

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE**

DIRECTION DES LYCÉES ET COLLÈGES

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR**

**CHIMISTE**

1997

**Sous-direction des formations professionnelles, initiales et continues**

**GESTION - LÉGISLATION**

Le technicien supérieur Chimiste doit être capable:

- de s'informer sur le tissu industriel national et européen dans lequel pourra se situer son activité, et d'en dégager les caractéristiques ;
- dans une situation professionnelle donnée, de caractériser une entreprise sur divers plans (forme juridique, taille, structure, ...) et connaître les particularités du secteur tertiaire (prestation de service) ;
- de situer son champ d'intervention dans le Système Entreprise (se situer dans l'organigramme) ;
- dans toutes les opérations auxquelles il participe, de prendre en compte les dimensions économiques et juridiques, c'est à dire :
  - identifier les données - commerciales, financières, législatives et réglementaires, sociales - spécifiques au secteur professionnel de son entreprise mais également aux secteurs professionnels des entreprises clientes,
  - appréhender les conséquences (économiques, juridiques, réglementaires et sociales...) de choix techniques ;
- appliquer les règles du droit social du secteur professionnel.

PROGRAMME	COMMENTAIRES
<b>1. L'entreprise et son environnement</b>	

PROGRAMME	COMMENTAIRES
<p><b>économique</b></p> <p>1.1. Définition et mode d'analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Typologies</li> <li>- Insertion dans le tissu économique (branche, secteur, filière)</li> <li>- Caractéristiques économiques et juridiques de l'entreprise</li> </ul> <p>1.2. L'environnement commercial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Positionnement de l'entreprise sur les marchés publics et privés</li> </ul> <p>1.3. L'environnement réglementaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter les différentes entreprises selon des critères juridiques et économiques (taille, nombre de salariés, chiffre d'affaires... )</li> <li>- Présenter les entreprises prestataires de services et leur évolution</li> <li>- Situer l'entreprise : par sa taille, ses secteurs d'activités, sa forme juridique</li> <li>- Situer l'entreprise prestataire de services par rapport aux entreprises clientes (marchés publics, marchés privés)</li> <li>- Connaître les sources juridiques, réglementaires, professionnelles et spécialisées</li> <li>- Etre capable d'interpréter, d'appliquer, de réactualiser les textes</li> </ul>
<p>1.4. L'entreprise : sa structure, son management</p> <p><b>2. Stratégie de l'entreprise prestataire</b></p> <p>2.1. La structure des décisions dans l'entreprise, la fixation des objectifs</p> <p>2.2. La politique de développement de l'entreprise</p> <p><b>3. Système de gestion</b></p> <p>3.1. Les coûts : composantes, analyse, prévision, répartition</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des charges par centre d'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître la structure de l'entreprise, son organisation, son organigramme</li> <li>- Mettre en évidence la notion d'interdépendance entre les fonctions de l'entreprise à partir d'exemples choisis dans les entreprises étudiées au cours des stages, des visites, des conférences</li> <li>- Mettre en oeuvre des connaissances du relationnel par rapport à l'entreprise prestataire et à l'entreprise cliente</li> <li>- Connaître les principes généraux relatifs à la stratégie d'entreprises (définition, formes) pour être en mesure de participer à la définition et à la mise en place de la politique commerciale</li> <li>- Identifier les systèmes et niveaux de décision</li> <li>- Identifier les objectifs</li> <li>- A l'aide d'exemples empruntés aux professions concernées, illustrer la démarche d'élaboration de nouveaux produits dans le cadre de la veille technologique</li> <li>- Connaître le principe de l'analyse des coûts et</li> </ul>

PROGRAMME	COMMENTAIRES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte de résultat analytique par site</li> <li>- Charges directes et indirectes</li> <li>- Charges fixes et charges variables, marges sur coût variable, seuil de rentabilité</li> </ul> <p>3.2. Budget</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notion de gestion budgétaire</li> </ul>	<p>des centres d'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître la structure d'un compte de résultat analytique</li> <li>- Analyser les éléments du coût du service : coûts directs, coûts indirects</li> <li>- Etudier la variabilité des coûts en fonction du degré de mécanisation ou d'automatisation du site</li> </ul> <p>- Savoir lire et interpréter le budget de l'entreprise prestataire de services</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorisation du programme de production, prise en compte des contraintes</li> </ul> <p>- Analyse des écarts entre le budget et le compte de résultats analytique</p> <p>3.3. Notions relatives au choix de l'investissement</p> <p>3.4. La synthèse des informations au niveau de l'entreprise: notion de bilan et de compte de résultats</p> <p><b>4. Les offres de service des entreprises prestataires de service</b></p> <p>4.1. Les marchés privés</p> <p>4.2. Les marchés publics</p> <p><b>5. Gestion commerciale</b></p> <p>5.1. Le devis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires et au contrôle de la gestion de l'entreprise prestataire de service (P.M.E.)</li> <li>- Etablir le budget pour un exemple de site</li> <li>- Classer les dépenses en fonction de leur nature : investissement, renouvellement, fonctionnement et entretien</li> </ul> <p>- Sur des exemples concrets, identifier les causes d'écart et déduire les actions à entreprendre pour réduire ces écarts</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir analyser la rentabilité d'un investissement (retour sur investissement et calcul du taux de rentabilité interne)</li> <li>- Envisager le cas du leasing</li> <li>- Montrer sur des études de cas comment proposer plusieurs solutions et déterminer la solution optimale</li> </ul> <p>- Savoir lire et interpréter le bilan et le compte de résultat d'une entreprise prestataire de services</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître et pratiquer les techniques de vente adaptées au marché privé (publicité, démarchage, mailing, marketing direct, ...)</li> <li>- Connaître les différentes procédures d'appel d'offre</li> </ul> <p>- Cette étude sera conduite à partir d'exemples empruntés aux professions concernées : le devis sera établi en fonction du cahier des charges</p>

PROGRAMME	COMMENTAIRES
<p>5.2. La proposition commerciale et les conditions générales de vente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les moyens de paiement</li> <li>- Connaître les délais de paiement, les pénalités et les bonifications</li> <li>- Savoir appliquer la réglementation concernant les sous-traitants: procès-verbal de sécurité, mise à disposition par le client des moyens nécessaires à la réalisation des prestations, local technique, ...</li> <li>- Appliquer les conditions de révision de prix</li> <li>- Définir les points clés de la négociation commerciale (argumentaire)</li> </ul>
<p><b>6. Le cadre juridique</b></p>	
<p>6. 1. La notion de contrat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les droits et obligations de chaque partie</li> <li>- Identifier les spécificités des marchés publics</li> <li>- Connaître les modalités de la responsabilité contractuelle, de la suspension, de la résiliation de contrat</li> <li>- Connaître les procédures de contentieux liées au non paiement dans le cas des marchés privés ainsi que les solutions palliatives (factoring, ...)</li> </ul>
<p>6.2. La responsabilité civile et les assurances</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les cas d'engagement de responsabilité du prestataire de services : dommages aux personnes, dommages aux biens</li> <li>- Savoir vérifier la pertinence de la couverture de ces risques</li> <li>- Participer aux opérations de règlement des sinistres</li> </ul>
<p><b>7. Gestion du personnel</b></p>	
<p>7.1. Relations sociales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquérir les connaissances et les savoir-être nécessaires à l'encadrement d'une équipe et à l'exercice d'une mission de conseil et d'animation</li> </ul>
<p>7.2. La politique du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition</li> <li>- Rôle de l'encadrement (formation du personnel, gestion et évaluation du personnel, ...)</li> <li>- Embauche du personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquérir les connaissances et les savoir-être nécessaires pour assumer un rôle d'encadrement et effectuer l'embauche de personnel</li> </ul>

PROGRAMME	COMMENTAIRES
<p>7.3. Droit du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation des relations collectives (syndicats, conventions collectives du secteur professionnel)</li> <li>- Organisation des relations individuelles : le contrat de travail (forme, rupture, ...)</li> <li>- La réglementation du travail et le contrôle de son application (salaire, durée du travail, congés, conditions de travail, CHSCT ; l'inspection du travail), les règles de sécurité</li> <li>- La représentation du personnel</li> <li>- Les conflits individuels du travail, les conseils de prud'hommes, les conflits collectifs</li> <li>- Les problèmes relatifs à l'emploi et à la formation</li> <li>- La protection sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les principes de la réglementation et les sources d'information pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>• être capable de faire valoir ses droits comme salarié et respecter ses obligations</li> <li>• encadrer ou animer une équipe et organiser des travaux dans le respect de la réglementation en vigueur, en liaison avec les organes représentatifs des différents partenaires (CHSCT, inspection du travail, ...)</li> </ul> </li> </ul>