

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
« COMPTABILITÉ ET GESTION DES ORGANISATIONS »
FICHE D'ACTIVITÉ

NOM et prénom du candidat :		ACTIVITÉ N°
Centre d'évaluation :		N° aps dans le dossier
INTITULÉ DE L'ACTIVITÉ :		
Donner un titre <u>explicite</u> à l'activité.		
Durée totale :		
Il s'agit de la durée prévue et contrôlée par l'équipe pédagogique hors travail personnel du groupe ou du candidat.		
Objectif(s) de l'activité :		
Il s'agit d'identifier le ou les problèmes à résoudre, les missions confiées. Les productions doivent répondre à ces objectifs.		
Contexte de l'activité :		
Le candidat décrit l'entreprise ou l'organisation, simulée ou réelle, dans laquelle se déroule l'activité (nature de son activité, organisation de l'entreprise, description du système d'information comptable) et les conditions de réalisation : ressources disponibles, délais, etc.		

		Compétences			Préciser les compétences mises en œuvre dans l'activité T : technique ; C : en communication ; O : en organisation
		T	C	O	
Processus utilisés	P1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il s'agit du repérage dans le référentiel de certification des activités correspondant aux compétences mobilisées. Il ne doit pas être rédigé en termes de missions.
	P2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	P3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	P8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	P9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	P10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Cocher les processus utilisés

Démarches mobilisées :

Le candidat décrit la démarche mobilisée pour résoudre le problème étudié, présente les outils utilisés et précise leur condition d'utilisation. Il indique également les fichiers mis à sa disposition au départ de l'activité. L'explicitation et la justification des démarches, méthodes et des opérations qu'il a mises en œuvre sont présentées par le candidat en introduction à la soutenance d'aps. Cette partie de la fiche doit être renseignée avec le plus de précision possible puisqu'elle conditionne en grande partie la qualité de l'interrogation du candidat

Ressources informatiques mises en œuvre :

Ressources logicielles

Traitement de textes	<input type="checkbox"/>	Module(s) de logiciel de gestion ou de PGI	Gestion comptable	<input type="checkbox"/>
Tableur	<input type="checkbox"/>		Gestion commerciale	<input type="checkbox"/>
Gestionnaire de bases de données relationnelles	<input type="checkbox"/>			

Cocher les ressources mises en œuvre.

Autres ressources (à préciser) :

Préciser les autres ressources utilisées (ex : Internet, Intranet, Diaporama, ...).

Fichiers mis à disposition :

Indiquer les fichiers mis à disposition au début de l'activité.

Productions réalisées :

Le candidat liste l'ensemble des productions obtenues en indiquant, pour les travaux informatiques, les noms et la localisation des fichiers réalisés. Cette partie de la fiche doit être renseignée avec le plus de précision possible puisqu'elle conditionne en grande partie la qualité de l'interrogation du candidat **Il ne peut être effectué par l'enseignant. Ne pas hésiter à présenter en tableau...**

Analyse des résultats obtenus :

Le candidat procède à une auto-analyse des résultats obtenus au vu de ses objectifs, de sa démarche, des outils utilisés et des conditions de réalisation. Cette partie de la fiche doit être renseignée avec le plus de précision possible puisqu'elle conditionne en grande partie la qualité de l'interrogation du candidat **Il ne peut être effectué par l'enseignant. Ne pas hésiter à renseigner cette partie en tableau**