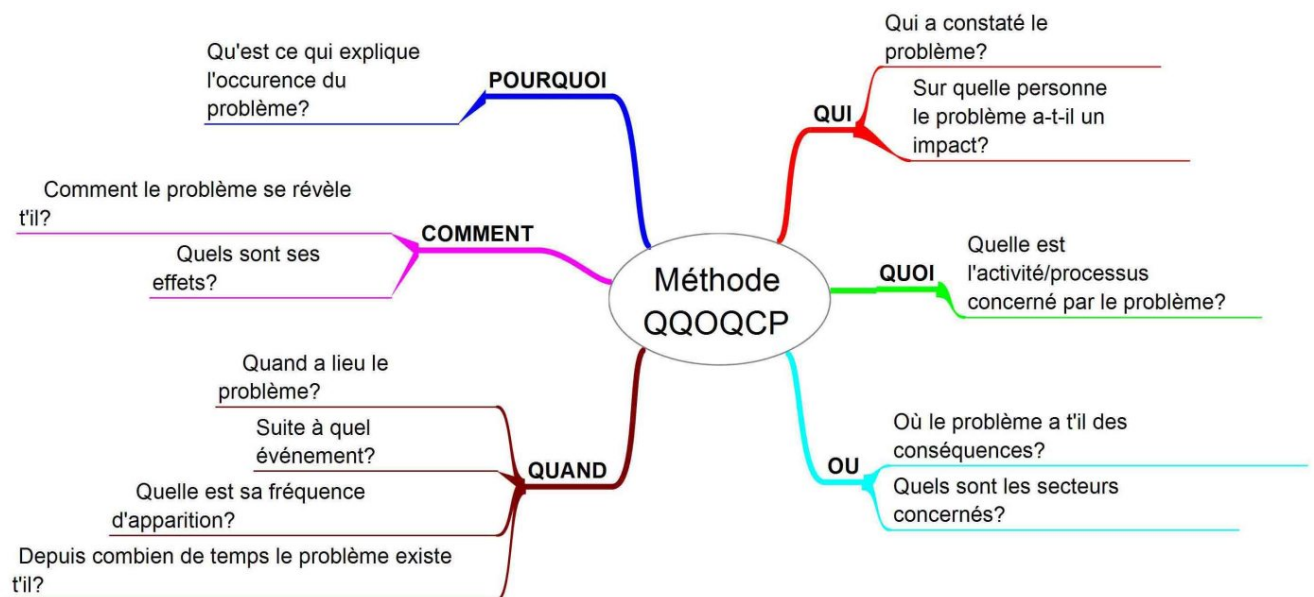


CARNET DE BORD

Étude de Gestion



:

Prénom Nom

Classe

SOMMAIRE

INTRODUCTION : Qu'est-ce que l'étude de gestion ?	page 3
Programme Sciences de Gestion et du Numérique	page 4
La Conduite De L'étude De Gestion (les étapes).....	page 5
Méthodologie :	
I. Planification du travail.....	page 6
II Corpus Documentaire	page 6
A. La recherche documentaire	
B. Validation des données collectées	page 7
Tableau de validation des documents	page 8
III. La rédaction de la conclusion.....	page 9
IV. La constitution du dossier	page 9
V. La présentation orale de l'étude de gestion	page 9
ANNEXES :	
○ Annexe 1 : Démarche préalable au travail	
○ Annexe 2 : Comment mener une interview	
○ Annexe 3 : Bulletin officiel n°17 du 25 avril 2019 décrivant l'épreuve	
○ Annexe 4 : Grille d'Evaluation de l'épreuve	

Qu'est-ce que l'étude de gestion ?

C'est l'étude d'un aspect d'une question de gestion du programme de sciences de gestion appliquée à une ou plusieurs organisations réelles.

Elle permet d'évaluer les capacités suivantes :

- **Rechercher** des informations à partir de ressources documentaires disponibles ou directement collectées auprès de l'organisation ou des organisations retenues,
- **Sélectionner** les informations pertinentes au regard de la question de gestion et de la ou des organisations choisies
- **Exploiter, analyser et interpréter** les informations recueillies
- **Rédiger** une synthèse dégagant les conclusions de l'étude
- **Présenter** oralement le travail effectué.

L'étude est un **travail personnel** de l'élève, réalisé sous l'autorité de son professeur de sciences de gestion.

L'évaluation de l'étude de gestion :

C'est une épreuve anticipée et évaluée pendant l'année de première STMG.

L'épreuve se prépare durant l'année puis il y a la présentation orale de l'étude (épreuve ponctuelle en fin d'année).

Première partie - la conduite de l'étude :

Elle intervient au long de l'année scolaire en fonction de l'état d'avancement de l'étude.

Elle donne lieu à la constitution d'un dossier comportant :

1. une fiche de travail (modèle **annexe 1**) rendant compte de la délimitation de la question, des méthodes de recherche, de sélection et de validation des informations, des technologies mises en œuvre, du calendrier observé et permet de décrire la démarche suivie par le candidat ;
2. les documents et les informations sélectionnés pour mener l'étude, (minimum 5 documents)
3. les conclusions rédigées de l'étude sur une page.

La fiche de travail est signée par le professeur de sciences de gestion. Le dossier n'est pas évalué en tant que tel mais il sert de support à l'évaluation

Les critères de l'évaluation :

- la pertinence et validité des informations mobilisées,
- la rigueur de l'analyse effectuée,
- l'intérêt des conclusions,
- l'adéquation de la démarche suivie à la question étudiée,
- la pertinence des documents retenus et des supports utilisés.

Deuxième partie - l'évaluation de la présentation orale :

Elle intervient sous forme d'une épreuve orale ponctuelle à la fin de l'année scolaire.

Elle dure 10 minutes est notée sur 20 points.

Elle débute par un exposé de 10 minutes suivi d'une phase d'entretien de 10 minutes.

Le candidat peut appuyer sa présentation sur les documents numériques qu'il juge pertinents (carte heuristique, diaporama, schéma, illustrations, podcast, vidéo....).

Les critères de l'évaluation :

- la structuration de l'exposé,
- la cohérence de l'argumentation,
- la clarté du propos.

PROGRAMME DE SCIENCES DE GESTION

Thèmes	Questions de gestion
De l'individu à l'acteur	<ul style="list-style-type: none">➤ Comment définir les différents types d'organisation ?➤ Comment un individu devient-il acteur dans une organisation ?➤ Comment concilier gestion efficace des ressources humaines et coût du travail ?
Numérique et intelligence collective	<ul style="list-style-type: none">➤ En quoi les technologies transforment-elles l'information en ressource ?➤ Comment le partage de l'information contribue-t-il à l'émergence d'une « intelligence collective » ?➤ Le numérique crée-t-il de l'agilité ou de la rigidité organisationnelle ?
Création de valeur et performance	<ul style="list-style-type: none">➤ Peut-on mesurer la contribution de chaque acteur à la création de valeur ?➤ La création de valeur conduit-elle toujours à une performance globale ?
Temps et risque	<ul style="list-style-type: none">➤ Quelle prise en compte du temps dans la gestion de l'organisation ?➤ L'amélioration de la performance est-elle sans risque ?

LA CONDUITE DE L'ETUDE DE GESTION

C'est un travail mené à partir d'un **aspect d'une question de gestion** du programme de sciences de gestion appliquée à une ou plusieurs organisations réelles. L'**étude de gestion** personnelle. Elle se décompose en plusieurs étapes :

1. Une recherche d'informations à partir de ressources documentaires disponibles ou directement collectées auprès de l'organisation ou des organisations retenues,
2. La sélection des informations pertinentes au regard de la question de gestion et de la ou des organisations choisies,
3. L'exploitation, analyse, interprétation, (minimum 5 documents à conserver)
4. La rédaction d'une synthèse dégagant les conclusions de l'étude,
5. Une présentation orale du travail effectué.

LES ETAPES DE L'ETUDE

1. Choix de la question de gestion : c'est vous qui la choisissez

<p>QUELLE question de gestion ? Choix de la question de gestion en accord avec le professeur. Vous déterminez l'aspect de la question étudiée et choisissez une ou plusieurs organisations réelles sur lesquelles l'étude portera.</p>	<p>COMMENT ? - Quel aspect d'une question de gestion souhaitez vous approfondir ? - Pensez vous étudier une ou plusieurs organisations ? que vous connaissez c'est encore mieux.</p>	<p>Travail personnel + Travail en classe + Concertation avec le professeur</p>
<p>La question de gestion étudiée doit être définie à partir d'un aspect d'une question du programme, c'est-à-dire qu'il faut identifier précisément ce sur quoi va porter l'étude : quelle question de gestion et quelle(s) organisation(s) ?</p>	<p>- en lisant le programme de Sciences de Gestion - en connaissant des organisations dont l'activité ou les valeurs sont jugées intéressantes en utilisant le remue-méninge, - le QQOQCP, - les mots-clés...</p>	

2. Un travail de recherche d'informations à partir de ressources documentaires disponibles ou directement collectées auprès de l'organisation ou des organisations retenues

<p>QUELLES SOURCES ? - Internet - BCDI et Esidoc - observation du réel : entretiens en présence ou au téléphone, enquêtes...</p>	<p>COMMENT ? - en utilisant les techniques de la recherche d'information et en particulier de la recherche documentaire. (à voir avec la documentaliste) - Utiliser la fiche « Interview » pour conserver une trace des questions et réponses.</p>	<p>Travail personnel + Travail en classe + + travail au CDI</p>
---	---	--

3. Travail qui vise à sélectionner les informations pertinentes au regard de la question de gestion et de la ou des organisations

<p>QUELLES INFORMATIONS ? - retenir uniquement les informations pertinentes en rapport direct avec le sujet choisi.</p>	<p>COMMENT ? - en utilisant des critères d'évaluation et de sélection de l'information. - Obtenir un tri de vos ressources documentaires</p>	<p>Travail personnel + Travail en classe + + travail au CDI</p>
--	---	--

4. Travail qui reprend les informations afin de les exploiter, les analyser, les interpréter

<p>QUELLES ANALYSES ? - dégager les idées essentielles.</p>	<p>COMMENT ? - en lisant attentivement, - en synthétisant par écrit, en résumant, - en organisant et en sélectionnant l'information trouvée (carte heuristique), - en retraitant, éventuellement, l'information.</p>	<p>Travail personnel + Travail en classe</p>
--	---	--

5. Rédaction d'une synthèse dégagant les conclusions de l'étude

<p>QUELLE FORME ? - sur une feuille (format A4, en recto). Elle contient une introduction, un développement, une conclusion.</p>	<p>COMMENT ? - en établissant un plan cohérent qui apporte une réponse claire et pertinente à la question choisie au départ pour la ou les organisations visées</p>	<p>Travail personnel + Travail en classe</p>
---	--	--

6. Présentation orale du travail effectué

<p>QUELLE FORME ? Exposé de 10 mn Entretien de 10 m</p>	<p>COMMENT ? - Prévoir un plan de l'exposé - Appuyer la présentation sur les documents numériques jugé pertinents</p>	<p>Travail personnel + Travail en classe</p>
--	--	--

Méthodologie

I. Planification du travail :

Vous devez décrire votre démarche de travail. Il faut mettre en évidence les différentes étapes : recherches d'informations, sélection des informations, conception d'un guide d'entretien ou de grilles d'observation, recherche de contacts professionnels, sélection de l'information, mise en forme des documents retenus, rédaction de la conclusion, préparation à l'oral.

Vous utiliserez ce planning :

Planning à remplir après chaque séance de travail (en classe ou à la maison)

<i>Etape</i>	<i>Date prévue</i>	<i>Date réalisée</i>	<i>Écarts et explications</i>

A compléter à la main
A chaque séance de travail

II. Le corpus documentaire

Vous **devez** garder une trace de vos recherches documentaires : photocopies d'articles ou d'ouvrages, entretien, enquête, grille d'observation, liens et adresses internet. Le porte-vues permettra de stocker les documents sélectionnés. (tous vos docts sont donc à imprimer)

A. La recherche documentaire : (voir formation avec la documentaliste)

Vous devez avoir recours à différentes sources d'informations : revues, livres, Internet...

Il vous est fortement recommandé de confronter ces sources d'informations à la réalité de la ou des organisations étudiées : site de l'organisation, interview d'acteurs de l'organisation, réalisation de grilles d'analyse, ...

Vous devez garder dans votre dossier une trace de cette étape de travail.

1. Recherche au CDI ou en bibliothèque

Pour chaque document collecté au CDI ou en bibliothèque, il faudra **utiliser la fiche outil : grille d'analyse documentaire** en vous appuyant sur les documents mis en ligne sur it'learning – dossier « outils pour mener l'étude »

2. Recherches documentaires sur Internet

Internet propose énormément de ressources. A vous de faire des recherches sur votre sujet, en prenant soin d'écrire dans ce dossier les mots clés ainsi que les différents outils de recherche (moteur de recherche, annuaire,...) que vous avez utilisé, dans l'objectif d'expliquer lors de l'exposé oral votre méthodologie de recherche.

utiliser la fiche outil : grille d'analyse documentaire dossier « outils pour mener l'étude »

3. Confrontation au réel

Vous pouvez réaliser vous-même des enquêtes, interviews, grille d'observation afin de mieux appréhender votre sujet d'étude. Utilisez alors les fiches adéquates.

Lisez l'annexe 2 : Comment mener une interview et **Utilisez la Fiche d'interview** dossier « outils pour mener l'étude »

B. Validation des données collectées = pertinence de vos recherches

Une fois tous vos documents rassemblés dans le porte-vues avec, pour chacun, une analyse réalisée dans une fiche outil, vous devez faire le tri pour ne retenir que les documents qui vous seront importants dans la rédaction de la conclusion de votre étude.

Pour vous aider dans cette démarche, remplissez le tableau page suivante :

Retrouvez ce tableau WORD dans it's learning et saisissez directement vos propres informations.

ANALYSER ET SELECTIONNER LES DOCUMENTS

Question de gestion retenue :

Problématique :

Organisation(s) choisie(s) :

Documents sélectionnés	Évaluation (note de 1 à 3)					à retenir	Argumentation de votre décision de retenir ou non le document
	Actualité du document	Fiabilité de la source	Pertinence de l'information	Agrément de la présentation	Total / 12		
Document 1						<input type="checkbox"/>	
Document 2						<input type="checkbox"/>	
...						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	

Prévoir 5 documents minimum à retenir.

III. La rédaction de la conclusion (sur 1 page)

Il vous faut rédiger une synthèse dégagant les conclusions de votre étude. A partir des informations recueillies au travers des documents que vous avez sélectionnés, il s'agit pour vous de répondre à la question de gestion dans le contexte de la ou des organisations choisies.

Pour cela il est nécessaire de bâtir votre conclusion en respectant un plan clairement défini : une introduction (accroche + problématique + annonce du plan), un développement en deux ou trois parties, une conclusion.

Faites bien évidemment un effort sur la syntaxe, sur l'orthographe et la grammaire.

IV. La constitution du dossier d'étude

Il s'agit du dossier à apporter le jour de l'exposé oral et qui servira de support à votre prestation. (10 pages maxi)

C'est un dossier comportant 3 parties :

- la fiche de travail (**annexe 1**) rendant compte de votre démarche, de vos recherches, des supports utilisés,
- la synthèse c'est-à-dire les conclusions rédigées de votre étude (1 page),
- les documents sélectionnés avec leur fiche d'analyse,
- Le tableau de d'analyse de pertinence des documents,
- Les documents non retenus avec leur fiche d'analyse.

V. La présentation orale de l'étude de gestion

La durée de présentation de l'étude de gestion est de 10 minutes + 10mn de questions.

La réalisation d'un plan de présentation

Votre plan doit reprendre les différentes étapes de votre travail :

- La démarche choisie : le choix de la question de gestion, le choix de la ou des organisations retenues, l'aspect de la question de gestion étudiée, le choix des méthodes,
- La recherche et la validation des informations,
- L'analyse des documents,
- Les conclusions obtenues.

Attention, vous serez évalué sur vos capacités de communication orale. **Il est inconcevable qu'un candidat lise une fiche entièrement rédigée.**

Vous ne pouvez recourir à votre fiche que pour suivre le plan de votre étude et vous remémorer quelques éléments ou arguments essentiels.

Il est important d'appuyer votre présentation sur des moyens numériques puisque cela compte dans l'évaluation.

ANNEXE 1 : fichier Word à charger sur it's learning pour le compléter numériquement

Démarche préalable au travail

Question de gestion choisie :

Problématique : (ne peut être complété qu'après analyse de la question d gestion)

Organisation(s) choisie(s) :

Analyse de la question de gestion

Délimitation de la question de gestion :

(à quelle structure organisationnelle ? quel champ géographique ?, quels thèmes de sciences de gestion ? Lien avec le management, l'économie-droit,...)

Contexte / actualité de la question de gestion :

Mots-clés liés à la question de gestion et/ou à l'organisation retenue : (mots qu'il faudra définir)



ANNEXE 2

Comment Mener une interview en face-à-face

Il s'agit de l'interview traditionnelle. Cette interview peut donner lieu à une prise de notes ou bien à un enregistrement. Pour l'Etude, il faudra faire un compte rendu écrit.

– il est nécessaire de demander au préalable à la personne son accord pour l'enregistrer.

Il est indispensable de rédiger les questions à l'avance :

1. Questions ouvertes ou fermées (toujours commencer par ce type de questions) Les questions fermées sont restrictives. Elles appellent une réponse factuelle telle qu'une date, un nom ou encore une simple affirmation ou négation. Les réponses peuvent être davantage développées mais la question ne requiert pas ces précisions.

Ex. : Quand aura lieu votre prochain chantier ? Quel est l'architecte de la maison que vous avez construite ? Êtes-vous content de votre carnet de commande ?

À l'inverse, les questions ouvertes sont larges et n'indiquent qu'un thème : l'interviewé a toute latitude pour répondre.

Ex. : Comment avez-vous préparé ce dossier client ? Qu'avez-vous préféré faire lorsque vous étiez sur place ?

2. Questions primaires et secondaires

Les questions primaires sont celles que l'intervieweur pose en premier. Elles permettent

de définir le thème traité et d'enchaîner avec de nouveaux thèmes. Ces questions peuvent être rédigées à l'avance.

Ex. : Comment êtes-vous devenu artisan ? Que peuvent faire les jeunes pour défendre l'écologie ?

Les questions secondaires apparaissent dans un second temps et servent à approfondir les réponses données par l'interviewé. Elles permettent de suivre le fil de la discussion ; on les nomme aussi "questions de suivi".

Ces questions spontanées naissent au fil de l'entretien : il est donc important de bien écouter l'interviewé afin de ne pas manquer un aspect important qui devrait être creusé. Ex. : [L'artisan raconte que son père était artisan et qu'il l'est devenu en travaillant avec lui] Souhaitez-vous que votre fils suive vos pas et devienne lui aussi artisan ?

Ex. : [L'écologiste dit que la défense de la nature peut passer par des gestes du quotidien : ne rien jeter dans la rue, recycler les emballages, etc.] Existe-t-il des clubs où les jeunes écologistes peuvent se rassembler pour faire des actions communes ?

Les questions de suivi ont plusieurs fonctions. Elles servent notamment à :

- demander des explications supplémentaires sur un point mentionné par l'interviewé. Les termes "comment" et "pourquoi" sont très employés, de même que "quel", "qui", etc.

L'intervieweur peut aussi demander un exemple, une justification, des chiffres... ;

- aider un interlocuteur qui aurait du mal à répondre, en posant par exemple des questions plus simples, notamment des questions fermées ;
- établir des liens entre différents passages de l'entretien, qu'ils soient cohérents ou au contraire contradictoires.

La préparation de l'interview est capitale.

Le fait de s'être documenté sur le thème traité et la personne interviewée permet de poser des questions pertinentes : l'interlocuteur doit sentir que l'intervieweur est en terrain connu. Il est également utile de s'informer sur le sujet de manière générale.

Ainsi, l'interview d'un directeur d'une usine de transformation de viande peut donner lieu à des recherches sur les filières agroalimentaires, les lois qui s'y rattachent, les polémiques telles que celle de la maladie de la "vache folle". Cette recherche permet d'ouvrir de nouvelles pistes et de donner des idées de questions. Les étapes de la préparation d'une interview sont les suivantes :

1. demande d'interview : (par tel souvent)

- contacter la personne
- se présenter
- présenter l'école la raison pour laquelle on souhaite faire l'interview
- indiquer le thème traité
- fixer la date, l'heure et la durée du rendez-vous (et le lieu, pour une rencontre)
- demander l'autorisation d'enregistrer l'entretien. Si la personne émet des réserves, le journaliste peut avancer que l'enregistrement sert à conserver une reproduction fidèle des paroles (et ainsi ne pas déformer les propos de l'interviewé) et par la suite à évaluer l'interview au niveau technique pour progresser.

2. recherche d'informations :

- s'informer sur le sujet de l'interview (articles déjà parus, livres, rapports, autres interviews)
- s'informer sur la personne interviewée

3. préparation des questions

4. préparation du matériel d'enregistrement (appareil photo – tel pour enregistrer...)

5. Rédiger la fiche interview :

Il est nécessaire de présenter les questions et les réponses obtenues lors de l'échange.

Cette fiche sera à placer dans le porte-vue comme tout autre document

Bulletin officiel n°17 du 25 avril 2019

Sciences de gestion et numérique (série sciences et technologies du management et de la gestion)

→ **Épreuve orale**

→ **Durée : 20 minutes**

→ **Objectifs :**

→ L'épreuve vise à évaluer, au travers de l'étude d'une thématique de gestion choisie par le candidat et relevant du programme de l'enseignement de spécialité sciences de gestion et numérique de la classe de première STMG défini dans l'arrêté du 17 janvier 2019 paru au BOEN spécial n°1 du 22 janvier 2019, **les compétences suivantes :**

- - dégager une problématique de gestion ;
- - mobiliser des sources documentaires variées pour traiter la problématique retenue ;
- - sélectionner les informations pertinentes au regard de cette problématique ;
- - interpréter et exploiter les informations sélectionnées pour répondre à la problématique ;
- - rédiger une synthèse dégageant les conclusions de l'étude ;
- - présenter oralement le travail effectué ;
- - préciser et argumenter les choix effectués.

→ **Structure :**

→ **Le dossier**

→ **Le candidat réalise au cours de l'année de première** une étude personnelle et individuelle qui vise à traiter la problématique qu'il a choisie. **La problématique du dossier du candidat est tirée d'une ou de plusieurs questions de gestion figurant dans le programme** d'enseignement de spécialité « sciences de gestion et numérique » de la classe de première, appliquée à une ou plusieurs organisations choisies par le candidat.

→ **Cette étude se concrétise par la rédaction d'un dossier d'étude de gestion, document d'une dizaine de pages** qui précise les raisons du choix de la problématique, les caractéristiques de la (ou des) organisation(s) observée(s) en lien avec la problématique, **les sources utilisées, la démarche d'analyse et les conclusions.**

→ **Ce document produit par le candidat ne fait pas l'objet d'une évaluation mais sert de support à la présentation de l'épreuve.** Il est remis au responsable de l'établissement qui organise l'épreuve, dans un délai **de 5 jours avant la date de passage de l'épreuve.**

→ **L'épreuve**

→ **L'environnement numérique de travail utilisé dans le cadre de l'enseignement est requis pour la réalisation et la présentation de l'épreuve.** Le candidat est responsable des documents et supports numériques qu'il juge utiles à sa présentation.

→ **L'évaluation est conduite par un professeur assurant l'enseignement de sciences de gestion et numérique en classe de première et qui n'est pas le professeur du candidat.**

→ L'évaluation s'appuie **sur le dossier d'étude de gestion** du candidat, qui est **fourni à l'examineur avant le passage de l'épreuve par le responsable de l'établissement** où se déroule l'épreuve. Elle est composée d'un **exposé du candidat (dans la limite de dix minutes maximum), suivi d'un entretien.**

→ **Notation**

→ **L'évaluateur renseigne une grille d'évaluation conforme au modèle défini nationalement (voir annexe 2) et propose une note sur 20 points.**

Annexe 2 : Grille d'évaluation des compétences pour l'épreuve de sciences de gestion et numérique (série STMG)

Session :	Problématique :			
Nom du candidat :				
Prénom du candidat :				
Établissement :				
Académie :				
Critères d'évaluation	Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Pertinence et validité des informations mobilisées				
Rigueur de la démarche d'analyse				
Intérêt des conclusions au regard de la problématique choisie				
Intégration de la dimension numérique				
Structuration de l'exposé				
Cohérence de l'argumentation				
Clarté du propos				
Note sur 20 :				
Commentaire :				
Nom et prénom de l'examineur :				
Date et signature :				