BTS SAM

TOUT-EN-UN

Programmes de 1re et 2e années

Fiches
Schémas
Exos

Support à l'action managériale

annales corrigées

- E1 Culture générale et expression
- E3 Culture économique, juridique et managériale
- E4 Optimisation des processus administratifs
- E5 Gestion de projet
- E6 Collaboration à la gestion des ressources humaines

+ de contenu sur la chaîne YouTube® « Mnemotactiques »

Camille Bousser
Katia Pamphile
Carole Thiébaut

ellipses

BTS SAM

TOUT-EN-UN

Programmes de 1re et 2e années

annales corrigées

Support à l'action managériale

Camille Bousser, Katia Pamphile, Carole Thiébaut

ellipses

Retrouvez la collection sur notre site Internet
www.editions-ellipses.fr

Mise en pages : Nord Compo

ISBN 9782340-106796

Dépôt légal : août 2025

©Ellipses Édition Marketing S.A.
8/10 rue la Quintinie 75015 Paris

DANGER
LE
PHOTOCOPILLAGE
TUE LE LIVRE

Le Code de la propriété intellectuelle et artistique n'autorisant, aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article L. 122-5, d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale, ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause, est illicite » (alinéa 1er de l'article L. 122-4).
Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

www.editions-ellipses.fr

Table des matières

E1 Culture générale et expression 13

Fiche 1 Culture générale et expression (présentation) 22
Fiche 2 L'épreuve de CGE à l'écrit 23
Fiche 3 Gestion du temps 24
Fiche 4 Le corpus de documents 25
Fiche 5 Essai : Présentation de la copie 26
Fiche 6 Les éléments de base de l'argumentation 27
Fiche 7 Analyser les documents 28
Fiche 8 Confronter les documents : Définition et attentes 29
Fiche 9 Tableau de confrontation 30
Fiche 10 S'approprier le thème 31
Fiche 11 Mes références 32

E3 Culture économique, juridique et managériale 41

Thème 1 L'intégration de l'entreprise dans son environnement 43

Chapitre 1 Les agents économiques en relation avec l'entreprise 44
Chapitre 2 Le fonctionnement des marchés 50
Préambule à quoi sert le droit ? 55
Chapitre 3 Les contrats entre l'entreprise et ses partenaires 56
Chapitre 4 Les finalités de l'entreprise au service de la performance 62
Chapitre 5 La démarche de création d'entreprise 69

Thème 2 La régulation de l'activité économique 73

Chapitre 6 Le rôle de l'État dans l'économie et les finalités des politiques économiques 74
Chapitre 7 L'impact et les limites des politiques économiques sur l'entreprise 79
Chapitre 8 La régulation de l'activité économique par le droit 83
Chapitre 9 L'influence de l'environnement de l'entreprise sur ses décisions 88

Thème 3 L'organisation de l'activité de l'entreprise 93

Chapitre 10 Les choix de production de l'entreprise 94
Chapitre 11 Le choix de structure juridique adaptée pour l'entreprise 99
Chapitre 12 La gestion des risques liés à l'activité de l'entreprise 106
Chapitre 13 Structure, coordination et contrôle au sein de l'entreprise 113
Chapitre 14 L'exploitation par l'entreprise de ses ressources 118
Chapitre 15 Les choix de financement de l'entreprise 122

Thème 4 L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise 129

Chapitre 16 L'impact du numérique sur l'environnement et les décisions de l'entreprise 130
Chapitre 17 Le fonctionnement d'une économie numérique 135
Chapitre 18 La protection des personnes face à l'usage du numérique 139
Chapitre 19 Protection d'actifs immatériels et contrat numérique 143
Chapitre 20 L'influence du numérique sur le management 148

Thème 5 Les mutations du travail 153

Chapitre 21 Les évolutions du marché du travail 154
Chapitre 22 La formation et l'exécution du contrat de travail 158
Chapitre 23 L'encadrement de la relation de travail par le droit 163
Chapitre 23 L'encadrement de la relation de travail par le droit 165
Chapitre 23 L'encadrement de la relation de travail par le droit 167
Chapitre 23 L'encadrement de la relation de travail par le droit 169
Chapitre 24 La gestion des compétences 170
Chapitre 25 La motivation des salariés 174

Thème 6 Les choix stratégiques de l'entreprise 179

Chapitre 26 La démarche et le diagnostic stratégiques de l'entreprise 180
Chapitre 27 Les choix stratégiques de l'entreprise 184

Entraînement à l'examen 197

E4 Optimisation des Processus Administratifs (E4) 235

Modalités de l'épreuve 236
Fiche 1 Méthode QQOQCP 254
Fiche 2 Entretien et Prise de Notes 256
Fiche 3 Compte-rendu de réunion et procès-verbal 259
Fiche 4 Fiche préparatoire de réunion 262
Fiche 5 Planification de Réunion 264
Fiche 6 Diagramme d'Ishikawa ou causes-effets 267
Fiche 7 Matrice de Pareto 269
Fiche 8 L'enquête et le Questionnaire 272
Fiche 9 Rapport et Note de synthèse 275
Fiche 10 Arborescence et Gestion des Fichiers 277
Fiche 11 La Communication Interpersonnelle 280
Fiche 12 Le Brainstorming 284
Fiche 13 Carte mentale (Mind Map) 286
Fiche 14 Tableau Avantages – Inconvénients 288
Fiche 15 Matrice multicritère 290

Fiche 16 Le plan d'action 292
Fiche 17 Le Tableau de bord 294
Fiche 18 Le Courriel 297
Fiche 19 Le Diaporama et La Présentation Assistée Par Ordinateur (PréAO) 301
Fiche 20 Agenda et Agendas partagés 303
Fiche 21 Tableau de planification – Liste de contrôle 305
Fiche 22 Note Interne (Note D'information ou de Service) 306
Fiche 23 Journal Interne, Bulletin Interne ou Lettre D'informations Interne 308
Fiche 24 L'infographie 310
Fiche 25 La Revue de Presse 312
Fiche 26 Le Livret d'accueil 315
Fiche 27 Modèle de Document 318
Fiche 28 Le Courrier commercial 320
Fiche 29 La Messagerie Instantanée 323
Fiche 30 La Brochure de présentation 326
Fiche 31 Le Blog 328
Fiche 32 L'affichage 331
Fiche 33 Les Médias Sociaux 333
Fiche 34 Le Tutoriel et la Notice 336
Fiche 35 La Charte numérique 339
Fiche 36 L'organisation du Poste de travail 342
Fiche 37 Fiche d'appel téléphonique 346
Fiche 38 Méthodes CROC et CERC 348
Fiche 39 Le Devis 351
Fiche 40 La Commande 353
Fiche 41 Enregistrement de la Commande 355
Fiche 42 La Relance 358
Fiche 43 Le Bon de livraison 360
Fiche 44 Élaboration d'une procédure 364
Fiche 45 L'accueil en face à face 367
Fiche 46 L'accueil téléphonique 370
Fiche 47 Mettre un client en attente et l'orienter 373
Fiche 48 Documents partagés et écriture collaborative 376
Fiche 49 La Check-list 379
Fiche 50 Contacter des organisations partenaires 381
Fiche 51 Collecte et transmission des documents obligatoires 384
Fiche 52 Intégration dans un processus de certification 388
Fiche 53 Le plan de classement des documents en entreprise 390
Fiche 54 Le plan de nommage 394
Fiche 55 Création d'une gestion électronique des documents (GED) 396

Fiche 56 Partage de fichier en ligne 398
Fiche 57 Plateformes collaboratives 400
Fiche 58 Diagramme des flux 402
Fiche 59 Le workflow 404
Fiche 60 Le mode opératoire 406
Fiche 61 Le logigramme 408
Fiche 62 Le schéma postes-documents 410
Fiche 63 La gestion des stocks 414
Fiche 64 L'organisation du recyclage 416
Fiche 65 RETEX (retour d'expérience) 418
Fiche 66 Bilan de mission ou de projet 420
Fiche 67 Bilan comptable 422
Fiche 68 Le site internet 424
Fiche 69 L'arborescence d'un site internet 427
Fiche 70 Droits et obligations en matière de télétravail 430
Fiche 71 La charte graphique 433
Fiche 72 L'auto-évaluation de l'animateur 436
Fiche 73 Le budget prévisionnel et les simulations 438
Fiche 74 Le planning 442

E5 Gestion de Projet 445

Modalités de l'épreuve 446
Fiche 75 Tableau des éléments constitutifs du projet 453
Fiche 76 Note de cadrage 455
Fiche 77 Cahier des charges 457
Fiche 78 Tableau de répartition des tâches (TRT), des rôles et des responsabilités 458
Fiche 79 Schéma PERT 460
Fiche 80 Diagramme de Gantt 464
Fiche 81 Tableau de suivi des livrables documentaires 469
Fiche 82 Le budget prévisionnel et les simulations 471
Fiche 83 Méthode Push et Pull 476
Fiche 84 Les réseaux sociaux dans la gestion de projet 478
Fiche 85 Stockage des données 480
Fiche 86 Méthode des flux RSS 482
Fiche 87 Agrégateurs de flux RSS 484
Fiche 88 Alerte Google (veille informationnelle) 486
Fiche 89 Outils de diffusion de la veille informationnelle 488
Fiche 90 Logiciel de gestion de projet 491
Fiche 91 Réseau social d'entreprise 493

Fiche 92 Tableau d'analyse de données 495
Fiche 93 Procédure de gestion des risques 497

E6 Gestion des Ressources Humaines 499

Modalités de l'épreuve 500
Fiche 94 Le SIRH 503
Fiche 95 Le diagnostic RH 505
Fiche 96 L'annonce d'emploi 507
Fiche 97 La fiche de poste 509
Fiche 98 Questionnaire d'entretien 511
Fiche 99 Le livret d'accueil 513
Fiche 100 Enquête et entretien guidé 515
Fiche 101 L'infographie 517
Fiche 102 Campagne de communication 519
Fiche 103 Tableau de bord social 521
Fiche 104 Plan de Formation 523

Épreuve facultative EF3 – Engagement étudiant 587

Introduction

Le BTS Support à l'Action Managériale se caractérise par sa polyvalence. Il vise à former des techniciens pouvant assurer des missions d'interface, de coordination et d'organisation administrative. Il permet ainsi de développer et mettre en œuvre des compétences transversales, transposables à **de nombreux contextes professionnels**. À ce titre, c'est un **excellent socle** pour ceux qui seraient indécis dans leur choix d'orientation et/ou pour une poursuite d'études plus spécialisée.

Plutôt abordable sur le contenu de formation et diversifié quant aux disciplines enseignées, c'est néanmoins un BTS **exigeant** quant aux épreuves finales. La réussite à l'examen exige donc une maîtrise des concepts et connaissances requis, mais également une bonne compréhension des attendus des épreuves et une bonne organisation de travail. Cet ouvrage a donc été construit **à partir des épreuves finales** pour vous permettre de mieux en appréhender les attendus.

Il s'adresse aux étudiants qui souhaitent avoir à disposition un outil qui **centralise** les connaissances fondamentales dans les matières professionnelles et en culture économique, juridique et managériale et à tous ceux qui souhaitent aller à l'essentiel.

Il a été pensé pour avoir une vision d'ensemble du contenu de cours organisé de façon thématique et à des schémas synthétiques.

Vous y trouverez également des explications audiovisuelles de certains contenus accessibles grâce à QR code, type podcasts pour vous permettre de réviser dans les transports par exemple.

Vous trouverez enfin des QCM et des cas d'entraînement corrigés avec de la méthodologie pour les épreuves qui s'y prêtent.

Le but de cet ouvrage n'est pas de regorger de références et d'avoir un contenu exhaustif mais plutôt d'être efficace dans vos révisions, de comprendre la logique de votre référentiel de formation et du contenu de cours et d'être capable de l'utiliser à bon escient.

Si vous vous sentez perdu face à la masse d'informations de la matière, à la logique de déroulement du cours ou face aux exercices qui vous sont demandés, vous êtes au bon endroit.

Des compléments vidéo sont accessibles sur la **chaîne Youtube Mnemotactiques**.

Présentation de la formation BTS Support à l'Action Managériale

Le BTS Support à l'Action Managériale est une formation exigeante en ce qui concerne l'examen, extrêmement polyvalente et qui s'attache à développer des compétences transversales, pertinentes et adaptables dans de nombreux domaines professionnels.
La formation que vous avez choisie est une formation **polyvalente, ancrée dans le réel.**
Vous serez chargé.e d'apporter un appui aux **personnes chargées du management.**

Oui mais… manager c'est quoi au juste ?

C'est un chef d'orchestre chargé de planifier, diriger, organiser et contrôler les tâches réalisées par les employés. Le manager œuvre à **court et moyen terme** pour adapter les compétences et les ressources aux objectifs stratégiques fixés par le dirigeant. Ainsi, il assure un **fonctionnement opérationnel optimal** de l'entreprise pour contribuer à sa **performance**. C'est un pragmatique au service de l'efficience.

Et vous dans tout ça ?

La personne titulaire du diplôme **apporte son appui** au personnel dans sa globalité ou à une équipe projet, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.
Par son action, elle contribue à **la productivité et à l'image de l'entité** ainsi qu'au développement du **travail collaboratif**.
Elle assure aussi **la gestion de dossiers** et son expertise lui permet de **contribuer à l'amélioration des processus administratifs**, dans un environnement incertain qui l'oblige à **une veille informationnelle** permanente.

Comment réussir ?

Sont attendues des **capacités relationnelles** permettant de s'adapter à un contexte **interculturel**, en tenant compte de la diversité des interlocuteurs.
Par ses missions et sa position dans l'entité, la personne titulaire du diplôme doit faire preuve de **disponibilité, d'écoute active** mais aussi d'**affirmation de soi** dans l'expression de ses idées.

La prise en compte de la variété des situations de travail nécessite :

- **une autonomie dans la mise en œuvre des procédures,**
- **une capacité à prendre des initiatives et être force de propositions,**
- **de l'adaptabilité, de la réactivité face aux sollicitations,**
- **le respect de la confidentialité dans les informations recueillies et transmises,**
- **de la rigueur dans l'organisation des tâches,**
- **la connaissance de la structure et de ses acteurs, y compris les contraintes juridiques afférentes,**
- **un esprit d'analyse pour identifier les besoins ou problèmes et une curiosité dans la recherche de solutions.**

Choisir son/ses stage(s) ou son entreprise d'alternance

Le choix du lieu de stage ou d'alternance est PRIMORDIAL car deux épreuves majeures prennent appui sur les tâches réalisées en entreprise (Optimisation des Processus Administratifs et Gestion de Projet évoquées ci-après).
Il faut donc s'assurer que votre ou vos stage(s) permettra(ont) effectivement de réaliser des tâches à dominante administrative, avec un certain degré d'autonomie.
En revanche, il est exclu de choisir un stage dans un domaine trop éloigné du diplôme que vous préparez car vous vous mettriez en difficulté dans la préparation des épreuves. Il est notamment déconseillé voire rédhibitoire de choisir un stage à dominante commerciale, sous peine de voir questionner votre choix d'orientation. Des tâches commerciales sont envisageables dès lors qu'elles sont présentées sous l'aspect administratif et mettant en avant vos compétences dans ce domaine.
Pour que votre stage soit exploitable, il faut être correctement préparé aux entretiens éventuels et poser les bonnes questions. Il faudra sans doute également « négocier » des missions ou des projets. Pour ce faire, il faut d'abord être capable de présenter lesdites épreuves et notamment différencier une mission d'un projet. Ce sont des termes académiques et il y a fort à parier que les entreprises ne les utilisent pas ou usent d'autres termes. Pour autant, tout professionnel en entretien comprendra vos besoins s'ils sont clairement expliqués.
Il faudra ensuite demander à votre interlocuteur les tâches qu'il souhaite vous confier dans le domaine administratif ou RH et vérifier que ces tâches entrent bien (au moins en partie) dans ce qui est attendu de vous à l'examen.
En effet, une entreprise qui reçoit un stagiaire le fait en partie par désir de formation des jeunes et en partie pour pouvoir se soulager d'une charge de travail importante à un instant T.
Il faut alors être prêt à réaliser des tâches qui sont parfois en dehors de ce qui est intéressant pour vos examens. Cela fait partie du jeu et il faut que chacun y trouve son compte.
Pour obtenir une autonomie suffisante pour présenter des missions et projets intéressants, il faudra par ailleurs prouver à l'équipe qui vous accueille qu'elle peut vous faire confiance, faire preuve d'une écoute active et d'esprit d'initiative, **BREF** être impliqué dans votre stage comme si vous étiez embauché dans cette structure.

E1

Culture générale et expression

Présentation de l’épreuve

Épreuve spécifique au BTS, c'est une découverte pour tous les étudiants. Il s'agit de bien comprendre que ce n'est ni une épreuve de français à proprement parler ou une épreuve de philosophie, le spectre des connaissances est plus large que cela.

Culture générale (U1)

> **« L'unité U1 "culture générale et expression" valide les compétences établies par l'arrêté du 13 juillet 2023 relatif aux objectifs et contenus de l'enseignement de la culture générale et expression, aux compétences travaillées et à la définition de l'épreuve de culture générale et expression du brevet de technicien supérieur » (publication au JORT n° 0177 du 02 août 2023).**

Elle concerne des domaines très variés : littérature bien sûr, mais aussi philosophie, sociologie, cinéma, publicité, BD, clips vidéo, affiches (de cinéma, publicitaires, de prévention), chansons, séries, documentaires, presse, etc. Le champ de réflexion n'est pas limité. Les 2 années de BTS ont pour objectif de renforcer cette culture et aussi de l'évaluer. C'est l'un des enjeux de **l'essai**. C'est cette culture personnelle mais aussi celle acquise en cours qui viendra nourrir l'argumentation, la réflexion du candidat(e). Cette même culture permettra aux candidats d'être plus réactifs face aux documents du corpus proposés par le sujet (**questions sur le corpus**).
L'ensemble de ces connaissances acquises en cours de formation permettra aussi d'être plus efficace lors d'un exposé, d'une soutenance ou d'un entretien d'embauche.

Expression

La qualité de l'expression est un atout fondamental et cette compétence sera évaluée tant dans la formulation des réponses aux questions sur un corpus, que dans l'essai. La maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe est importante et doit être travaillée les deux années. L'objectif est d'être capable de produire un message écrit et oral en respectant les normes de la langue française.

Blocs de compétences concernés (Annexe I du référentiel du BTS MCO)

- Appréhender et réaliser un message écrit :
  - Respecter les contraintes de la langue écrite ;
  - Synthétiser des informations ;
  - Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture.
- Communiquer oralement :
  - S'adapter à la situation ;
  - Organiser un message oral.

8 compétences principales à travailler durant les deux années

1. S'exprimer à l'oral en interaction en s'adaptant au contexte ;
2. S'exprimer à l'oral en continu en s'adaptant au contexte ;
3. Argumenter à l'écrit (1re et 2e parties) ;
4. Recourir efficacement aux écrits de travail ;
5. Comprendre et interpréter un texte (un document) (1re partie) ;
6. Tisser des liens entre des textes (documents) (1re partie) ;
7. Développer une réflexion sur la langue pour améliorer et réviser ses productions écrites et orales (oral, 1re et 2e parties) ;
8. Mobiliser de façon personnelle une culture commune (2e partie).

Durée : épreuve écrite de 3 h.
Coefficient : 3.
1re partie : Questions sur un corpus évaluées sur 10 points.
2e partie : Essai évalué sur 10 points.

Première partie • **questions sur un corpus de documents**

- **Définition :**

  La partie comporte entre 2 et 4 questions s'appuyant sur le corpus de documents fourni. Le dossier de synthèse est constitué d'environ 3 ou 4 documents de nature différente (textes littéraires ou non, documents iconographiques, documents chiffrés, etc.). Ces questions invitent à **confronter** et à **interpréter** les textes et documents. Le candidat(e) répond de **manière nuancée** et **argumentée** à ces questions.
- **Exemples de questions :**
  - « À la lumière des documents 1 et 2, expliquez pourquoi "habiter une minuscule maison" peut contribuer à "élargir son horizon" (document 2) ? »
  - « Quels liens établissez-vous entre les documents 2 et 3 ? »
  - « En quoi les habitats présentés dans les trois documents du corpus portent-ils un idéal de vie » > la dernière question pourra porter sur l'ensemble des documents, elle nécessitera donc une réponse plus développée et mettant en valeur la capacité du candidat (e) à mettre en relation les documents.
- **La typologie des documents :**
  - Textes argumentatifs, analytiques : articles de presse (spécialisée ou non ; presse papier ou en ligne) ; essai, etc.
  - Textes littéraires : roman, théâtre, poésie, conte, mais aussi chansons à aborder comme des textes littéraires.

- Documents iconographiques : peinture, photographie, affiches (publicités, films, campagnes de sensibilisation, etc.)
- Documents chiffrés : graphique, statistiques, camembert, etc.

- **Préparation du devoir :**
  - **Repérage :** types de documents, auteurs, contexte, sources > exploitation du paratexte.
  - **Documents orientant la réflexion :** s'intéresser particulièrement aux documents argumentatifs (essai, article), les idées qu'ils contiennent permettront de formuler d'identifier le thème commun à l'ensemble des documents, ainsi que les différentes thèses qui y sont développées. Les documents plus littéraires, les documents iconographiques ou chiffrés viennent souvent illustrer les idées contenues dans les documents les plus argumentatifs.
  - **Élaboration possible d'un tableau de confrontation ou repérages et reformulation des idées essentielles :**

    Pour les textes argumentatifs repérer le schéma argumentatif (thème, thèses[s], argument[s], exemple[s]). Classer et relier les idées des documents (résumer paragraphe par paragraphe les documents écrits). Repérer les marques de jugements et de modalisation. Dégager les thématiques propres à chaque document (sous-thèmes) qui permettront de dégager des axes de confrontation. Questionner chaque document permettra de faire émerger la problématique.
  - **Thématique du corpus problématisée :**

    Cette reformulation (au brouillon) permettra de mieux cerner les enjeux de chacune des questions de la première partie.
  - **Structure de la réponse :**

    Une réponse structurée à chacune des questions est attendue, même si aucune typologie spécifique n'est attendue, vous pourrez répondre sous la forme suivante :
    - Une phrase d'introduction qui présente les documents et la question.
    - Confrontation des documents s'appuyant de façon claire sur les documents (identifiez clairement les documents).
    - Une phrase de conclusion reprenant la question et y répondant clairement.

Essai

- **Définition :**

  Il s'agit pour le candidat **d'exprimer son opinion** (**l'essai est un texte argumentatif**) en illustrant son propos à l'aide du corpus, mais aussi de ses connaissances afin de témoigner de la culture générale acquise en cours d'année. Ces exemples doivent être variés et en cohérence avec les arguments développés. C'est la capacité à présenter et organiser ces arguments qui est évaluée. Il faut donc être capable de convaincre en proposant des exemples illustrant ses arguments afin de formuler clairement son point de vue. La capacité à envisager des avis contraires est quant à elle valorisée (nuance du propos, capacité à envisager l'avis d'autrui).

Même si l'essentiel du travail de l'enseignant consiste à éveiller l'esprit critique des étudiants, à leur apprendre à toujours prendre un peu de hauteur dans la réflexion pour parvenir à argumenter avec nuance, un essai suppose une parole personnelle qui peut s'en tenir à l'un ou l'autre des points de vue possibles.
L'étudiant a toute latitude pour développer un point de vue, son contraire ou les deux.

- **Exemples de sujets d'essais :** Sujet 0, thème « Dans ma maison » :

  Vous traiterez au choix, l'un des deux sujets d'essai :

  – **Sujet 1 : Selon vous**, comment notre maison peut-elle être lieu de bonheur ?
  Vous traiterez le sujet **de façon personnelle** et **argumentée** en vous appuyant notamment sur **vos lectures**, sur **le travail de l'année**, sur **le corpus** et sur **votre culture personnelle**.

  – **Sujet 2 : Considérez-vous que** « sur une terre surpeuplée, surchauffée, bruyante, une cabane forestière (soit) l'eldorado » (Sylvain Tesson, *Dans la forêt de Sibérie*, document 1).
  Vous traiterez le sujet **de façon personnelle** et **argumentée** en vous appuyant notamment sur **vos lectures**, sur **le travail de l'année**, sur **le corpus** et sur **votre culture personnelle.**

- **Préparation du devoir :**

  Rechercher des idées :

  – Analyser le sujet en définissant les mots-clés et en les associant à des idées qui seront développées dans le devoir.
  – Exploiter le corpus pour y puiser des idées.
  – Lister les exemples qui vous viennent à l'esprit. Ces exemples doivent être variés (cinéma, littérature, BD, documentaire, articles de presse, etc.). Les exemples doivent être correctement référencés : nom de l'auteur (peintre, réalisateur, architecte, etc.), titre de l'œuvre (à souligner), date si elle est connue.

- **Les différents types de plans :**

  1. **Le plan démonstratif :** C'est le plan le plus simple. Il permet de développer une thèse unique et d'apporter une réponse claire à la question. Ce plan est à privilégier si vous manquez de temps ou si vous manquez de contre-arguments. En fait, vous ne développerez qu'une partie alors il est préférable de proposer quatre arguments bien illustrés.
     I) Argument 1 soutenant la thèse choisie illustré d'exemples (1 ou 2)
     II) Argument 2
     III) Argument 3
     IV) Argument 4

2. **Le plan thématique :** Ce plan ne convient pas à tous les sujets et nécessite une culture solide. Il s'agit de trouver des domaines complémentaires qui permettent de développer la question posée. Par exemple : sociologie, économie, politique.
   I) Domaine 1
   II) Domaine 2
   III) Domaine 3
3. **Le plan analytique :** Il permet de décrire une situation et en analyser les causes et les conséquences. Il s'adapte à de nombreux sujets. Il suit les étapes d'une démonstration.
   I) Quoi ? **ou** Constat
   II) Comment ? **ou** Causes
   III) Pourquoi ? **ou** Conséquences
4. **Le plan dialectique ou concessif :** Il permet de développer une opinion tout en prenant en considération des arguments contraires. Il propose donc un propos nuancé permettant de répondre de façon complète à une question qui sous-entend une opposition, un débat. Il est souvent schématisé de la façon suivante : thèse-antithèse-synthèse.
   I) Thèse (celle qui paraît peut-être évidente mais qui n'est pas la vôtre).
   II) Votre propre thèse (permettant de nuancer la thèse développée dans la partie précédente).
   III) Synthèse permettant de dépasser les oppositions. À éviter le jour de l'examen, faute de temps. Il ne s'agit pas de proposer une dissertation type.

Remarque

Vous êtes libre d'organiser votre réponse comme vous le souhaitez. Aucune typologie n'est attendue, mais il faut néanmoins proposer une réponse organisée et structurée.

- **L'introduction :** Elle se doit d'être concise, elle pose le sujet et présente des pistes de réponse. Elle contient 4 étapes :
  a. Phrase d'accroche, elle est liée au thème du sujet. Ce peut être une citation, un proverbe, un fait d'actualité, une définition, etc.
  b. Le sujet, il est amené par la phrase d'accroche. Posez explicitement la question sans reprendre les expressions telles que « selon vous », « pensez-vous que ». Vous pouvez reprendre la question à l'identique ou dans une phrase interrogative indirecte (dans ce cas il n'y a plus de point d'interrogation).
  c. Problématisation du sujet : Elle permet de mettre en relief les ambiguïtés et les enjeux du sujet. Contrairement à la dissertation, vous n'êtes pas tenu de formuler une problématique à proprement parler, le temps est court, la reformulation du sujet (étape précédente) suffit.
  d. Annonce du plan : Énoncez les différentes étapes de votre raisonnement (1, 2 ou 3 en fonction du type de plan choisi). Vous pouvez utiliser la première personne : « Je soutiendrai l'idée que… »

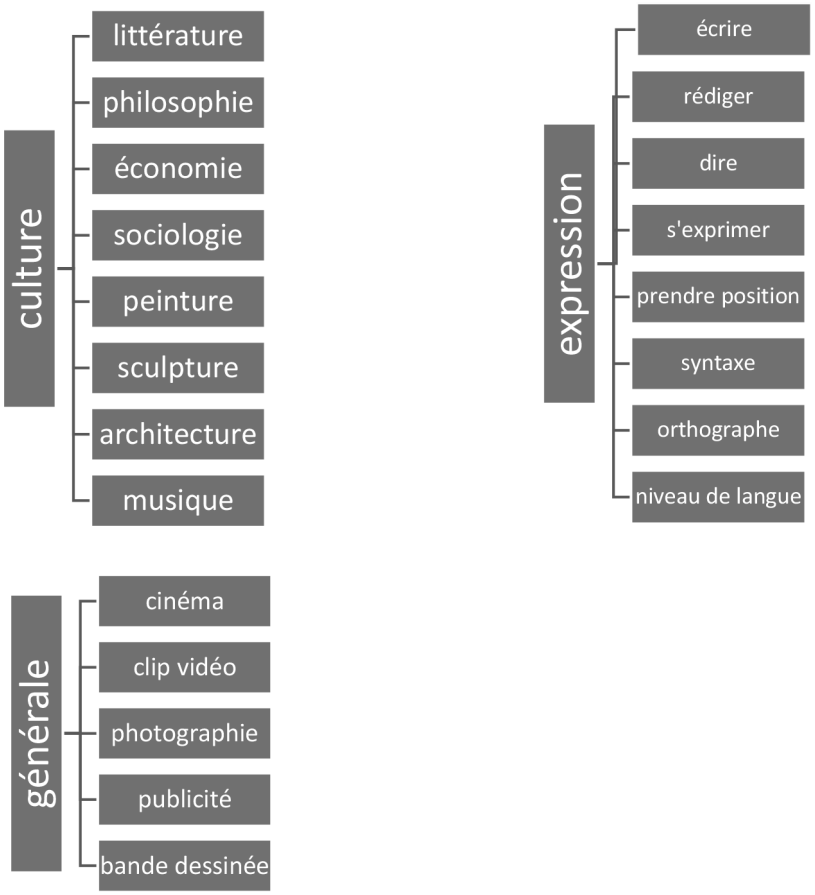
- **La conclusion :** C'est le bilan des grandes idées développées dans le devoir. Elle doit être concise et résumer en 2 ou 3 phrases votre thèse en répondant clairement à la question posée. Il est possible de proposer une ouverture sur une autre problématique (citation, nouvelle question en lien avec le sujet, référence littéraire, cinématographique ou autre).
- **À retenir :**
  1. Il faut répondre clairement à la question posée en prenant position. Ne pas hésiter à utiliser la première personne du singulier, notamment dans la conclusion quand vous prenez position.
  2. Décider du plan le plus adapté à votre prise de position et le suivre en fonction de ce qui a été annoncé dans l'introduction.
  3. Ne pas chercher à trop en dire. Ce n'est pas la quantité mais la qualité de l'argumentation qui est évaluée.
  4. Contenu d'un paragraphe : idée/ argument / exemple (s)
- **À l'examen : ce qui est attendu / valorisé :**
  - Au moins trois arguments pertinents illustrés et suffisamment développés.
  - Au moins une référence par argument tirée du corpus ou de vos connaissances personnelles.
  - Hiérarchisation des arguments développés.
  - Présence d'un plan clair.
  - Qualité de l'expression.

Fiche 1

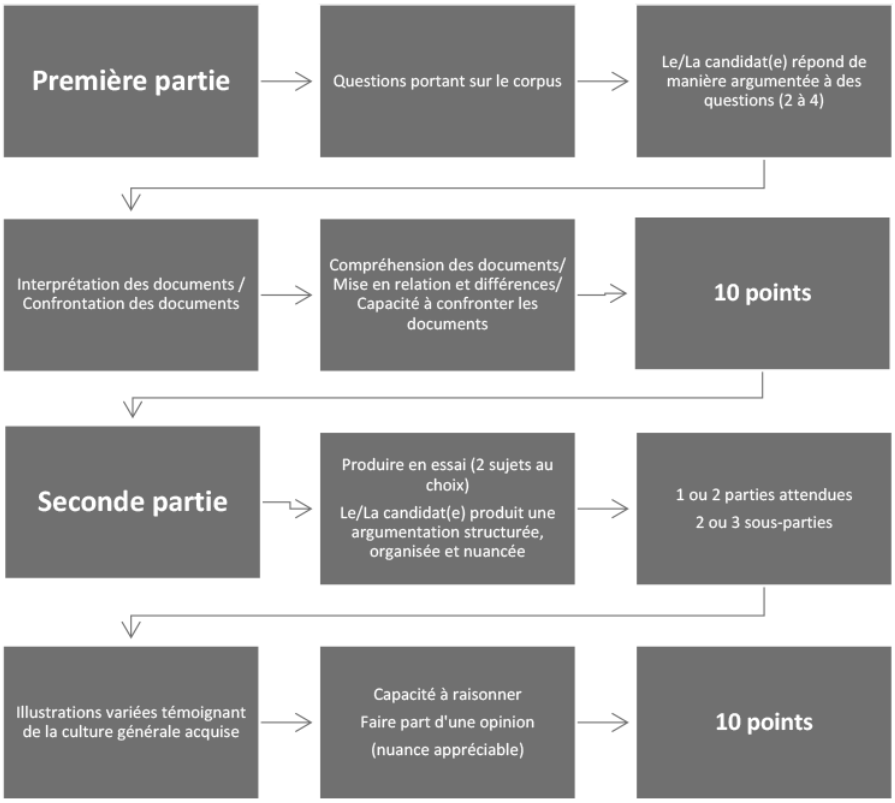
Culture générale et expression (présentation)

Culture générale et expression

L'épreuve de CGE n'est pas une épreuve de français, à proprement parler. Les domaines de réflexion sont très variés :

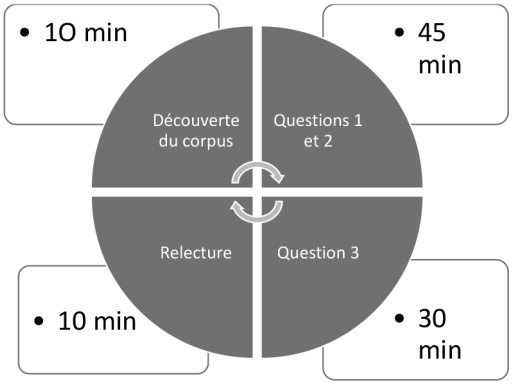


L'épreuve de CGE à l'écrit

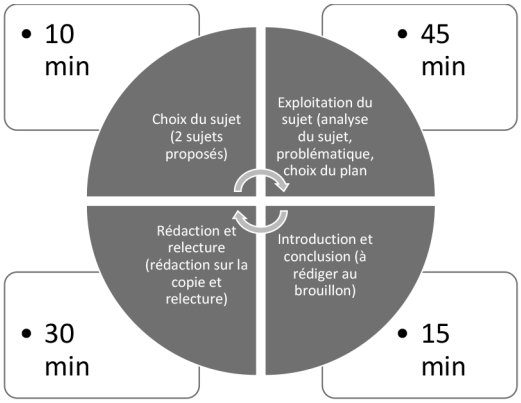


Gestion du temps

Première partie : questions sur un corpus :



Deuxième partie : essai :



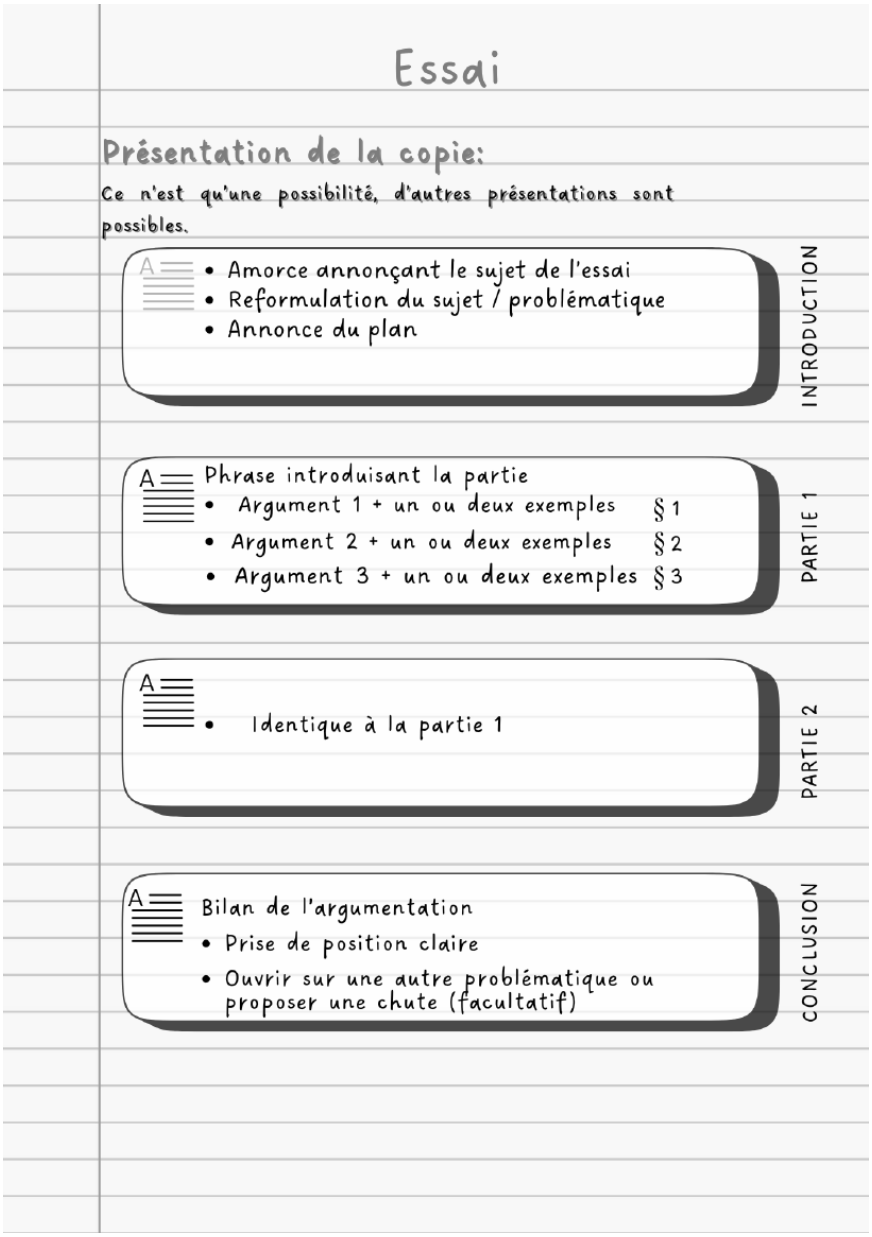
Fiche 4

Le corpus de documents

Corpus de documents				
Type de document	**Texte d'idées ou analytique**	**Texte littéraire**	**Document iconographique**	**Document chiffré**
Définition	Exprime une thèse de façon directe et sous forme de discours informatif, explicatif et/ou argumentatif.	Délivre un ou des messages à travers des procédés d'écriture, son but est aussi esthétique et il peut être polysémique. Les différents registres utilisés lui permettent d'avoir un effet sur le lecteur (réaction, émotion).	Image qui, quelle que soit sa forme, est un objet matériel qui peut avoir plusieurs finalités : référentielle (représenter le réel), argumentative, esthétique.	Donne une représentation chiffrée ou simplifiée d'un phénomène.
Exemples	Essai, traité, article de presse.	Poésie (texte en vers ou en prose caractérisé par un jeu de langage, les sons. Exprime une vision du monde) ; Théâtre (met en scène des personnages qui parlent et agissent sur scène) ; Roman (récit raconte une histoire par les biais d'un narrateur).	Peinture, dessin, dessin de presse, photographie, BD, affiche.	Graphique, diagramme, diagrammes bâtons, tableau.

Fiche 5

Essai : Présentation de la copie



Fiche 6

Les éléments de base de l'argumentation

Éléments de base de l'argumentation	Définition	Exemple
Thème	Sujet de l'argumentation, ce dont on parle	Les repas
Thèse	Idée directrice, point de vue, opinion	Les repas sont des moments conviviaux
Argument	Preuve qui vient soutenir la thèse	(…) car c'est l'occasion de célébrer des temps de la vie
Exemple	Illustration	Le mariage : scène du mariage de Gervaise et Coupeau dans *L'Assommoir* d'Émile Zola : « Mais Coupeau se récriait : on ne pouvait pas se marier comme ça, sans manger un morceau ensemble. »

Application

Reliez chaque terme au bon exemple :

Thème •	• Photo de Sylvain Hélaine
Thèse •	• Le tatouage
Argument •	• Le tatouage est un moyen de se réapproprier son corps
Exemple •	• On peut choisir quoi, où se faire tatouer

Fiche 7

Analyser les documents

1. **Identifiez les types de documents qui composent le dossier :** textuels, iconographiques (peinture, photographie, dessin, affiche, etc.), chiffrés.

   Concernant les textes, on peut globalement distinguer 2 familles de documents : les textes d'idées et les textes littéraires.
2. **Les textes d'idées :** Essais, articles de presse. Ces textes privilégient l'argumentation et l'information. Ils proposent un exposé précis des faits et des événements, mais ils peuvent aussi proposer des prises de positions claires (dénoncer une situation, défendre une cause, par exemple). Il s'agira de repérer dans ces textes les différentes thèses en présence, les arguments et les exemples proposés.
3. **Les textes littéraires :** voir tableau suivant :

Genre	Caractéristiques
Roman	Récit fictif, relaté par un narrateur. Le plus souvent écrit à la 3e personne, il peut l'être à la 1re et permet ainsi au narrateur de s'impliquer plus clairement.
Théâtre	Dialogue contenant des répliques plus ou moins longues (tirade, monologue > développement parfois d'un avis personnel). Les didascalies donnent le nom des personnages mais aussi des indications sur leurs gestes, leur ton, leurs déplacements, notamment.
Poésie (dont font partie les chansons)	Textes écrits en vers ou en prose et utilisant la langue de manière esthétique. Il s'agira d'être attentif aux figures de styles utilisées, mais aussi à la structure et au rythme des phrases, l'ensemble contribuant au sens du texte.

Les textes littéraires viennent souvent illustrer une idée développée dans les textes d'idées.

Fiche 8

Confronter les documents : Définition et attentes

- **Définition**

  La confrontation consiste à établir des liens entre les documents : points communs, nuances, oppositions.

- **Les questions sur le corpus à l'examen**

  Lecture du corpus :
  - Exploitation du paratexte (titre, auteur[e], date de parution) ;
  - Identification du thème des documents ;
  - Lien(s) entre les documents ?

  Réfléchir à la question posée :
  - Identifier les mots-clés ;
  - Surligner dans les documents tous les éléments de réponse.

  Rédiger sa réponse :
  - La première phrase doit donner une réponse à la question posée.
  - Justification avec des exemples pris dans les documents.
  - Finir avec une phrase bilan.

- **Quelques formules utilisables pour rendre compte des confrontations**

D'accord	Pas d'accord	Nuance
X est d'accord avec Y ; partage l'avis de Y ; X rejoint Y quand il écrit ; X et Y affirment que…	X s'oppose Y, Les avis de X et Y divergent concernant… Si X affirme que…, Y considère quant à lui que…	X complète l'idée qu'Y développe X va plus loin que Y X vient nuancer le propos de Y… X nuance le propos de Y…

Remarque

Évitez d'aborder les documents sans les mettre clairement en lien.

Fiche 9

Tableau de confrontation

Le tableau de confrontation peut vous aider à faire ressortir les idées essentielles à retenir pour chacun des documents. Vous pourrez ainsi gagner du temps pour répondre aux différentes questions sur le corpus qui vous demanderont de relier, de confronter les documents.

	Doc.1 Titre Auteur Genre Thème	Doc.2	Doc.3	Doc.4
§ 1				
§ 2				
§ 3				
§ 4				
§ 5				
§ suivants en fonction des documents				

Fiche 10

S’approprier le thème

Chaque année, un nouveau thème est proposé. Il est publié au B.O au plus tard au moins d’avril de l’année précédente (ex. : avril 2025 pour la session de mai 2026).
Cette publication constitue une source d’informations précieuses : explication du thème et de ses enjeux, vocabulaire, expressions, bibliographie, filmographie, sitographie, etc., en lien avec le thème.
Vous avez donc environ 12 mois pour vous approprier le thème.

Quelques conseils d’organisation

Étape 1	Étape 2	Étape 3	Étape 4	Étape 5	Étape 6
Prendre connaissance du thème (Exploitation du B. O)	Se constituer une base de données : livres, films, expositions, documentaires, peinture, actualité, etc. (par exemple en créant un drive ou une carte mentale que vous alimenterez au fur et à mesure).	Être capable de problématiser le thème. Établir la liste des sous-thèmes possibles. Connaître les éléments de base d’un discours argumentatif. Être capable de rédiger, d’organiser et structurer un discours argumentatif.	Mémorisation des références (culture, en lien avec le thème, acquise durant l’année, culture personnelle).	Être capable d’identifier, d’analyser, de confronter des documents. Être capable de rédiger un essai en autonomie.	 **JOUR J !** **Se tenir prêt à mobiliser l’ensemble de ses connaissances et compétences.**

Fiche 11

Mes références

Tout au long de l'année vous allez aborder, découvrir et exploiter en classe des références, celles-ci devront être réinvesties dans les devoirs et bien entendu le jour J.
Il paraît donc judicieux de créer un document vous permettant de les recenser afin de les mémoriser. Vous cumulerez aisément plus d'une vingtaine de références sur l'année. Ce document pourrait prendre la forme d'un tableau :
La première propose un exemple en lien avec le thème « Peut-on être heureux au travail ? »

Références	Genre	Sous-thème	Exploitation
Au boulot !, Gilles Perret et François Ruffin, 2024	Documentaire	La souffrance au travail	L'avocate et chroniqueuse Sarah Saldmann est confrontée à la dureté du travail (femmes de ménage, déménageurs, etc.)

Écrits de travail

Exercice 1

Chaque année d'examen, un nouveau thème est proposé :

- 2023 : « Dans ma maison »
- 2024 : « Paris, ville capitale ? »
- 2025 : « À table ! Formes et enjeux du repas »

Pour chacun des thèmes :

1. Que vous évoque spontanément l'énoncé ?
2. Définissez les mots du thème.
3. À quels livres, films, séries, articles de presse, peintures, affiches, séries, chansons, etc., ce thème vous fait-il penser ?
4. Proposez deux questions d'essais envisageables, selon vous, par thème.

Rappel : La publication du thème au bulletin officiel (BO) contient des informations fondamentales : problématisation du thème, mots-clés, expressions, bibliographie, filmographie, sitographie, etc.

Exercice 2

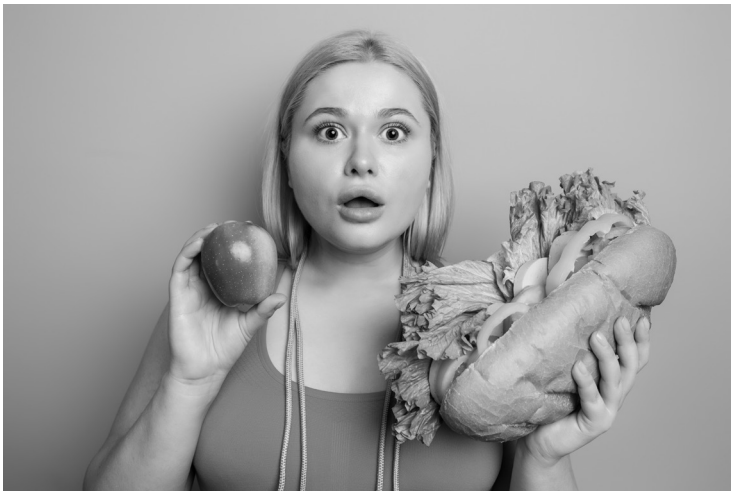
Document 1

Consommation: comment la malbouffe se propage à la faveur de la crise
Par **Stéphane Kovacs**
Publié le 18 avril 2024 à 19h49, mis à jour le 18 avril 2024 à 19h49

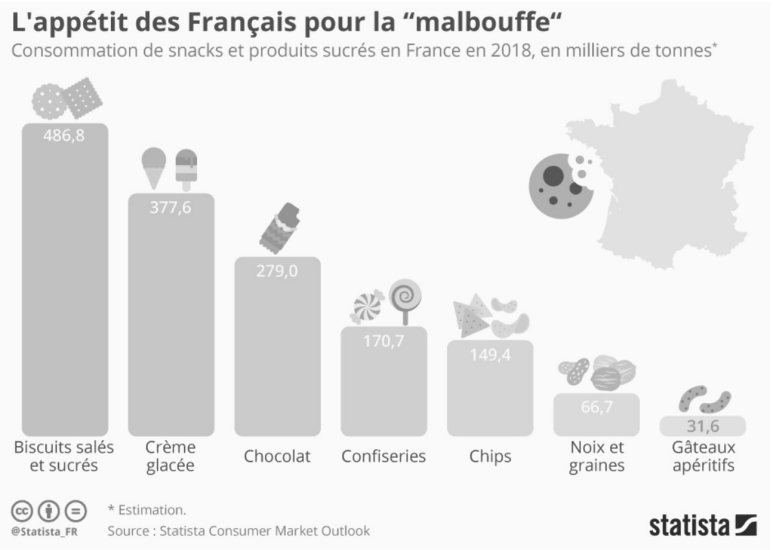
ENQUÊTE - Avec l'envolée de l'inflation, la restauration rapide et les produits transformés sont plus que jamais plébiscités. Le gouvernement prépare un plan pour «renforcer l'éducation alimentaire des Français».

Le troisième paquet est offert, le deuxième sachet est à - 68%, la bouteille de soda affiche + 20% gratuit, et votre enfant trépigne: *«La boîte avec le petit ourson! Trop mignon!»* Aliments trop gras, trop sucrés, trop salés, peu nutritifs… Au pays de la gastronomie, plus que jamais, HYPERLINK «https://www.lefigaro.fr/actualite-france/nuisances-sonores-securite-odeurs-les-recours-contre-les-fast-foods-se-multiplient-20240418» la malbouffe fait recette. Depuis l'envolée de l'inflation, il y a deux ans, industriels et fabricants rivalisent d'imagination pour réduire leurs coûts. Quant aux *«géants de la malbouffe»*, ils n'hésitent pas à *«élaborer des stratégies à la limite de la manipulation, afin de saper les efforts d'éducation alimentaire des parents»*, fustige l'ONG de défense des consommateurs Foodwatch France. Ministre déléguée chargée des Entreprises, du Tourisme et de la Consommation, Olivia Grégoire prépare des mesures pour *«renforcer l'éducation alimentaire des Français, notamment des enfants».* […]

Document 2



Document 3



- **Questionnaire**
  1. Quelle est la nature de chacun des documents ? Quelles informations pourriez-vous tirer du paratexte ? Justifiez votre réponse.
  2. Le thème commun à l'ensemble des documents est la « mal bouffe » : quelle définition pouvez-vous en proposer ? Vous devrez vous appuyer sur les documents.
  3. Vocabulaire : recherchez 4 termes désignant des modes d'alimentation vertueux / 4 termes désignant des dérives alimentaires.
  4. Quel(s) problème(s) pose la « mal bouffe » ?

Exercice 3

▶ Préparer un essai

- **Sujet**

  Peut-on être heureux au travail ?
  Vous traiterez le sujet de façon personnelle et argumentée, en vous appuyant sur les documents du corpus, vos lectures et vos connaissances personnelles.

- **Compréhension du sujet**

  Notez sur une feuille de brouillon vos premières intuitions. Que vous évoque le sujet ? Comprenez-vous tous les mots employés ? etc.

- **Analyse du sujet**
  - Relevez les mots-clés et définissez-les.
  - Quels sont les liens des différents termes du sujet ? Y a-t-il des articulations logiques utilisées dans le sujet (explicites ou implicites) ?
  - Reformulez le sujet avec vos propres mots.

- **Élaborer le plan**
  - Créez au brouillon une carte mentale ou un tableau qui devra contenir :
    a. 2 réponses possibles au sujet (chaque réponse correspondra à une partie de votre essai)
    b. 2 ou 3 arguments pour chacune de ces réponses (chaque argument constituera le socle d'une sous-partie) ;
    c. Attribuez un exemple (référence extraite du corpus de documents, de vos connaissances acquises en cours d'année ou de votre culture personnelle) à chaque argument.

- **Rédiger l'introduction**

  Elle pourra contenir les éléments suivants :
  a. Accroche
  b. Problématique (reformulation du sujet)
  c. Annonce du plan

- **Rédiger la conclusion**

  Elle pourra contenir les éléments suivants :
  a. Bilan résumant la réflexion menée dans le développement.
  b. Ouverture témoignant de votre capacité à établir des liens et à témoigner de votre culture.

- **Critères de réussite à garder en tête**
  - La question est bien comprise (pas de hors sujet) ;
  - L'argumentation est pertinente et cohérente ;
  - Les exemples sont bien exploités et mis en lien avec les arguments ;
  - La forme de la réponse est claire, structurée ;
  - L'expression est correcte (soyez simple et efficace, l'essai n'est pas un exercice littéraire) ;
  - La graphie est lisible et la copie est propre.

Exercice 4

- **Travail de recherche autonome**
  - **Thème :** « Dans ma maison »
  - **Texte 1 :** « Dommage » (extrait), Big Flo et Oli :

    « Pauline elle est discrète, elle oublie qu'elle est belle
    Elle a sur tout le corps des tâches de la couleur du ciel
    Son mari rentre bientôt, elle veut même pas y penser
    Quand il lui prend le bras, c'est pas pour la faire danser
    Elle repense à la mairie, cette décision qu'elle a prise
    À cet après-midi où elle avait fait sa valise
    Elle avait un avenir, un fils à élever
    Après la dernière danse, elle s'est pas relevée

    Ah elle aurait dû y aller, elle aurait dû le faire, crois-moi
    On a tous dit : "Ah c'est dommage, ah c'est dommage, c'est p't'être la dernière fois". »
  - **Texte 2 :** « Dans ma maison » (extrait), *Paroles*, Jacques Prévert :

    Dans ma maison vous viendrez, d'ailleurs ce n'est pas ma maison
    Je ne sais pas à qui elle est, je suis entré comme ça un jour
    Il n'y avait personne
    Seulement des piments rouges accrochés au mur blanc
    Je suis resté longtemps dans cette maison, personne n'est venu
    Mais tous les jours et tous les jours, je vous ai attendue.
    (…)
    Dans ma maison tu viendras
    Je pense à autre chose mais je ne pense qu'à ça
    Et quand tu seras entrée dans ma maison
    Tu enlèveras tous tes vêtements
    Et tu resteras immobile nue debout avec ta bouche rouge
    Comme les piments rouges pendus sur le mur blanc
    Et puis tu te coucheras et je me coucherai près de toi, voilà
    Dans ma maison qui n'est pas ma maison tu viendras.
  - **Sujet d'essai :**

    La maison est-elle toujours un refuge ?
    Vous traiterez le sujet de façon personnelle et argumentée, en vous appuyant sur les documents du corpus, vos lectures et vos connaissances personnelles.

- **Questionnaire**

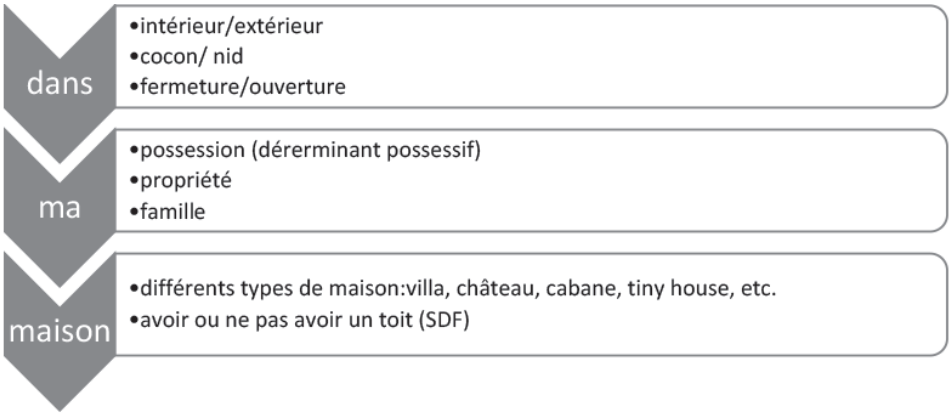
1. Recherchez en ligne : une image (mettre dans la barre de recherches : images, famille, intérieur, par exemple) ;
2. Recherchez en ligne un article traitant des relations intrafamiliales durant l'épidémie du Covid ;
3. Relevez les mots-clés du sujet de l'essai.
4. Reformulez le sujet de l'essai.
5. Les textes 1 et 2 proposent chacun point de vue sur la maison ? Vous direz lequel pour chaque texte ? De quel point de vue êtes-vous le plus proche ?
6. Rédigez un paragraphe contenant un argument illustré permettant de soutenir votre point de vue.

- **Pistes de correction les écrits de travail**

Exercice 1

- **« Dans ma maison » :**

1.



2. Voir la publication du thème dans le BO (Bulletin officiel), elle contient des éléments de définition, d'exploitation et de problématisation du thème.
3. Vous devrez puiser dans vos connaissances personnelles et dans celles acquises en cours de formation :
   - Films : *Parasite*, Bong Joon-ho, 2019, *Là-haut*, Pete Docter (Pixar), 2009 ;
   - Peinture : *Homme et maison*, Sasha Drutskoy ;
   - Chanson : « Quatre murs et un toit », Bénabar, 2003 ;
   - Poésie : « Dans ma maison », Jacques Prévert, *Paroles*, 1946 ;
   - Théâtre : *Huis clos*, Jean-Paul Sartre, 1944.

4. Sujets envisageables :
   - « Dans ma maison » : Ma maison, un refuge, une prison ?
   - « Paris, ville capitale ? » : Dans quelle mesure peut-on considérer parsi comme « la ville lumière » ?
   - « À table ! Formes et enjeux du repas » : « Dis-moi ce que tu manges, je te dirai qui tu es ». Cette reformulation de l'adage « dis-moi qui tu fréquentes, je te dirai qui tu es » par Brillat-Savarin vous paraît-elle pertinente ?

     Exploitation du paratexte : le titre donne des indications sur le thème, mais aussi sur la nature du document (par exemple les guillemets peuvent indiquer qu'il s'agit d'un extrait, d'un article), alors que l'*écriture* indique que le document est extrait d'une œuvre (essai, roman, etc.) ou d'un magazine, par exemple.

Exercice 2

1. Nature des documents : doc.1 = article de presse publié en ligne, résultat d'une enquête ; doc.2 = document iconographique, une photo ; doc.3 = document chiffré, digramme en bâtons.
2. Définition de la « mal bouffe » : produits alimentaires de mauvaise qualité (trop gras, trop salés, trop sucrés > doc.1), produits transformés (industriels), nuisibles pour la santé. L'image (doc.2) fait apparaître le dilemme auquel le personnage sur l'image semble être confronté, comme le soulignent les nombreux points d'interrogation présents à l'arrière-plan. La taille du sandwich (pain industriel) et l'abondance de sa garniture entrent en opposition avec la simple pomme. Les résultats de l'enquête « L'appétit des Français pour la "malbouffe" » (chiffres à exploiter) indiquent une forte propension des Français à consommer des produits transformés, nuisibles pour la santé. Ces aliments sont repris et commentés dans l'article de Stéphane Kovacs.
3.

Alimentation saine	Dérives alimentaires
• Healthy food • Régime végétarien (à nuancer) • Raw food • Flexitarisme	• Fast-food • Comfort food • Street food • Junk food

4. Idées à développer en vous appuyant sur les documents, mais aussi sur vos connaissances (dans la perspective de l'essai) : des problèmes de santé publique (obésité, maladies cardio-vasculaires, etc.), des problèmes éthiques (mauvaise éducation et tromperies de la publicité énoncées dans l'article).

Exercice 3

- **Analyse du sujet**
  - Mots-clés : « heureux » = qui jouit du bonheur, il y a donc un lien avec le bien-être, la satisfaction, et « travail » = étymologiquement renvoie à un instrument de torture, le « tripalium » en latin.
  - Liens : Les deux termes peuvent apparaître antinomiques. Il n'y a pas d'articulation logique explicite, c'est le sens des deux termes qui induit cette apparente opposition.
  - Reformulation possible : Malgré une apparente opposition, une incompatibilité entre les deux termes, peut-on malgré tout trouver de la satisfaction au travail ?

- **Élaborer un plan**

Peut-on être heureux au travail	
Souffrances au travail	**Un épanouissement possible**
Souffrances physiques > travail à la chaîne : *Les Temps modernes* de Charlie Chaplin	**Prise en compte des difficultés** > chief happiness officer, médecine du travail, l'ergonomie au service des salariés
Souffrances psychologiques > pressions, enjeux, objectifs inatteignables, *Burn out : quand on perd la flamme*, Lison Bernet	**Se sentir utile** > *Le sens du travail*, Gérard Regnault
Les nouvelles pénibilités > « Les ouvriers n'ont pas disparu », *Sciences Humaines*, David Gaborieau	**Trouver sa place, trouver du sens** > « L'abbaye de Thélème » dans *Gargantua* de Rabelais

Exercice 4

1. Mots-clés : maison = lieu d'habitation, permet d'être à l'abri (du froid par exemple), mais c'est aussi un lieu de convivialité (famille, amis, etc.), lieu où se repose, … / refuge : induit la notion de sécurité, d'apaisement, de protection, …/ l'adverbe « toujours » nous permet de venir nuancer les choses et d'interroger les évidences.
2.

Texte 1 « Dommage »	**Texte 2 « Dans ma maison »**
Pauline subit des violences conjugales dans sa maison. Pour elle, la sécurité se trouvait à l'extérieur (demande d'aide, police), à l'intérieur, elle a trouvé la mort sous les coups de son mari, évoqués par « la couleur du ciel » = bleu, sur son corps.	Prévert fait de la maison un lieu d'espoir, celui d'y vivre un amour partagé et sensuel (« tu enlèveras tes vêtements » ; « (…) tu te coucheras et je me coucherai près de toi »). C'est le lieu de l'intime : passage du « vous » au « tu ». Pour l'instant c'est un lieu vide « il n'y avait personne », « personne n'est venu » ; un lieu d'attente (« je vous ai attendue »).

3. La maison un lieu de repli dangereux :

   La maison peut, malheureusement, devenir un lieu de repli sur soi, une sorte de prison physique et psychique dans laquelle on s'enferme. C'est ce dont il est question dans l'article de lemonde.fr du 7 juin 2012, « Des cas de "hikikomori" en France » par Marc Gozlan. Le journaliste fait référence à de jeunes hommes dont la vie se caractérise par un enfermement dans leur maison, voire dans leur chambre. Ce phénomène a pris naissance au Japon, mais il existe aujourd'hui en France et ailleurs dans le monde. Il s'agit généralement de jeunes garçons ou de jeunes hommes, ayant perdu tout intérêt pour l'école ou le travail depuis plus de 6 mois. Les conséquences sociales et psychiatriques sont graves, mais réversibles grâce à des thérapies cognitives. Dans ce cas précis, la maison devient un cocon inquiétant.

E3

Culture économique, juridique et managériale

Le programme se déroule sur les deux années de formation et s'articule autour de 6 thèmes. Chaque thème permet une étude croisée sous les points de vue économique, juridique et managérial pour vous donner une vision d'ensemble sur un même sujet (sauf le thème 6).

L'économie permet de comprendre comment une société gère ses ressources rares, d'un point de vue individuel ou national. Dans ce programme, on se place du point de vue de l'entreprise et on évoque le rôle de l'État.

Le droit permet aux individus de vivre dans un cadre sécurisé, par l'établissement de règles de vie en communauté. Il limite la liberté de chacun pour ne pas nuire aux autres. Il joue donc un rôle de pacificateur des relations dans une société, au nom d'un certain nombre de valeurs.

Le management est l'art de diriger les hommes et de prendre des décisions stratégiques, afin d'atteindre des objectifs. Il permet de mener les équipes, d'organiser la répartition du travail, de contrôler les avancées et de planifier les actions en termes de délais et d'allocation des ressources.

L'ÉPREUVE D'EXAMEN

L'épreuve finale est une épreuve écrite de 4 heures, portant sur le programme des deux années. Ce n'est pas un test de pure connaissance mais une évaluation de vos capacités d'analyse. Elle évalue votre capacité à mobiliser des connaissances afin de formuler un raisonnement dans un contexte CONCRET.

Elle prend appui sur un dossier qui comprend :

- Une situation d'entreprise contenant des problématiques de nature économique ou juridique ou managériale ;
- Une base documentaire ;
- Une série de questions permettant de structurer et d'orienter le travail à réaliser par le candidat.

Il ne suffit pas d'apprendre le cours, même si les notions doivent impérativement être maîtrisées. Il faut également être capable de mobiliser les concepts de cours pour construire un raisonnement personnel à partir des documents.

Il convient donc de s'entraîner à bien cibler les consignes, à gérer son temps et à formuler clairement ses idées.

THÈME 1

L'intégration de l'entreprise dans son environnement

Introduction

D'un point de vue économique, la création d'une société repose sur la volonté de faire communauté et de répondre au mieux aux besoins des individus. Chacun y joue un rôle défini pour atteindre cet objectif. La répartition des tâches rend les individus interdépendants.

Pour une entreprise, c'est pareil : Aucune entreprise n'existe sans partenaires, sans fournisseurs et sans clientèle. Chacune gravite dans un environnement qui influe sur son fonctionnement et son développement. Cet environnement se compose d'**acteurs** avec lesquels elle entretient des relations aussi complexes que diverses.

Le droit vient alors encadrer les échanges et les relations que l'entreprise va tisser, afin de les sécuriser et de permettre un équilibre entre les parties.

Le management permet, quant à lui, d'analyser les menaces et les opportunités que l'entreprise peut rencontrer dans l'exercice de sa fonction économique, au sein de son environnement et sur le marché. Il justifie et accompagne la prise de décision au sein de l'entreprise, tant au plan stratégique qu'opérationnel.

Chapitre 1

Les agents économiques en relation avec l'entreprise

ÉCONOMIE Comment s'établissent les relations entre l'entreprise et son environnement économique ?

▶ ***Compétence attendue***

- ☐ *Identifier les principaux agents économiques en relation avec l'entreprise et leurs rôles (ménages, entreprises, banques, État)*

▶ ***Notions à maîtriser***

- ☐ *Les agents économiques et leurs rôles*
- ☐ *Le rôle des banques et du marché financier*
- ☐ *Les échanges entre les agents économiques*

■ **À savoir**

L'entreprise interagit avec de nombreux acteurs pour vendre des biens et des services sur le marché. Ils lui permettent d'évoluer ou encadrent son activité. On parle de **micro-environnement.** Ces acteurs sont appelés en économie des **agents économiques,** classés selon leur fonction principale dans l'économie. On y trouve les ménages, les autres entreprises (sociétés non financières), les administrations publiques, les institutions sans but lucratif au service des ménages (associations notamment), les sociétés financières et le reste du monde.

Parmi eux, **les banques** jouent un rôle historiquement particulier puisqu'elles permettent de financer en grande partie l'activité de l'entreprise, son fonctionnement mais aussi son développement.

Le **marché financier** lui permet également de récolter les fonds nécessaires à son activité. Néanmoins, ce n'est pas un agent économique. Comme tout marché, c'est un espace où se rencontrent l'offre et la demande. En l'occurrence ici, il s'agit de moyens financiers.

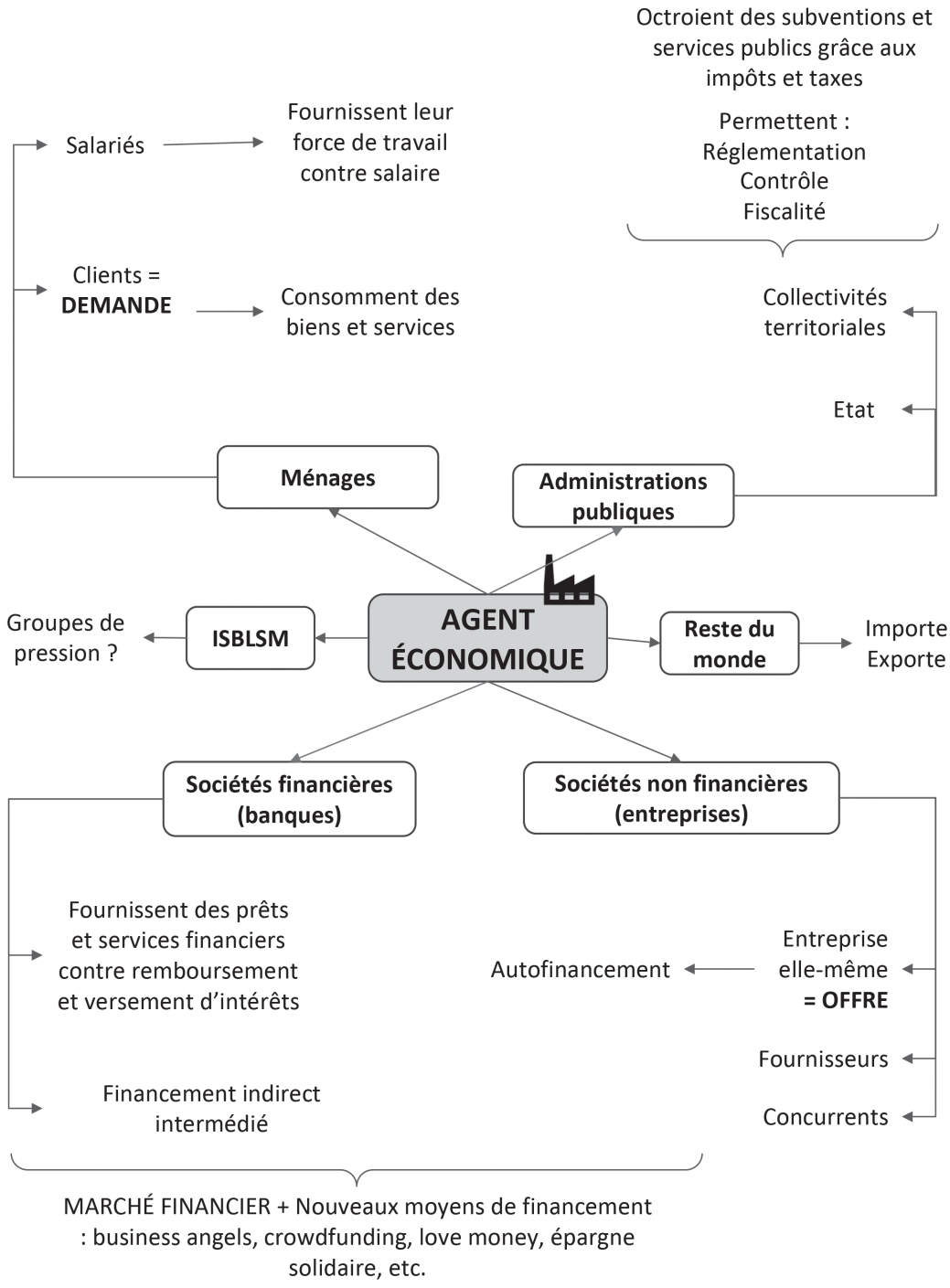
Le **marché primaire** permet à l'entreprise (comme aux autres agents économiques) à la recherche de fonds (ce sont les demandeurs de capitaux) d'émettre des titres financiers (actions et obligations), pour financer son activité économique. C'est l'introduction en Bourse.

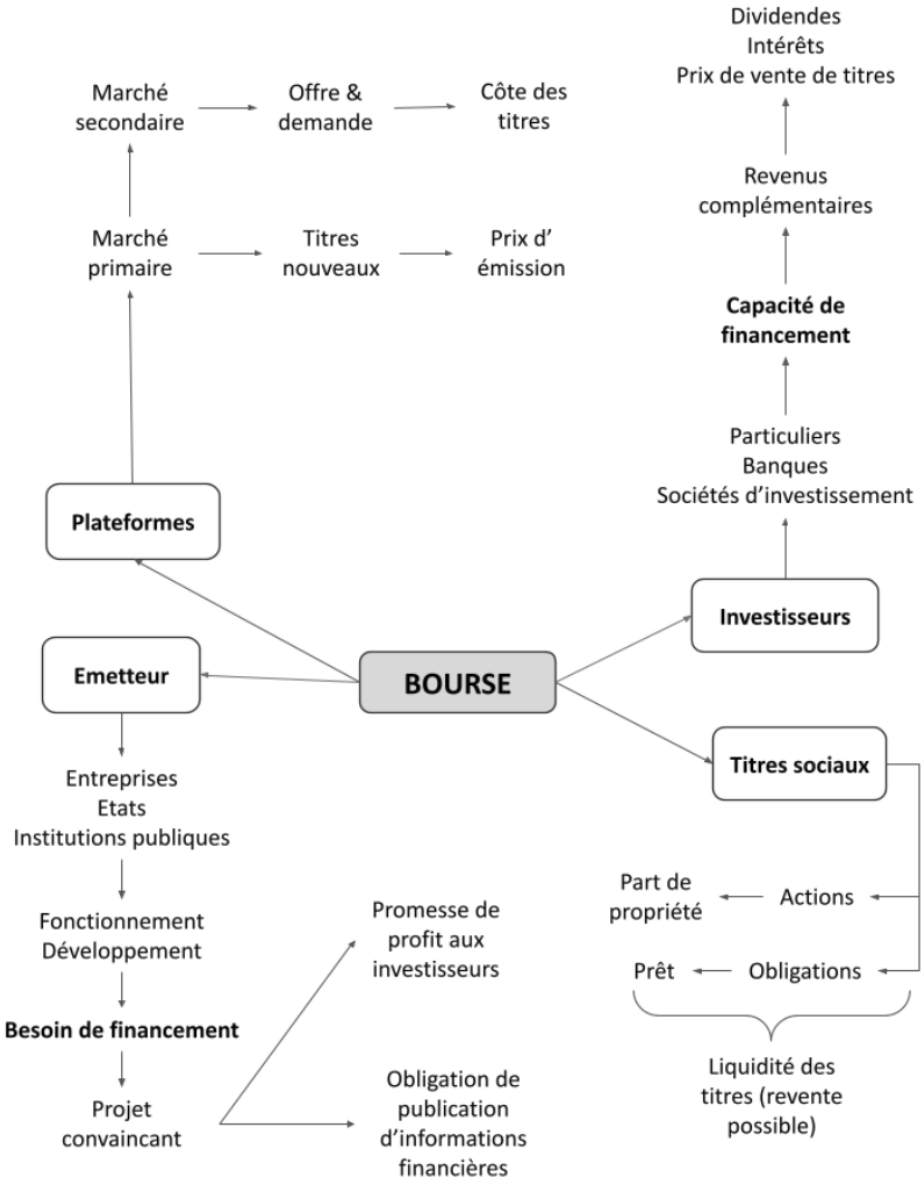
Lorsqu'elle émet des **actions,** l'entreprise transmet une part de sa propriété à des investisseurs, souvent extérieurs. Cet investissement donne des droits à l'acheteur (droit aux dividendes, droit de vote, etc.). Les **obligations**, en revanche, sont des emprunts réalisés en dehors des banques par des agents ayant de l'argent disponible qu'ils souhaitent investir (agents à capacité de financement).

L'introduction en Bourse permet à l'entreprise de gagner en notoriété et/ou d'augmenter son capital. Quoi qu'il en soit, l'objectif est d'être plus **COMPÉTITIF** sur le marché.
Les titres s'échangent ensuite sur **le marché de l'occasion (marché secondaire)**, où les transactions s'opèrent entre les propriétaires actuels des titres et des investisseurs qui désirent les acquérir, selon un prix de marché appelé la cote. Il s'agit du jeu de l'offre et de la demande. Si l'entreprise est jugée attractive, la cote sera haute. Sinon, elle sera faible.
Il existe aujourd'hui de **nouveaux modes de financement**, qui viennent ouvrir de nouvelles opportunités et perspectives aux entreprises en quête de développement. On peut citer ici :

- **Les business angels :** ce sont des personnes qui investissent dans des sociétés innovantes à fort potentiel.
- **Le crowdfunding** (= financement participatif) : échange de fonds entre acteurs économiques en dehors des institutions financières, *via* des plateformes en ligne ouvertes au grand public.
- **Le love money** : argent des proches qui deviennent alors associés du créateur d'entreprise et bénéficient ainsi des droits inhérents (droit de vote, dividende, etc.).
- **L'épargne solidaire** : investissement destiné en tout ou partie à financer des activités ayant une utilité sociale ou environnementale.

L'activité économique résulte des **échanges** (flux monétaires ou réels) entre les différents agents. Les flux réels regroupent les transferts de biens ou prestations de services d'un agent au profit d'un autre. On simplifie la représentation de ces échanges au sein d'un schéma appelé le **circuit économique élémentaire**.


Octroient des subventions et services publics grâce aux impôts et taxes
Permettent : Réglementation Contrôle Fiscalité
Salariés
Fournissent leur force de travail contre salaire
Clients = DEMANDE
Consomment des biens et services
Collectivités territoriales
Etat
Ménages
Administrations publiques
Groupes de pression ?
ISBLSM
AGENT ÉCONOMIQUE
Reste du monde
Importe Exporte
Sociétés financières (banques)
Sociétés non financières (entreprises)
Fournissent des prêts et services financiers contre remboursement et versement d'intérêts
Financement indirect intermédié
Autofinancement
Entreprise elle-même = OFFRE
Fournisseurs
Concurrents
MARCHÉ FINANCIER + Nouveaux moyens de financement : business angels, crowdfunding, love money, épargne solidaire, etc.



- **Lexique à maîtriser**

  Agent économique : personne physique ou morale qui participe à l'activité économique en prenant des décisions. On en distingue généralement six catégories : les ménages, les sociétés non financières, les administrations publiques, les institutions sans but lucratif au service des ménages (associations notamment), les sociétés financières et le reste du monde.

  Société non financière (entreprise) : entité constituée en **DROIT** qui fonctionne grâce à des ressources matérielles, immatérielles, humaines et financières. Elle produit des biens et/ou

des services vendus sur le marché (= marchands) et ses ventes constituent l'essentiel de ses ressources financières.

Ménage : ensemble des occupants d'un même logement avec ou sans lien de parenté et dont la fonction principale est de consommer des biens et des services. Le ménage peut être constitué d'une seule personne. Ses ressources proviennent notamment des salaires gagnés sur le marché du travail et des montants de redistribution accordés par l'État.

Société financière : agent économique qui finance l'activité économique en fournissant des prêts et des services financiers marchands aux autres agents économiques. Ce sont principalement les banques. Les intérêts sur les prêts et la facturation des services financiers proposés constituent l'essentiel de leurs ressources financières.

Administration publique : agent économique qui fournit des services publics (ex. : transports en commun) non marchands (gratuit ou dont le prix est bien inférieur à celui du marché) et entretient les biens publics (ex. : routes). Ses ressources financières proviennent des prélèvements obligatoires (impôts et taxes).

Institution sans but lucratif au service des ménages (ISBLSM) : agent économique qui produit des biens et des services non marchands aux ménages adhérents ou bénéficiaires. Elle tire ses ressources financières des cotisations de ses adhérents, des dons et des subventions publiques.

Reste du monde : comprend tous les agents économiques qui ne sont pas présents sur le territoire national et qui importent et exportent des biens et des services marchands.

Environnement : ensemble des éléments externes en relation avec un agent économique (en l'occurrence avec l'entreprise), qui exercent une influence sur lui et ont une incidence sur ses décisions.

Micro-environnement : ensemble des agents qui influencent directement l'entreprise, mais sur lesquels elle a également un pouvoir d'influence : clients, fournisseurs, concurrents en place et nouveaux entrants, etc. **(cf. forces concurrentielles de Porter en management)**

Échange : transfert de flux entre deux agents économiques lors d'une opération économique, sous forme de bien/service ou d'argent. La plupart du temps, ils sont à double sens : un transfert de bien/service donne droit à une somme d'argent.

Financement : ensemble des opérations qui permettent aux agents d'obtenir les fonds nécessaires pour fonctionner ou se développer.

Autofinancement (financement interne) : capacité d'un agent économique à financer son activité à l'aide de ses propres moyens financiers (économies).

Financement externe direct : financement des agents économiques sur les marchés financiers (en Bourse).

Financement externe intermédié : financement des agents économiques *via* un intermédiaire (les banques notamment).

Circuit économique : représentation schématique simplifiée des relations économiques entre les différents agents.