

N° anonymat :	N° commission (code correcteur) Visa :	NOTE FINALE : /100 NOTE FINALE : /20	<b>BP Esthétique Cosmétique Parfumerie</b> <b>ÉPREUVE E3 – Vie et gestion de l'entreprise</b> Session 2023 – 23SP – BP U30 1
---------------	---	---	--

Compétences	Activités du candidat	Descripteurs	Niveau de maîtrise				Évaluation
PREMIÈRE PARTIE Compétences C31.2, C33.9, C33.5, C32.4			NOTE SUR 76 points				
DOSSIER 1 – PLANIFICATION DE L'ACTIVITE			TI	I	S	TS	D1/ 24 pts
<b>31.2 Planifier les activités</b>  <u>Critères d'évaluation</u> - Organisation des activités en adéquation avec les contraintes et les souhaits de la clientèle, de l'entreprise, du personnel dans le respect du code du travail et des conventions collectives, - Optimisation du planning de rendez-vous.	1.1. Mettre à jour le planning 1.2. Argumenter les propositions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiabilité du report d'informations</li> <li>• Qualité visuelle du support</li> <li>• Faisabilité de la proposition d'organisation</li> <li>• Pertinence de la justification</li> </ul>					/ 24
DOSSIER 2 – GESTION ADMINISTRATIVE			TI	I	S	TS	D2/ 26 pts
<b>33.9 Exécuter les travaux administratifs consécutifs à l'activité d'une entreprise</b>  <u>Critères d'évaluation</u> - Documents administratifs correctement renseignés	2.1 Compléter une convention	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiabilité du report d'informations</li> <li>• Qualité visuelle du support</li> </ul>					/6
<b>33.5 Gérer les encaissements</b>  <u>Critères d'évaluation</u> - Édition et délivrance de factures dans le respect de la réglementation en vigueur	2.2 Établir la facture de l'intervention à l'EHPAD de Lure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justesse de la réponse</li> <li>• Qualité de la justification</li> <li>• Exactitude des calculs</li> <li>• Pertinence du résultat</li> </ul>					/20

Compétences	Activités du candidat	Descripteurs	Niveau de maîtrise				Évaluation
<b>DOSSIER 3 – FORMATION DU PERSONNEL</b>			TI	I	S	TS	D3/ 26 pts
<b>32.4 Proposer une formation continue pour le personnel</b> <u>Critères d'évaluation</u> - Proposition d'une action de formation adaptée aux besoins de l'entreprise - Analyse des besoins en formation	3.1 Calculer le coût de la formation et des frais annexes  3.2 Préciser les impacts de cette formation pour l'institut	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exactitude des calculs</li> <li>Justesse du résultat</li> <li>Pertinence de la justification</li> </ul>					/ 26
<b>DEUXIÈME PARTIE – Compétences C33.3, C33.11</b>			<b>NOTE SUR 19 points</b>				
<b>DOSSIER 1 – GESTION ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS</b>			TI	-	+	TS	D1/ 13 pts
<b>C33.11 Assurer la veille documentaire</b> <u>Critères d'évaluation</u> Recensement judicieux et classement des ressources documentaires scientifiques, professionnelles et réglementaires	1.1. Lister les avantages de la gestion électronique des documents  1.2. Classer les documents dans les dossiers les plus adaptés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualité de la justification</li> <li>Pertinence de la proposition de classement</li> </ul>					/ 13
<b>DOSSIER 2 – AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE DE TRAVAIL</b>			TI	-	+	TS	D2/ 6 pts
<b>33.3 Installer et gérer les espaces</b> <u>Critères d'évaluation</u> - Proposition d'aménagements généraux et spécifiques pour les espaces techniques	2.1 Proposer le matériel le plus adapté	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinence de la justification du choix des différents équipements en cohérence avec les contraintes liées à l'espace de travail et à la clientèle</li> </ul>					/ 6

1 <sup>ère</sup> partie - Dossier 1 : /24	2 <sup>ème</sup> partie - Dossier 1 : /13	NOTE FINALE  /100	NOTE FINALE  /20  Arrondir au ½ point supérieur
1 <sup>ère</sup> partie - Dossier 2 : /26	2 <sup>ème</sup> partie - Dossier 2 : /6		
1 <sup>ère</sup> partie - Dossier 3 : /26			
Présentation, soin, orthographe et syntaxe /5			