

La communication orale, écrite, électronique est abordée transversalement dans chacune des disciplines professionnelles. L'enseignement fait massivement appel aux technologies de l'information et de la communication (de nombreuses compétences bureautiques sont mobilisées afin de résoudre des cas d'entreprise).

Organisation de la formation:

Un emploi du temps hebdomadaire de 32 heures environ est proposé aux étudiants. La formation comporte également 12 semaines de stage en entreprise sur les deux années.

# Les modalités d'examen des vœux

## Les modalités d'examen des vœux

Une note globale est calculée pour chaque candidature. Elle est composée d'une évaluation des éléments quantitatifs, des éléments portés sur la fiche avenir et de l'étude de la candidature sous ses aspects qualitatifs

## Avez-vous eu recours à un traitement algorithmique ?

Aucun traitement algorithmique n'a été mis en œuvre par la commission d'examen des vœux.

# Enseignements de la session et conseils aux candidats

## Enseignements de la session et conseils aux candidats

Nous demandons aux candidats de bien se documenter sur le contenu de la formation afin d'éviter des situations où, une fois admis,

l'étudiant découvre les disciplines, n'y adhère pas, puis démissionne dans un délai plus ou moins acceptable.

Dès le projet POST-BAC précisé, il est rappelé aux candidats que la totalité des éléments composant sa candidature est évaluée.

Un travail régulier et sérieux est donc attendu depuis la classe de 1ère puisque la Commission étudie les bulletins de ce niveau. De même,

pour l'année de Terminale, des bulletins découlent les appréciations de la fiche Avenir, également analysée par la Commission avec attention

puisque les membres du Conseil de classe formulent des avis sur le projet du candidat.

L'évaluation qualitative porte sur les appréciations des bulletins (travail, sérieux, régularité, assiduité...), d'où l'intérêt d'adopter un comportement de lycéen acteur de sa formation.

Le projet de formation du candidat fournit de précieux renseignements, la lettre de motivation tout comme l'onglet « Activités-Centres

d'intérêt » sont à soigner. Nous conseillons vivement :

d'éviter les copier-coller de lettres parfaites, mais parfois non adaptées à la formation ;

de personnaliser ce document et d'apporter toutes les informations permettant aux membres de la commission d'évaluer la motivation du candidat et son implication future.

# Tableau Synoptique

Champs d'évaluation	Rappel des critères généraux	Critères retenus par la commission d'examen des voeux	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	Degré d'importance des critères
Résultat académique	Résultats du candidat : Bulletins des niveaux 1ère et Terminale Notes obtenues lors d'études supérieures	Niveau du candidat et sa progression	• Notes des bulletins fournis	Très important
Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire	Niveau du candidat : Bulletins des niveaux 1ère et Terminale Notes obtenues lors d'études supérieures	Niveau du candidat et sa progression	Appréciations portées sur les bulletins Fiche Avenir Capacité de travail Capacité de concentration Capacité de sérieux Comportement / politesse / écoute Capacité de travail Capacité de concentration Capacité de sérieux Comportement / politesse / écoute	Très important
Savoir-être	Capacité de travail, de concentration, de sérieux, de comportement, de politesse et d'écoute	Attitude et comportement du candidat en formation.	Appréciations des professeurs et du Conseil de classe	Essentiel
Motivation, connaissance de la formation, cohérence du projet	Lettre de motivation Projet du candidat	Qualité de l'argumentation Adéquation bac/BTS G-PME Projection dans l'avenir	Fiche Avenir Lettre de motivation	Très important
Engagements, activités et	Lettre de motivation	Passion, engagements, implication	Activités et centres d'intérêt Lettre	Complémentaire

centres d'intérêt, réalisations péri ou extra- scolaires			motivation	
--	--	--	------------	--

**Signature :**

VALERIE AUTEROUCHE,  
Proviseur de l'établissement Lycée Aristide Briand