Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

BTSA STA

Épreuve B - Toutes options

Session 2013 • Code sujet : **2013-BTS112-RPL-ME-AN-RE** • Durée : **3 heures**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Analyse de la situation et stratégie de communication (1 question) **Page 3**

2. Note d’intention du support de communication (1 question) **Page 4**

3. Élaboration du support de communication (1 question) **Page 5**

4. Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 6**

Sujet officiel (PDF) : https://btsasta.fr/assets/annales/btsa-sta/E2 - S’exprimer, communiquer/2013/BTSA STA - E2 - S’exprimer, communiquer - Session 2013 - 1-Sujet.pdf

1. Analyse de la situation et stratégie de communication

Un établissement organise l'accueil d'une classe étrangère après qu'un groupe d'élèves s'est rendu dans le pays partenaire. Trois documents présentent des exemples de communication sur la coopération internationale, un échange étudiant et une manifestation culturelle africaine.

Question Première partie. À partir des éléments proposés, exposez votre démarche : analysez brièvement la situation et précisez la situation de communication qui en découle, définissez une stratégie indiquant ses objectifs, ses publics et les moyens utilisés, puis justifiez le choix d'un support de communication.

Analyse et situation : l'établissement veut prolonger un échange international par l'accueil d'une classe étrangère. Il s'agit de mobiliser des habitants pour héberger chez eux un jeune pendant une journée. L'établissement et les élèves organisateurs sont les émetteurs ; les habitants de la commune sont les destinataires ; le message informe, valorise la rencontre interculturelle et appelle à proposer un accueil.

- **Objectifs :** faire connaître le projet, susciter des volontaires et faciliter leur prise de contact.
- **Publics :** habitants, familles et relais locaux, notamment associations et commune.
- **Moyens :** affichage dans les lieux fréquentés, diffusion par l'établissement et ses partenaires, relais dans les supports municipaux et échanges directs avec les familles.

Support : une affiche attire l'attention et transmet rapidement l'essentiel, comme les exemples fournis. Elle indique les modalités de contact ou d'inscription ; un échange direct permet ensuite de préciser les conditions d'accueil.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Informer les habitants par affiche et mobiliser des relais locaux pour recueillir des volontaires prêts à accueillir un jeune étranger une journée.

2. Note d’intention du support de communication

Le support choisi doit promouvoir auprès des habitants l’accueil chez eux, pendant une journée, d’un jeune venu de l’étranger, afin de favoriser l’échange culturel. Les trois documents joints donnent des exemples de plaquette et d’affiche liés à des échanges et à des événements culturels.

Question Deuxième partie. Présentez le support de communication que vous avez choisi sous la forme d’une note d’intention. Pour assurer la lisibilité de votre présentation, vous pouvez choisir le mode de présentation souhaité, par exemple un plan, un dossier ou une rédaction schématisée.

Support : affiche destinée aux lieux fréquentés par les habitants, relayée par l’établissement. **Objectif :** recruter des familles volontaires pour accueillir un jeune venu de l’étranger pendant une journée. **Public :** habitants de la commune, en particulier les familles. Le titre « Une journée chez vous, une rencontre qui nous rapproche » capte l’attention. Une image évoquant la rencontre, un texte bref et un appel à l’action rendent le principe immédiatement compréhensible. La date, les modalités et les coordonnées de l’établissement seront indiquées dès qu’elles seront fixées. Une mise en page aérée et des couleurs chaleureuses donnent à l’accueil une image conviviale.

Maquette d’affiche pour recruter des familles d’accueil



✓ RÉPONSE À RETENIR

Une affiche locale claire et conviviale pour informer les habitants et recruter des familles d’accueil pour une journée.

3. Élaboration du support de communication

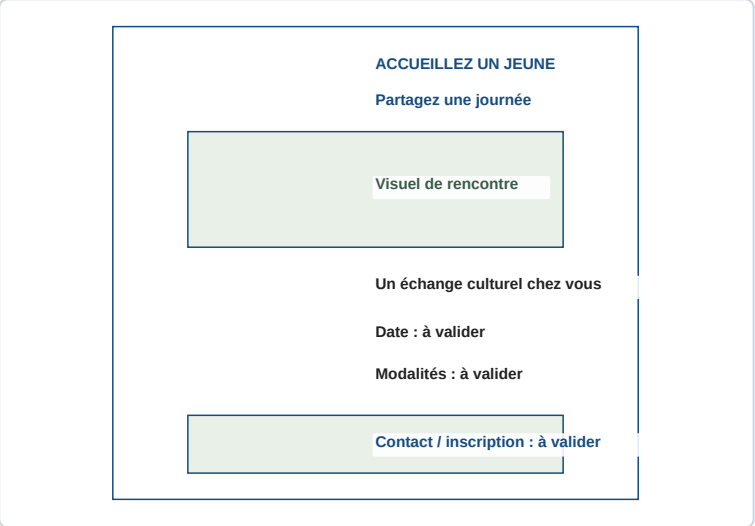
La stratégie vise à inciter les habitants de la commune à accueillir chez eux un jeune étranger pendant une journée. Il faut rendre compte d'une étape importante de la conception du support choisi.

Question Troisième partie. Présentez une phase significative de l'élaboration du support de communication choisi.

Phase retenue : conception de la maquette d'une affiche, pour inciter les habitants à accueillir un jeune étranger pendant une journée.

1. Hiérarchiser les informations avec un appel visible : « Accueillez un jeune, partagez une journée ».
2. Prévoir un visuel chaleureux de rencontre, sans réduire le participant à son origine.
3. Présenter le principe de l'accueil, puis réserver des emplacements à la date, aux modalités et au contact d'inscription, à valider par l'organisateur.
4. Relire la maquette et vérifier sa lisibilité à distance, l'équilibre entre texte et image et l'exactitude des informations avant impression.

Maquette de l'affiche d'appel à l'accueil



✓ RÉPONSE À RETENIR

Maquette d'affiche hiérarchisée, avec appel à l'accueil, visuel de rencontre et emplacements pour les informations pratiques à valider.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2013)

Bilan de l'épreuve : Épreuve B du BTSA, toutes options, session de remplacement 2013 (Métropole, Antilles, Réunion), code 2013-BTS112-RPL-ME-AN-RE, durée 3 heures, sans coefficient indiqué. À partir d'un projet d'accueil chez l'habitant d'un jeune étranger pour une journée d'échange culturel, le candidat analyse la communication, définit sa stratégie, justifie un support, rédige sa note d'intention et présente une phase de réalisation, en s'inspirant de trois documents.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Une stratégie de communication précise les objectifs, les publics visés et les moyens utilisés.
- Le support de communication doit être cohérent avec le message, le public et la situation.
- La note d'intention expose les choix retenus pour concevoir le support.
- La phase présentée doit rendre compte d'une étape significative de l'élaboration du support.

Points de vigilance & attentes du jury

- Reliez l'analyse de la situation aux objectifs de communication et aux publics visés.
- Justifiez le choix du support en fonction de son adéquation au projet.
- Assurez la cohérence entre stratégie, note d'intention et support choisi.
- Présentez une étape concrète et significative pour la troisième partie.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment construire la stratégie de communication demandée ?

Analysez le contexte et identifiez la situation de communication. Définissez ensuite les objectifs, les publics visés et les moyens utilisés, puis justifiez le support choisi en montrant qu'il convient au projet.

Q : Que faut-il faire apparaître dans la note d'intention ?

Présentez le support choisi et les principaux choix qui orientent sa conception. Le sujet autorise plusieurs formats, comme un plan, un dossier ou une rédaction schématisée, à condition que la présentation reste lisible.

Q : Comment répartir le temps entre les trois parties ?

L'épreuve dure trois heures et les parties valent 7, 8 et 5 points. Accordez une place suffisante à la note d'intention, puis gardez du temps pour présenter la phase d'élaboration et vérifier la cohérence de l'ensemble.

Q : Quels critères de notation sont indiqués dans le sujet ?

Le sujet attribue 7 points à la première partie, 8 à la deuxième et 5 à la troisième, sans détailler de grille de critères. Il faut traiter les tâches demandées et assurer la cohérence entre analyse, stratégie et support.

Sujet officiel associé (PDF) : https://btsasta.fr/assets/annales/btsa-sta/E2 - S'exprimer, communiquer/2013/BTSA STA - E2 - S'exprimer, communiquer - Session 2013 - 1-Sujet.pdf

Ressources BTSA Sciences et Technologies des Aliments : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.