

BTS MCO

MANAGEMENT COMMERCIAL
OPÉRATIONNEL

Tout en un
Programmes de 1^{re} et 2^e années



Florence **Fouché** (coord.), Stéphane **Bernier**, Magali **Heitz**, Philippe **Léonard**

Entraînement intensif
aux épreuves de l'examen final

Fiches de cours & astuces

Exercices & annales corrigés

Conseils méthodologiques

-  UE1. Culture Générale et Expression
-  UE2. Anglais
-  UE4. Culture Économique, Juridique et Managériale
-  UE5. Développement de la relation client et vente conseil
-  UE6. Animation et dynamisation de l'offre commerciale
-  UE7. Gestion opérationnelle
-  UE8. Management de l'équipe commerciale



INTRODUCTION

Intégrer l'ensemble des connaissances étudiées au sein de votre programme de BTS Management Commercial Opérationnel, est désormais votre priorité.

Quant à la nôtre, c'est de vous accompagner de la manière la plus objective et efficace.

Si l'acquisition des connaissances va crescendo tout au long des deux années de BTS, elle reste évidemment basée sur les fondamentaux académiques à retenir.

Dès la première année les notions abordées vous permettront de vous constituer un socle de culture générale afin de mieux comprendre le monde qui vous entoure.

De fait, cela rendra possible, en deuxième année, l'exercice et surtout l'amélioration de votre capacité d'analyse.

Souvent envahis par un afflux d'informations tous azimuts et faute de méthode, nous prenons rarement le temps de les sélectionner.

Repérer l'essentiel, à l'aide de nos écrits, est une habitude que nous allons prendre ensemble afin d'être plus concis et impactant.

L'objectif : faciliter vos prises de décisions opérationnelles & donc, réussir.

Notre ouvrage intègre des éléments que vous pourrez utiliser dans un cadre professionnel.

- Les outils visuels : Liens, Mapp, QR Code, favorisent la mémorisation des notions clés.
- Les pratiques : Applications et QCM assurent le transfert et l'ancrage de vos savoirs.
- Études de cas et Sujets d'examens : contribuent à améliorer votre savoir-faire.
- Votre maîtrise globale engendrera naturellement un savoir-faire de qualité.

Grâce à notre « Tout en Un », votre apprentissage sera facilité.

Vos compétences seront ainsi valorisées, tant en société, qu'à l'examen. Notre manuel est une chance.

Génial, vous l'avez déjà en main !

Équipe Rédactionnelle :

Coordinatrice Projet : Florence Fouché

Enseignements généraux > Études par Thème

- Culture Générale et Expression Florence Fouché
- Culture Économique, Juridique et Managériale Florence Fouché
- Management de l'Équipe Commerciale Florence Fouché

Enseignements professionnels > Études par Compétence

- Développement de la relation client et vente conseil Magali Heitz
- Animation et dynamisation de l'offre commerciale Magali Heitz
- Gestion Opérationnelle Stéphane Bernier
- Anglais Philippe Léonard

Lieux des enseignements de nos Formateurs :

- **ALTICOME** – Business School en alternance – Rennes – 35 –
Du Bac+ 2 au Bac+ 5 : BTS – Bachelor RH – Mastères en Management & Digital
Notre + : Suivi personnalisé, convivial et professionnel de chacun de nos étudiants.
- **CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE** – Bretagne –
Du Titre professionnel au Bac+3 en passant par les titres RNCP
Notre + : L'expérience et le professionnalisme de nos intervenants et formateurs.
- **AFOREM** – École de Commerce du Groupe ISME Éducation – Rennes – 35 –
Du BTS au Mastère avec des métiers dans : Banque – Commerce – Digital – Gestion...
Notre + : Nos étudiants ont un coach dédié permettant de travailler leurs soft skills.
- **IFAG** – École du Management & de l'Innovation – Rennes – 35 –
Du BTS gestion de la PME au Mastère Manager de Business Unit en passant par le Bachelor RH.
Notre + : École née d'un diagnostic audacieux émanant de L'Institut Français de Gestion.
- **INSEEC** – École du Groupe Omnes Éducation – Rennes – 35
Du Bac+ 1 au Bac+ 5 ; Titres RNCP.
Notre + : Parcours personnalisé et modulable. 50 ans d'audace donnant accès à un vrai réseau d'Alumni.

Toutes les matières en un seul manuel

Les **Matières** sont logiquement classées par leur **numéro officiel** des **8 Unités** d'enseignements académiques.

- UE1 : CGE – Culture Générale et Expression
- UE2 : ANGLAIS – UE3 concerne les Oraux
- UE4 : CEJM – Culture Économique, Juridique et Managériale
- UE5 : DRCVC – Développement de la Relation Client & Vente Conseil
- UE6 : ADOC – Animation et Dynamisation de l'Offre Commerciale
- UE7 : Gestion Opérationnelle
- UE8 : Management de l'équipe commerciale – **Traité par Blocs de compétences.**

En très bref, les biopics des auteurs :

Stéphane Bernier enseigne depuis de nombreuses années en gestion à divers publics de jeunes adultes en formation Universitaire ou en Business School.

Magali Heitz est simultanément formatrice et gérante de sa propre société de prestations.

Philippe Leonard a vécu plus de dix ans aux États-Unis avant de devenir formateur en anglais auprès d'étudiants partant d'un niveau de BTS jusqu'au Mastère.

Florence Fouché formatrice en économie et management auprès des jeunes en BTS et Bachelor, est membre des « Pépites » de Bretagne & coordinatrice de ce projet éditorial.



UE1

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION



AVANT-PROPOS

Grâce à l'étude de la matière intitulée « Culture Générale et Expression », vous allez enfin arrêter de penser « *l'orthographe, ce n'est pas mon truc !* »

Intégrer les connaissances étudiées en cours de CGE, va vous permettre de comprendre pourquoi vous aviez faux avant. Puis, comme la compréhension précède la réussite, tout ira ensuite pour le mieux et le monde professionnel vous ouvrira les bras !

Le but étant que votre capacité à raisonner en transversal vous permette plus d'agilité au travail et donc d'augmenter vos chances « d'adaptabilité professionnelle ».

Les connaissances vues tout au long des deux années de BTS restent évidemment basées sur les fondamentaux académiques à retenir.

De fait, vous arrivez en BTS avec votre propre bagage culturel. Les fines pages de philosophie et littérature sont donc légères. Mais elles viennent en complément de vos références cinématographiques, voire de clips vidéo, d'autres comptes ou documents. Cet ensemble constitue donc votre « **Culture Générale** », nous allons l'étoffer ensemble. En revanche nous les avons rendues des plus concises ici afin de se focaliser sur l'essentiel.

Concernant « **L'expression** » nous avons référencé, avec nos retours d'expériences, les fautes les plus courantes de votre génération dans le but de vous aider à ne plus les faire !

Aussi, notre ouvrage intègre des éléments, notamment sur la rédaction des e-mails, que vous pourrez utiliser dans un **cadre professionnel**.

Bonnes découvertes ...

En CGE vous aurez donc **2 Parties** à maîtriser : la synthèse de documents qui compte pour les deux tiers (40 points) et l'écriture personnelle pour le tiers restant (20 points).

Partie 1

La synthèse de documents – Questions



La synthèse sera à faire avec une base fournie de 4 à 6 documents de différents types.

Types de documents :

- Textes argumentatifs : **articles de presse (papier ou en ligne) ; essai, etc.**
- Textes littéraires : **roman, théâtre, poésie, conte.**
- Documents iconographiques : **peinture, photo, affiches (publicités, films, campagnes de sensibilisation, etc.).**
- Documents chiffrés : **graphiques, statistiques, etc.**

Vous devrez évidemment tous **les lire**, les **ordonner** et surtout savoir les confronter pour ensuite réaliser une synthèse **concise** et **objective**. Effectivement, il est attendu que votre travail soit **bien structuré** et l'organisation de vos parties et sous-parties clairement réfléchie. Cette partie 1 devra vous occuper pendant environ la moitié de votre épreuve. Vous pourrez lui consacrer environ 1 h 30.

- Retenez qu'il est conseillé de passer 90 minutes sur la partie 1 et de les organiser ainsi :
 - 10 à 15 min sur : Découverte du sujet – lecture des titres uniquement – noter au brouillon à quoi cela vous fait penser en premier et quelles notions vues en cours reviennent directement en mémoire.
 - 30 à 40 min sur : Prise de connaissance approfondie des documents du corpus et des deux sujets d'essai en surlignant les mots forts. Puis prendre quelques instants de réflexion pour penser à dégager les grandes lignes et bien cerner les enjeux traités dans les documents. Repérer alors les idées importantes et leurs exemples qui vous permettront de répondre au sujet d'essai choisi. Ainsi, vous gagnez du temps et améliorerez la qualité de votre expression écrite.
 - 10 à 15 min sur : D'après vos surlignages, reformulez spontanément ce que vous avez à dire. Ce premier passage rapide de toutes les questions vous fera cerner l'importance de chacune d'elles. Cette reformulation est donc un « premier jet » que vous devrez relire et améliorer lors de sa rédaction finale.
 - 30 à 30 min sur : Passez à la rédaction au propre et Relisez-vous, constatez la Qualité !

L'enjeu est de faire ressortir des documents fournis, **les idées majeures** et de savoir les reformuler afin d'**éclairer la problématique**.

De plus, vos propos doivent **rester neutres** ; c'est-à-dire que vous ne devez pas prendre parti ni exposer votre opinion.

Lors de la préparation de votre devoir rédactionnel vous devrez :

- **Repérer** les différents types en vous attardant particulièrement sur ceux considérés comme argumentatifs.
- Trouver avec leurs idées majeures, comment vous allez **formuler** la problématique. Cette problématique est donc le socle du devoir.
- **Illustrer** ces mêmes idées, en ayant recours aux documents dits littéraires ou iconographiques.
- Créer en réalisant le tableau de confrontation.
- **Choisir le plan** : Il peut être **analytique, dialectique, thématique ou critique**. Chacun étant mieux adapté à un style, selon le type de documents fournis.

Le plan analytique : traite d'une situation et analyse les causes et les conséquences. Il est intéressant à utiliser lorsque la problématique cible un problème de société.

- I. Le problème/manifestations du phénomène
- II. Raisons, causes du phénomène
- III. Conséquences et/ou solution

Le plan dialectique : permet la confrontation d'idées.

- I. Thèse
- II. Antithèse
- (III. Éventuellement synthèse si les documents proposent un dépassement)

Le plan thématique : permet d'aborder les différents aspects d'un phénomène.

Idéal pour répondre à une problématique formulée par : « En quoi... ? », « Pourquoi... ? ».

- I. Aspect 1 – le plus évident –
- II. Aspect 2 – le plus complexe

Le plan critique : Il analyse les avantages et les inconvénients d'un thème.

- I. Les caractéristiques du thème
- II. Les effets positifs (réels ou espérés)
- III. Les effets négatifs (réels ou craints).

Une fois le plan choisi et élaboré, vous pouvez prévoir votre introduction.

En effet, il est plus facile d'énoncer où l'on va, lorsque l'on sait quel chemin l'on va prendre !

L'introduction : doit comporter 3 étapes :

1. L'accroche : dont le développement explicitera le thème du corpus.
2. La problématique : fruit de votre réflexion sur les documents.
3. L'annonce du plan choisi (cf. les possibilités qui s'offrent à vous, vues précédemment) Il est bien de **rédiger l'introduction au brouillon afin de** vous relire et de soigner sa qualité puisque c'est les premières lignes que l'examineur va lire. Autant **faire bonne impression**.

La Synthèse

Synthétiser de manière qualitative est un réel exercice. Ce dernier se prépare en passant par la phase de confrontation des documents. La confrontation des idées est indispensable et compte pour un quart des points de la note. **Confronter signifie comparer des choses pour détecter des ressemblances et des différences.** Dans cet esprit, confronter des documents, c'est repérer les idées importantes de chaque document et les faire dialoguer.

Posez-vous les bonnes questions :

- Quelles sont les idées communes aux documents fournis ?
- Quels sont les points de désaccord & d'accord des auteurs ?

Votre travail consiste à placer et organiser toutes les idées importantes du corpus dans un tableau spécifique appelé **tableau de confrontation**.

Quelle est l'utilité de ce travail préparatoire ?

Éviter les oublis

Comme toutes les idées importantes du corpus sont répertoriées dans le tableau, vous ne risquez pas d'oublier un document au moment de la rédaction.

Affiner la compréhension du corpus

Les divergences et convergences (complémentarités, nuances) des idées apparaissent immédiatement.

Formuler la problématique

La problématique est l'angle sous lequel les quatre documents du corpus traitent le thème. Les pistes de réflexion obtenues par la confrontation des idées vous aident à dégager une problématique. C'est-à-dire, à formuler une question à laquelle vous répondrez en vous appuyant sur les idées des quatre documents.

Bâtir le plan

L'organisation de vos pistes de réflexion permet alors de structurer la synthèse.

En résumé, cette étape incontournable facilite considérablement la rédaction de votre synthèse.

Comment se présente un tableau de confrontation ?

Le tableau de confrontation est à réaliser au brouillon : il n'est pas à rendre avec la copie d'examen. Il sert uniquement à confronter les idées relevées dans chaque document.

Comment est-il structuré ? Une colonne par document.

La dernière colonne pour « piste de réflexion » permet de dégager l'idée générale à traiter.

Une ligne par idée. Une case par idée importante reformulée.

⇒ Exemple type de tableau de confrontation à dresser au brouillon :

Doc. 1	Doc. 2	Doc. 3	Doc. 4	Pistes de réflexion
Idée1	idée	idée	Idée générale résultant des 3 idées de la 1 ^{re} ligne	
Idée2	idée	Idée générale résultant des 2 idées de la 2 ^e ligne		
Idée3	idée	idée	Idée générale résultant des 3 idées de la 3 ^e ligne	

Quels sont les critères de confrontation ?

Pour confronter les documents et **mettre en lumière** les convergences et les divergences, il est important d'identifier le point de vue des auteurs, plus ou moins formulé selon la nature du document.

Ainsi, dans un texte qui expose des arguments et des prises de position, il est assez facile de repérer le point de vue de l'auteur. Dans un texte qui ne fait que décrire ou analyser, c'est-à-dire dépourvu d'opinion, le point de vue n'apparaît pas nécessairement.

Enfin, dans un texte qui raconte une histoire tel le roman, le poème... ou dans un visuel, l'auteur peut – ou non – exprimer un point de vue.

Dans le tableau, les idées communes aux documents, sont reformulées sous forme de phrases courtes, selon **3 critères de confrontation**.

Les informations convergentes	Les informations convergentes apportant un complément d'information ou une nuance	Les informations divergentes
Une même idée est présente dans plusieurs documents. Un exemple donné dans un document appuie une idée dans un autre.	Une idée présente dans un document est <u>complétée</u> dans un autre. Une idée présente dans un document est <u>nuancée</u> dans un autre.	Une idée peut être débattue et faire l'objet d'une opposition totale ou partielle.

Après avoir lu une première fois les quatre documents, vous êtes en mesure de distinguer le thème général du corpus et l'angle selon lequel il est abordé. Avant de commencer la deuxième lecture, approfondie, bâtissez le tableau qui vous aidera à rapprocher ou opposer les idées communes des documents.

ÉTAPE 1 : Repérer le document de référence

Votre objectif à cette étape est de choisir parmi les quatre documents, celui qui sera votre **document de référence**. À cet effet, vous sélectionnez celui qui contient les informations les plus riches au regard du thème abordé dans le corpus. Aidez-vous des éléments du paratexte pour identifier la nature de chaque document (essai, article de presse, roman, photographie, etc.)

En effet, vous traiterez dans l'ordre :

1. Les textes présentant une analyse, une réflexion : extraits d'essais, articles de presse, entretiens.
2. Les textes littéraires : extraits de roman et de théâtre, poème, chanson.
3. Les documents non textuels : photographie, dessin, graphique.

Pour choisir le document de référence entre deux textes porteurs d'une analyse ou d'une réflexion, repérez **celui qui propose le plus d'idées intéressantes par rapport au thème général du corpus**.

ÉTAPE 2 : Traiter le document de référence

Analysez d'abord le document de référence pour en extraire toutes les idées importantes en lien avec le thème général du corpus. Au fur et à mesure de la lecture, notez chacune d'elles dans la colonne n° 1 du tableau selon le principe d'une idée par ligne.

Inscrivez une seule idée par case sans paraphraser le document : **reformulez immédiatement** les idées dans le tableau. Le fait de rédiger les idées avec vos propres mots vous aidera ensuite à rédiger plus rapidement et plus facilement la synthèse.

ÉTAPE 3 : Traiter les autres documents

Poursuivez avec le deuxième document. Repérez les idées qui complètent, nuancent ou s'opposent aux idées du document de référence. Complétez la colonne n° 2 du tableau en plaçant chaque idée commune (convergente ou divergente) au même niveau que l'idée du document de référence, c'est-à-dire sur la même ligne.

Complétez les deux autres colonnes selon le même principe :

Aidez-vous d'un repère visuel (surlignage de couleur, symbole ≠, etc.) pour mettre en évidence les idées qui s'opposent. Cette astuce facilite la confrontation des idées.

ÉTAPE 4 : Dégager des pistes de réflexion

La confrontation des idées d'une ligne donne naissance à une piste de réflexion.

Dans chaque case de la colonne « **Pistes de réflexion** », **formulez l'idée générale résultant de la confrontation des idées de chaque ligne**.

Demandez-vous : Quel est le thème commun à ces idées ? Quel est le problème, évoqué ?

La formulation d'une piste de réflexion doit exprimer précisément les différentes idées figurant sur la ligne.

⇒ Retenez que :

- Toutes les cases du tableau ne doivent pas nécessairement être remplies, mais **pour procéder à une confrontation vous devez trouver au moins deux idées par ligne**.
- Si vous n'avez pas de confrontation possible, alors abandonnez l'idée.

- L'important, n'est pas la quantité globale mais la qualité du rédactionnel.
- Au final, **chaque piste de réflexion**, constitue une **sous-partie** du développement de la synthèse et répond, en partie, à la problématique posée.

Maintenant, vous êtes prêt à rédiger la synthèse « en live » sur votre copie.

⇒ Retenez qu'il est important d'exploiter tous les documents du corpus.

Et de prévoir des parties et sous-parties tout en respectant le plan que vous annoncez.

La synthèse représente 2/3 de la note finale, alors consacrez-lui du temps (2,5 voire 3 h) afin de **rendre un document de qualité**.

Ce qui attendu se résume ainsi :

1. Capacité à repérer les idées essentielles.
2. Capacité à les reformuler.
3. Capacité à confronter les idées majeures.
4. Capacité à organiser ces idées dans un plan adapté à la situation.
5. Capacité à synthétiser en respectant la langue française.
6. Capacité à rédiger un texte cohérent et objectif.

La Conclusion : doit être concise et, au mieux, se terminer avec une formule percutante et ou une ouverture sur le thème traité.

Pour annoncer votre conclusion, vous pouvez utiliser les fameux connecteurs ou des expressions spécifiques telles que :

- « En somme,/In fine/En résumé/En conclusion...
- « On retiendra de l'analyse des documents.../On pourrait donc déduire que.../De fait...

Application

Exercez-vous avec les documents fournis par votre formateur, **avec l'aide des conseils et méthodes donnés dans ce manuel**.

Pour vous préparer au **Thème de 2025 « le repas »**, vous trouverez ici les références littéraires essentielles :

- Émile Zola, *L'assommoir* et *le Festin de Gervaise*.
- Michel Tournier « Les deux banquets » dans *Le médianoche amoureux*.
- Rabelais *Gargantua*.
- Gustave Flaubert *Madame Bovary*.
- Murielle Barbery *Une gourmandise*.
- Karen Blixen *Le dîner de Babette*.
- Jim Harrison *Un sacré queueleton*.
- Herman Koch *Le dîner*.

Avec l'aide des résumés et analyses fournies, vous pouvez alors vous entraîner à réaliser un tableau de confrontation, comme expliqué précédemment.

Émile Zola – L'Assommoir « Le Festin de Gervaise »

Résumé :

Zola décrit le repas final de Gervaise comme un symbole de décadence, où l'excès et l'alcool reflètent la déchéance sociale et morale.

Idées Phares :

- La table comme reflet de la misère sociale.
- L'excès alimentaire lié à la déchéance.
- La nourriture comme miroir de la condition humaine.

Analyse :

Zola utilise le repas pour montrer que la table, loin d'être un lieu de joie et de partage, peut être le théâtre de la dégradation humaine, amplifiée par la pauvreté et l'alcoolisme. L'analyse révèle une critique sociale où le repas dévoile les tensions et la chute des classes laborieuses.

Michel Tournier « Les deux banquets »

Résumé : Tournier utilise le banquet pour explorer la mémoire collective et les relations humaines à travers la symbolique du repas partagé.

Idées Phares :

- Le repas comme un rituel social et symbolique.
- L'union des convives par la nourriture.
- La nourriture comme un lien entre passé et présent.

Analyse :

Dans cette œuvre, le banquet est un moment symbolique où la nourriture sert de lien entre passé et présent, permettant aux convives de se rappeler des événements marquants. Tournier aborde le thème du repas comme un rituel de mémoire collective et d'union sociale.

Rabelais, « Gargantua »

Résumé : Rabelais fait de Gargantua un personnage géant dont les repas gigantesques sont une satire de l'excès et de l'avidité humaine.

Idées Phares :

- La satire de l'excès alimentaire.
- La table comme lieu d'abondance grotesque.
- Le repas comme vecteur d'humour et de critique sociale.

Analyse :

Rabelais traite le thème du repas par le biais de l'exagération grotesque, où Gargantua, personnage géant, consomme des quantités énormes de nourriture.

Le festin est utilisé pour critiquer les excès et l'avidité humaine, tout en créant une satire sociale des comportements des puissants. L'analyse de cette œuvre révèle que le repas est un prétexte pour explorer les limites de la gourmandise et de la satire, la table devenant un espace de critique des comportements abusifs et de célébration d'un hédonisme sans fin.

Gustave Flaubert, « Madame Bovary »

Résumé : Dans Madame Bovary, Flaubert décrit plusieurs scènes de repas qui révèlent les frustrations et les aspirations sociales d'Emma Bovary. Les repas deviennent des moments où la réalité de son existence banale se heurte à ses rêves romantiques de grandeur et de luxe.

Idées Phares :

- La nourriture comme reflet du statut social.
- La table comme scène de désillusion.
- Le repas comme un moment de contraste.

Analyse :

Dans Madame Bovary, les repas sont des moments qui révèlent le fossé entre les rêves d'Emma et sa réalité. Les repas auxquels Emma Bovary participe, notamment ceux des classes sociales supérieures, symbolisent son désir d'ascension sociale et ses frustrations face à sa propre condition.

Flaubert aborde le thème du repas en le liant étroitement à l'ennui d'Emma Bovary. Les repas qu'elle partage, qu'il s'agisse des repas familiaux ou des dîners plus fastueux chez des notables, sont souvent teintés de désillusion. Flaubert utilise les scènes de repas pour mettre en contraste les aspirations romantiques d'Emma avec la médiocrité de son environnement provincial.

La nourriture et la table deviennent des symboles des limites de sa vie provinciale et de son incapacité à accéder à la grandeur qu'elle rêve d'atteindre.

Muriel Barbery, « Une gourmandise »

Résumé :

L'auteure raconte les derniers instants d'un critique gastronomique, où les souvenirs de repas symbolisent sa quête du sens de la vie.

Idées Phares :

- La nourriture comme mémoire et introspection.
- Le repas comme recherche du plaisir ultime.
- La cuisine comme une forme de rédemption ou de paix intérieure.

Analyse :

L'œuvre de Barbery aborde le thème du repas à travers la rétrospection d'un critique gastronomique en fin de vie, qui revit ses souvenirs les plus marquants par le prisme des plats qu'il a dégustés.

L'analyse montre que le repas, loin d'être uniquement physique, est une exploration introspective du personnage, où chaque saveur reflète un moment clé de sa vie et son désir de rédemption. Le repas permet d'explorer des thèmes existentiels, où la quête du goût reflète une quête de sens.

Karen Blixen, « Le dîner de Babette »

Résumé : Une ancienne chef française cuisine un festin somptueux pour un petit village danois, où la nourriture incarne le don de soi et la transformation des convives.

Idées Phares :

- Le repas comme un acte de générosité et de partage.
- La cuisine comme une forme d'art.
- Le pouvoir transformateur de la nourriture sur les esprits et les âmes.

Analyse :

Blixen parle du thème du repas en mettant en scène Babette, une chef cuisinière qui offre un festin somptueux aux habitants d'un village danois, transformant leur vision du monde. Le dîner devient un moment de révélation, où les barrières sociales et émotionnelles tombent grâce à la nourriture.

Le repas est ici un acte de générosité, un don artistique qui transcende les divisions sociales et spirituelles des convives. L'analyse révèle que la table, dans ce contexte, devient un espace de transformation et de communion, où la nourriture révèle la beauté de l'âme et l'art de vivre en communauté.

Harrison, « Un sacré gueuleton »

Résumé : Harrison explore l'excès gastronomique dans un récit où la nourriture devient à la fois un plaisir et une forme d'autodestruction.

Idées Phares :

- La jouissance de la nourriture poussée à l'extrême.
- L'excès alimentaire comme une forme de défi à la mort.
- Le repas comme célébration de la vie et de ses plaisirs.

Analyse :

Harrison aborde le thème du repas à travers l'excès gastronomique, où la quête de plaisir par la nourriture devient à la fois une célébration de la vie et un défi aux limites physiques. Le festin est démesuré et explore les relations entre plaisir et destruction.

L'analyse montre que la table, dans ce cas, est le lieu où se confrontent les désirs humains et leurs conséquences, mettant en lumière les contradictions entre l'autosatisfaction et les risques inhérents à une telle quête de plaisir extrême.

Herman Koch, « Le dîner »

Résumé : Deux couples se rencontrent pour un dîner, durant lequel des révélations sombres sur leurs enfants sont faites, transformant la table en lieu de tension.

Idées Phares :

- La nourriture comme un masque pour les vérités douloureuses.
- La table comme lieu de confrontation morale.
- Le repas comme révélateur de tensions cachées.

Analyse :

Le repas, censé être un moment de convivialité, devient ici le théâtre de révélations morales et de conflits familiaux. Le repas dans « Le dîner » est un moment de tensions où les protagonistes, deux couples, se rencontrent pour discuter de secrets familiaux. Le repas devient un prétexte pour des révélations inconfortables et des confrontations morales. L'analyse montre que la table, dans cette œuvre, est un lieu où les masques sociaux tombent et où la vérité, souvent désagréable, émerge. Le dîner, censé être convivial, devient un espace de lutte intérieure et extérieure, révélant la complexité des relations.



Partie 2

L'écriture personnelle – L'essai

1. Savoir s'organiser

Cette 2^e partie devra vous occuper pendant l'autre moitié de votre épreuve. Vous pourrez donc lui consacrer environ 1 h 30.

De fait, les 2 parties ayant la même valeur en nombre de points à acquérir ; alors autant leur consacrer la même temporalité.

⇒ Retenez qu'il est conseillé de passer 90 minutes sur la partie 2 et de les organiser ainsi :

05 à 10 min sur : Relecture des 2 sujets

20 à 25 min sur : Analyses des 2 sujets >> choix de celui où vous avez les plus d'arguments

20 à 25 min sur : Listez les exemples et passages sur lesquels vous aller appuyer votre démonstration. Puis chercher dans votre culture personnelle les expériences que vous pourriez ajouter pour personnaliser votre démonstration. Passer un temps à organiser le tout pour aboutir à une cohérence, une harmonie, une fluidité !

Dit autrement, vous lire doit être un plaisir !)

35 à 40 min sur : Écrire au propre votre essai et le relire pour autovérifier la qualité du rendu.

Notre façon de vous aider ici est de vous **donner des astuces** pour vous aider à vous mettre au travail et à **vous faciliter** l'acquisition des bonnes méthodes.

Vous devrez donc faire confiance à votre formateur sur les choix des documents qu'il vous fournira et vous devrez assortir ses choix à **nos conseils de méthode donnés ici**.

2. Savoir s'exprimer

Retenez l'essentiel :

- Faites des phrases courtes et compréhensibles.
- Oubliez le « que », le « qui », le « ce qui »... cela donne des phrases trop lourdes et souvent non françaises !
- Si vous faites plusieurs propositions, arrangez-vous pour qu'elles soient indépendantes les unes des autres.
- Utilisez le point suivi d'une majuscule.
- Utilisez des mots vous permettant d'exprimer votre point de vue.
- **Verbes d'opinions** : préparez-vous une liste avec laquelle vous êtes à l'aise pour vous exprimer.
 - Pour exprimer une idée qui confirme ou soutien : Je partage, soutiens, rejoins, crois ...
 - Pour exprimer une idée qui complète : Je préciserai, je tiens à souligner, je prolongerais en disant ...
 - Pour exprimer une idée qui vient en opposition : Je déplore, je regrette, la critique ...
- **Connecteurs logiques** : ils sont là pour vous aider à :
 - Articulez les idées de votre texte :
Certes, sans doute, bien que (n'utilisez jamais malgré que) Puisque, en effet, de fait, en raison de, Afin, en vue de, aussi, pour que
Ainsi, c'est pourquoi, par conséquent, donc
 - Marquez la progression de votre raisonnement : Tout d'abord, de plus, en outre, Toutefois, en revanche, par contre, par ailleurs
 - Modalisateurs : servent à exprimer clairement votre point de vue.
Selon moi, à mon avis, d'après moi, à mon sens, ne vaudrait-il pas mieux.
Possiblement, éventuellement, probablement,
À ma connaissance, de mon point de vue,

- Donnez du sens et faites passer des émotions... cela vous donnera des points !
- Vérifier les racines des mots du texte pour éviter les contresens.
- Utiliser les 6 émotions de base : joie/surprise/peur/colère/tristesse/dégoût.

Application

Préparez-vous une « fiche-banque » : constituant votre banque d'idées à ressortir lors de votre épreuve. Cela vous donnera de l'assurance et vous permettra de gagner du temps.

L'utilisation de ces « outils » permet de mieux déployer votre pensée, ce n'est que bénéfique !

Sachez qu'à l'examen, les critères suivants sont notés :

- Au moins trois arguments pertinents illustrés et suffisamment développés.
- Au moins une référence par argument tiré du corpus.
- Hiérarchisation des arguments développés.
- Présence d'un plan clair.
- Qualité de l'expression, langage soigné et structuré.

3. Savoir utiliser l'orthographe

Ici, nous avons fait le choix de traiter uniquement les fautes de français récurrentes.

⇒ **Ne pas confondre : à/à de la préposition/a du verbe :**

Pour savoir s'il faut l'accent/ou non, sur le a, lisez votre phrase en utilisant l'imparfait et la réponse devient évidente.

Ex : « lisez votre phrase à l'imparfait » Ici, c'est « à » car c'est le a de la préposition et non du verbe.

Dit autrement, vous ne pouvez pas dire « lisez votre phrase avait l'imparfait ». De plus, cela « sonne » mal ; donc c'est faux.

é/er : é du verbe conjugué/er du verbe à l'infinitif :

C'est la base du français alors c'est très important. Vous ne devez plus faire cette faute. L'astuce est de remplacer par un autre verbe comme faire, ou prendre.

Ex : « j'ai jeté/er ? l'éponge ». Pour le savoir remplacez par « j'ai pris/prendre l'éponge » « J'ai pris l'éponge » est la bonne version, donc c'est juste, il faut bien conjuguer le verbe ici.

⇒ Réviser l'accord du participe passé et ses exceptions !

Davantage/d'avantage : significations différentes

Davantage = Plus D'avantage = Gain, privilège

Censé/sensé : significations différentes

Censé = Supposé Sensé = Qui a du sens

Or/Hors : significations différentes

Or = Conjonction de coordination signifiant « de fait »

Hors = Préposition signifiant « en dehors de » « à l'extérieur de »

Allez plus loin en cliquant sur ces liens :

- ➔ Pour une révision hebdomadaire et régulière : <https://www.youtube.com/watch?v=xvyP9Tlv08w>
- ➔ Pour enrichir ton vocabulaire, découvre ces mots et apprends-les en les utilisant : <https://www.projet-voltaire.fr/pv-wp/wp-content/uploads/2023/06/20-mots-pour-enrichir-son-vocabulaire-professionnel.pdf>
- ➔ À chaque fois que tu as un cours de CGE, passes 15 min sur : <https://www.projet-voltaire.fr/produit/expression-v2/>

☞ Vous ne retrouverez pas le sujet d'examen corrigé par nos soins en fin d'ouvrage puisque les thématiques changent d'une année à l'autre. Il est donc primordial de respecter les conseils avisés de notre manuel pour réussir au mieux !

UE2

ANGLAIS



AVANT-PROPOS

« Nice to meet you »

L'anglais, comme toutes les langues c'est de l'écoute et de la pratique !

Alors pour écouter, voici les sites que nous vous conseillons d'écouter et lire régulièrement :

⇒ Presse www.bbc.co.uk www.guardian.co.uk www.nytimes.com

⇒ TV Cbsnews.com Netflix Original

Prévoyez le rythme qui vous convient et tenez-le ! ... Prenez du plaisir à vous exercer.

Partie 1
Présentation de l'épreuve d'Anglais



L'épreuve d'anglais est constituée d'un oral de 20 minutes (coefficient 1,5) et d'un écrit de 2 heures (coefficient 1,5).

L'oral

Pendant les 20 minutes de préparation, le candidat est invité à écouter une vidéo 2 fois sans interruption. La vidéo sera liée aux sujets abordés pendant le BTS et la durée n'excédera pas 3 minutes.

Ensuite le candidat peut se voir proposer une conversation sur le sujet ou une situation (entretien d'embauche, comparaison de produits ou services, situation de vente ou de management).

Il s'agit donc :

- Dans un premier temps de dire en Français tout ce que vous avez compris.
Si possible en présentant les sources, le type de vidéo (reportage, interview...), Donner le sujet principal et les détails du message.
Puis finir par une courte conclusion (donner son avis n'est pas nécessaire).
- Dans un second temps, le candidat sera invité à poursuivre en Anglais son oral.
Prendre l'initiative. Développer les idées.
Une question de l'examineur doit au minimum aboutir à une réponse de trois phrases. Utiliser les links words et les gap fillers !

Ne pas hésiter à faire répéter l'examineur si vous ne comprenez pas la question ou un mot.

- ex. : Sorry, do you mind repeating/rephrasing your question ?
- ex. : I'm not quite sure to fully understand...

L'écrit

L'épreuve dure 2 heures. Le dictionnaire unilingue étant autorisé, il est conseillé d'apprendre préalablement à l'utiliser afin qu'il soit utile pour vous durant l'épreuve.

Il y a deux parties distinctes : compréhension et expression. Ci-après nous vous donnons des détails sur l'essentiel de ce que vous devez savoir avant de vous présenter.

La méthode

Compréhension

Le compte rendu en français

Pour ce qui est de la compréhension il s'agit de restituer en français le contenu d'un article en respectant une limite de mots.

On peut vous conseiller de faire une première lecture afin d'avoir le sens général de l'article et posez les 4 questions : WHAT, WHO, WHERE, WHEN.

Lors de la seconde lecture, donnez un titre ou des mots-clefs à chaque paragraphe.

Vérifiez le sens des mots que vous ne connaissez pas mais ne pas abuser des recherches (dix vérifications semblent être une limite raisonnable).

DON'T !

- Votre travail ne doit ni être une traduction ni une suite de notes.
- Évitez la paraphrase.
- Ne pas donner son avis.
- Ne pas essayer de restituer un passage qui n'aurait pas été compris (une omission mieux vaut qu'un contre-sens ou du nonsense).

DO :)

- Synthétisez ! Ne garder que l'essentiel et essayez de donner un sens aux chiffres si ceux-ci sont nombreux.
- Utilisez des liens logiques afin que la lecture soit fluide.
- Commencez le résumé par une présentation des sources (ex : L'article extrait du Guardian publié en novembre 2021 traite des nouvelles formes de consommation en Angleterre).

Expression

Vous avez ici le choix entre une rédaction ou une lettre commerciale.

- L'Essai/la rédaction

Vous devez produire un texte rédigé d'au moins 200 mots. La question portera sur un des thèmes abordés durant le BTS.

- Faire une introduction en amenant le sujet et la problématique
- Utiliser des liens logiques (voir liste)
- Éviter les répétitions (utilisation des synonymes)
- Varier les expressions d'opinion
- Conclure en ouvrant le sujet

- La lettre commerciale

- Lisez bien la consigne et surlignez les points exigés.
- Monopolisez le vocabulaire spécifique normalement acquis durant votre BTS.
- Faites des phrases claires et rédigez d'une manière fluide en utilisant des liens logiques.
- Enfin assurez-vous de bien respecter la forme d'une lettre avec l'élément ci-dessous :

1. Sender's name and position
2. Addressee's name and position
3. Date
4. Subject
5. Opening salutation
6. Body
7. Closing salutation
8. Signature

NB : En anglais, on peut tout aligner à gauche



Partie 2

Thématiques

1. Companies

Companies are diverse in terms of size, organization, types and sectors of activities. They can be local, national or international.

They constantly need to adapt to the demand, the competition and to the social or economic context if they want to last and grow.

1. Organizational chart

The organization chart shows how a company is structured. Internally it allows an overview of the line of communication and a tool for planning purposes as well as an employee's directory. Typically, on top of the chart will be the CEO or chairman. He/she has to deal with a board of directors elected by the shareholders. The role of the board of directors is to set strategy and take key decisions. Meetings, brainstorming are frequently held to make sure of the good evolution of the company/

Then, different managers are accountable for a specific department. The number of departments can vary in function of the size of the company. Below, the main ones:

- Marketing department
- HR department
- Research and development department
- Accounting department
- Sales
- IT

2. The different types of companies

- a. Start-ups: a new trend in the last decades. Quite risky but might be highly profitable. The sole owner can develop his concept (products or services), if it happens to be highly profitable, he can sell shares and go public (stock exchange).

Airbnb, Instagram are among the most successful start-ups of these recent years.

- b. Small and medium sized companies are the most frequent type of business. Many jobs are created by these firms.

They can be either public – Public limited company (LTD: Société anonyme) which means they are in the stock exchange and considered incorporated – or Private: private limited company (PLD).

- c. Big companies operate in a large scale. They are often a PLD (Apple, Microsoft). To be considered a large company, it should have a turnover over 7 billion dollars and employ at least 300 employees.

3. Questions

- a. What is the definition of the term GAFAM?
- b. What are the dangers of monopoly?
- c. What is unfair competition?
- d. Would you rather work for a small or a big company?
- e. Do you plan to run your own business or to be employed?
- f. Do you think a job for life is still possible?

4. Vocabulary box

The agenda	L'ordre du jour
A deadline	Date butoir
To downsize	Dégraissier
To climb the ladder	Grimper les échelons
An executive	Un cadre
To file for bankruptcy	Faire faillite
Head office	Siege social
To hire	Embaucher
To lay off	Licencier
Market share	Part de marché
To meet requirements	Répondre aux attentes
A merger	Une fusion
Minimum wage	Salaire minimum
overheads	Frais généraux
overstaffed	En sureffectif
LTD	SARL
A lay off	Un licenciement
HR (human resources)	Ressources humaines
On the payroll	Faire partie du staff
salary/Wage/	Salaire
A subsidiary	Une filiale
Supply and demand	L'offre et la demande
Time off	Temps libre
Trainee/internee	Stagiaire
Turnover	Chiffre d'affaires
Unfair competition	Concurrence déloyale

Management

Management is the art of leading a team towards objectives and results within a company. It means setting goals and leading the execution of any types of activity.

Different types of management

- **Autocratic:** The leader takes all the decision without concerting with the team workers.
- **Democratic:** everyone is involved in the decision making. A democratic manager should organize meetings, brainstorming or internal audit to make sure everyone participates in the process.
- **Pace setting:** It is usually based on results. The manager in that case is pushing his staff to meet ambitious objectives (it can be stimulating but the drawback here is a potential risk of burnout).

- **Laisser-faire:** The manager favor autonomy and sense of initiative (this usually applies in IT companies).
- **Transformational:** This sort of manager wants his team to adapt to changing situations such as an evolving market. Although it can be challenging and stimulating it can be exhausting in the long run (This usually applies in start-ups).

A manager can adapt his leadership style according to situations.

For example, when the company is facing pressure and is working under tight deadlines, he/she may be tempted to be autocratic.

Or, when the organization is going through a period of change, transactional is relevant in order to motivate a team toward implementing the changes needed to help the company maintain its position as a market leader.

Different level of management

An organization can have many different managers, across a variety of titles, authority levels, and levels of the management hierarchy.

- **Top-level** managers are responsible for controlling and overseeing the entire organization (usually called CEO).
- **Middle-level** managers are responsible for executing organizational plans which comply with the company's policies. They act as an intermediary between top-level and low-level management.
- **Low-level** managers focus on the execution of tasks he/she is in charge of supervising the employees and make sure the process is followed accordingly in the field.

Questions

- What type of management suits you the most?
- What sort of manager have you been confronted?
- What skills are necessary to be a good manager?
- What is burnout/bored-out?

Vocabulary box

To attend a meeting	Assister à une réunion
Corporate social responsibility	RCE
To cover	Couvrir
To face risk	Faire face au risque
A fixed term contract	Un CDD
Incentive, bonus/perk	Prime/avantage en nature
Harassment	Harcèlement
Liability	Responsabilité
To monitor/to supervise	Superviser
On the dole	Au chômage
Overtime	Heures supplémentaires
Social unrest	Agitation sociale
Straightforward	Direct

Strike	Grève
Temp	Intérimaire
To grant a discount	Accorder une remise
Trade-union	Syndicat
A threat/to threaten	Une menace
Unexpected	Inattendu
Unskilled/skilled worker	Ouvrier (non) qualifié
Workplace	Le lieu de travail
Workload	Charge de travail

Marketing

Any company, small or large, in B2B or B2C, selling products or services, online or brick and mortar store, needs to consider the right marketing strategy to appeal customers and boost sales. First market research is necessary. A SWOT analysis is conducted to point out the strengths and weaknesses of the product versus competitors, opportunities and threats in the marketplace.

The 4ps

Marketing is often divided into four main activities: product development, pricing strategy, place of sale selection and promotions efforts. The early stages of marketing include target customer and competitor research, product development, pricing analyses and distribution channel strategies. Once you know exactly what you're going to sell, who you're going to sell it to, where you're going to sell and what your price is, you create your communications strategies. Communications activities include advertising, promotions and public relations.

The strategy

The traditional way (coupons, discount, loyalty card, advertisement on newspapers, brochures, leaflets, catalogs, billboards...) still exists but new channels have appeared with the digital revolution.

Search engine optimization

Search engine optimization increases website awareness and traffic by targeting keywords and phrases prospects most often use in online searches. It simplifies searches for customers interested in your product or service, it is an effective way to keep the brand competitive with similarly situated companies

Email marketing

Email marketing allows you to promote new blog articles to subscribers, and send newsletters, recommended new advanced content pieces, and the like to those who have opted in to email communications.

Trades shows

Trade shows are also very effective because they focus on meaningful interactions and relationship-building, they are generally well attended, creating a target-rich environment, providing opportunities for businesses of every size to access the same audience and information.

Influencer marketing leverages the reputations and social followings of “experts” in specific fields to promote brands. Influencers’ endorsements and product placements provide the best returns to B2C businesses. Social media marketing focuses on providing users with content they find valuable and want to share across their social networks. Content tailored for each social media platform (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, and Instagram) fosters engagement and promotes your brand.

Questions

- How to improve the word-of-mouth process?
- How do influencers impact your way of buying object?
- Are you a compulsive buyer?
- What sort of marketing strategy does your company adopt?
- Can you explain the importance of storytelling for brands?
- Do you know any famous endorsers?

Vocabulary box

To advertise	Faire de la publicité
Aisles/departement	Rayon
Bargain	Une bonne affaire
Billboard	Panneau publicitaire
Brick and mortar	Magasin physique
Brand awareness	Notoriété de la marque
Buying/selling price	Prix d’achat, de vente
A catchphrase	Une accroche
A fad/a trend	Une mode, une tendance
Good value for money	Bon rapport qualité/prix
Invoice	Facture
Feature	Caractéristiques
Leaflet	Dépliant
Margin	Marge
Market survey	Étude de marché
Motto/a slogan	Un slogan
Order	Une commande
Sales forecast	Ventes prévisionnelles
Pop-up store	Magasin éphémère
Purchasing power	Pouvoir d’achat
quote	Devis
Rack	Présentoir
Refund	Remboursement
Retailer	Détaillant
Upmarket	Haut de gamme
Worthwhile	Qui vaut la peine

Ecology/sustainable development

Global warming has become one if not the biggest issue in the last decades. It is now without any doubt the main challenge for the future of planet earth.

Causes

Even if some skeptical people keep arguing global warming is not caused by human activities, it seems difficult to negate that gas emissions, mainly produced by humans through diverse sectors such as farming, heating systems, industries, cars, planes, ferries and so on, are linked to the rise of the average temperature.

The problem is also linked to the growing exploitation of the resources our consumerist society depends on. All the system relies on intense productivity at a lower cost (relocation) so that consumers all over the world can have the latest product from their favorite brand.

Consequences

Global warming according to scientists is generating a range of extremely alarming effects, a sort of chain reaction with terrible impact on the whole ecosystem (the list of endangered species and those on the verge of extinction can be consulted on the WWF website: <https://www.worldwildlife.org/>).

Ice melting • Sea level rising • Floodings (coastal cities such as New York threatened) • severe weather conditions (hurricane, tsunamis...).

Droughts • impacts on agriculture and crops • water shortage and starvation • massive migration of climate refugees • political tensions, wars.

Pollution: contaminated soil caused by pesticides, fertilizers and waste/rivers and oceans (chemicals, plastic, acidification), air pollution (diseases and cancers).

Solutions

First, the problem being global and universal, it means that it should be the concern of all. Unfortunately, some countries are still reluctant to join the Cop 21 agreement, some industries are also moving too slow in the transition process because the economic stakes (enjeux) are big.

Nonetheless, more and more leaders, business managers and individuals are ready to operate a shift in order to tackle global warming : decarbonized industry, sustainable development, local trade, better insulated houses, renewable energies (solar panels, hydrogen, wind mills...), and a more responsible way of consuming generating less waste

Adaptation will definitely be the key answer to this ongoing issue.

Fair trade: an alternative system based on a better deal with farmers from developing countries, a respect of the ecosystem. It's a standard which also aims at fighting any social injustice such as discrimination and ensuring a better participation of all the actors through cooperatives.

Check the link: <https://www.fairtrade.net/>

Questions

- Is global warming a concern for you?
- Do you adopt any ecological actions in your daily life?
- Do you think ecology is going to be the new niche in business?
- What is green washing, fair trade, sustainable development, cop 21?
- Do you think ecology is a new religion?

Vocabulary box

Weather/to forecast	Météo/prévoir
Unsettled unpredictable	Incertain/imprévisible
To trap, to curb	Emprisonner/enrayer
Outlook	Prévision
To release/emit	Libérer/émettre
Fossil fuels (coal oil, gas)	Energies fossiles (charbon, pétrole)
Nuclear power	Le nucléaire
To power	Alimenter
Heat heatwave drought	Chaleur/chauffer/Canicule/sécheresse
Rainfall/flooding/to flood	Précipitation/inondation/
To Melt/To shrink	Fondre/Rapetisser
Renewable sustainable/Sustainable development	Renouvelable/Durable Développement durable
To increase/To soar	Augmenter/Monter en flèche
To alter	Modifier
Windmill/Tidal power	Eolienne/Energie marémotrice
Energy-guzzling Power-hungry	Vorace en énergie
Man-induced	Causé par l'homme
To commit oneself/commitment/To tackle/To limit/to cut	S'engager Engagement/contrer/limiter/couper
Ice melting/ice cap/Sea level	Fonte des glaces/calotte glacière/niveau des eaux
Greenhouse effect Greenhouse gases	Effet de serre Gaz à effet de serre
Deforestation/wildfire	Déforestation/feux de forêts
Relocation	Délocalisation



Partie 3

Tools

1. Link Words

Les liens logiques permettent de structurer vos propos et de rendre plus fluide votre discours.

- **Exprimer la progression** : first of all, then, moreover, besides, in addition to this/to conclude.
- **Exprimer la cause**: since (puisque), This is the reason why, because of, owing to (en raison de), thanks to (grâce à), due to (du fait de).
- **Exprimer la consequence** : that's why, as a result of (en conséquence), therefore (c'est pourquoi (en conséquence de), therefore (c'est pourquoi), accordingly (en conséquence), consequently, so/thus (ainsi).
- **Exprimer l'opposition** : whereas/while (tandis que), unlike (à la différence de), contrary to (contrairement), on the one hand..., on the other hand... (d'une part..., d'autre part), on the contrary (au contraire), in contrast to (en contraste avec), otherwise (autrement).
- **Exprimer le temps** : eventually (finalement), till/until (jusqu'à ce que), while (pendant que), as long as (tant que), whenever (chaque fois que) since (depuis que) once (une fois que) meanwhile (pendant ce temps-là) in the meantime (entre-temps).
- **Exprimer la restriction** : however/yet : cependant, nonetheless (néanmoins).

2. Formules pour exprimer l'opinion

In my opinion... Personally, I feel that...

I would say that...

Speaking from my perspective... I guess that...

I assume that...

My impression is that... I am sure that...

I strongly believe that...

I have no doubt about the fact that... **Frankly speaking/to be frank... As far as I'm concerned**

Expressing agreement or disagreement: I couldn't have said it better. I completely share this point of view...

I couldn't agree with you more... You put my thoughts into words... That's exactly what I think/I fully/partially disagree with... Agree to disagree... I see your point of view, however...

Résumer: Basically... in short, to sum up... Globally... all things considered... Generally speaking... To make it short...

Restituer les idées d'un article : It is said... the journalist claims/states that... The point here is... the focus/the highlight is put on the... according to...

3. L'importance du vocabulaire

Plus on a de vocabulaire, plus on a de facilité à s'exprimer d'une manière fluide. Quelques conseils : Utiliser wordreference.com pour trouver les synonymes et les antonymes.

Si l'on tape le mot *intelligent* on trouvera :

- **Synonyms:** smart (informal), clever, bright, astute, quick-witted, sharp, quick, knowledgeable, savvy (informal), shrewd, wise, acute, brainy (informal), resourceful, perspicacious, sagacious, judicious.
- **Antonyms:** dull, dim, slowwitted, ignorant, dumb, thick, uneducated, unresourceful, unimaginative, nutty (slang), batty (informal), scatterbrained, soft in the head, half-baked.

SOME TIPS

- Lisez, écoutez et notez les mots nouveaux sur un répertoire.
- Les **adjectifs** permettent de qualifier les objets, faites des listes (qualités, apparences...).
- Les **adverbes** permettent d'indiquer la manière et apportent une nuance.

Ex : almost, absolutely, awfully, badly, barely, completely, decidedly, deeply, enough, enormously, entirely, extremely, fairly, fully, greatly, hardly, highly, how, incredibly, indeed, intensely, just, least, less, little, lots, most, much, nearly, perfectly, positively, practically, pretty, purely, quite, rather, really, scarcely, simply, so, somewhat, strongly, terribly, thoroughly, too, totally, utterly, very, virtually, well etc.

- Apprendre des expressions idiomatiques et **proverbes** (des listes sont facilement accessibles sur le net)
- Faire des listes de **phrasal verbs** (verbe + préposition) ex. To get by (se débrouiller), to work out (résoudre) to lay over (faire une escale) ...

4. Parler de soi, de son expérience et de son entreprise

- Parcours scolaire (Bac = level-a/BTS 2 years post A-level/Business school/alternance = sandwich course).
- Description de l'entreprise (name/location/status/Staff/field or sector or industry/competitors/turnover...).
- Description of your missions, tasks and achievements.
- What you have been learning.
- Your main skills.
- Your expectation for the next future.
- Your hobbies.
- Your relation with the English language.

Quelques compétences : Soft skills (coming from your personality, the way you interact with people) differ from hard skills (coming from your experience and education, your technical know-how).

You can be: professional, proactive, communicative, hardworking, reliable, trustworthy, sociable, quick learner, adaptive, flexible, team worker, persuasive, autonomous, creative...

La maîtrise de la grammaire, vous permettra d'être à l'aise pour construire des phrases. Ci-dessous les points de grammaire de base qu'il est utile de maîtriser.

Il existe de nombreux sites en accès libre sur le net proposant des exercices et des fiches explicatives.

- **Le système des temps.** (Seulement 3 difficultés : comprendre la différence entre une forme simple et progressive, au passé la différence entre le prétérit et le présent perfect et enfin verbes réguliers ou irréguliers).
- **Les modaux** (can, must, may, should...).
- **Les prépositions.**
- **Les pronoms** (personnels, démonstratifs, possessifs, relatifs et interrogatifs).
- L'expression du but.
- Les chiffres, les **quantifieurs** et les **comparatifs**.

6. La prononciation

C'est souvent la partie la plus frustrante de l'anglais ; on peut connaître un mot et ne pas se faire comprendre car il est simplement mal prononcé.

L'anglais est une langue tonique avec des accents et des rythmes de phrase contrairement au français qui est plat.

SOME TIPS

- Écoutez de l'anglais en vous concentrant sur la prononciation et l'intonation (chansons, podcast, tutoriaux, séries en VO...).
- Vérifiez la prononciation des nouveaux mots acquis (wordreference.com offre cette possibilité).
- Enregistrez votre voix.
- Il existe de nombreuses chaînes YouTube offrant des cours de phonétiques et de prononciation (<https://www.youtube.com/user/engvidenglish>).

7. Business letter (corrigé)

Lettre commerciale + corrigé

Vous rédigerez en anglais le courriel suivant : vous travaillez pour l'entreprise Fresh Market Retail qui a accepté de prendre trois stagiaires pour une période de quatre semaines.

Vous êtes Raj ou Shyla Fleming, chargé(e) par le responsable commercial d'envoyer un courriel à ces personnes dans lequel figureront les informations qui suivent :

- Un rappel de la durée du stage
- Les dates du stage : du 17 août au 10 septembre 2023
- Le jour de l'accueil se fera en groupe le 16 août à 8 h 30, puis les stagiaires seront dirigés vers le service où leur tuteur les accueillera. Vous rappelez les éléments suivants : Ils suivront un manager ou un responsable clientèle ; Il est attendu assiduité et ponctualité de leur part. En conclusion, vous assurez aux stagiaires que cette période de stage leur sera très profitable. N'oubliez pas les formules de politesse d'usage.

Vocabulary

► Exercices

a. Behavior ; b. marketing ; c. cover letter ; d. Consumer ; e. to apply for ; f. fair trade ; g. overhead ; h. sustainable development ; i. sick leave ; j. retirement ; k. outsourcing

1. ... is an individual person who buys the products or any kinds of services for personal use.
2. ... is the process of communicating the value an of a product or service to consumers.
3. Our consumption... conveys a message to ourselves and others about who we are and how we fit in with, or separate ourselves from, other people.
4. Companies use to cut labor costs, including salaries for their personnel, ..., equipment, and technology.
5. If you apply for a job, you must be prepared to meet the requirement.
6. ... provides pay to employees when they're out of work due to illness.
7. ... in a general sense is the time of life when you no longer need to work to live comfortably, and can rely on savings or passive forms of income to fund your lifestyle.
8. Make sure that it tells an interesting story about you.
9. The objective of ...is to provide a better approach to growth that progresses development across three pillars: social inclusion, environmental sustainability and economic prosperity.
10. The business has been cutting costs through increased ... of labour.
11. ... is development that meets the needs of the present, without compromising the ability of future generations to meet their own needs.

Corrections

Fresh Market Retail

From: Shyla Fleming (sales manager assistant) To: the interneers

Date: April 8th 2023

Subject: A four weeks internship Dear interneers,

I'm writing to you on behalf of our Sales manager. I'm glad to let you know that the decision has been made to respond positively to your request of doing your internship in our company. Consequently you will join the sales teams for a period of 4 weeks starting in august the 17th 2023 until September the 10th 2023. You will be expected the 16th of august at 8.30 am to attend a meeting before being directed to your specific department. Concretely your mission will consist in assisting the account manager or the customer service rep who will be your supervisor during your internship.

A great sense of assiduity and punctuality are expected and overall a professional attitude.

Needless to say, this internship will enable you to acquire a great experience of the food retail business and it will help you to develop soft skills and know-how.

We look forward to meeting you. In the meantime don't hesitate to get back to me if you have any further questions related to this matter.

Best regard Shyla Fleming

Sales manager assistant Fresh Market Retail Signature

► Vocabulary

a. Behavior ; b. marketing ; c. cover letter ; d. Consumer ; e. to apply for ; f. fair trade ; g. overhead ; h. sustainable development ; i. sick leave ; j. retirement ; k. outsourcing

Key answers: 1d/2b/3a/4g/5e/6i/7j/8c/9f/10k/11h

☞ *Retrouvez le sujet d'examen corrigé par nos soins en fin d'ouvrage.*

UE4

**CULTURE
ÉCONOMIQUE,
JURIDIQUE
ET MANAGÉRIALE**



AVANT-PROPOS

L'étude des notions abordées en CEJM, va vous permettre de mieux comprendre le monde qui vous entoure. Prendre conscience des paramètres qui impactent votre travail ainsi que les raisons de certaines prises de décisions des dirigeants de vos entreprises est important.

Repérer l'essentiel, est une habitude que nous allons prendre ensemble afin d'être mieux informé, plus réactif et surtout faciliter vos discernements et vos choix. Votre capacité à raisonner en transversal va vous permettre au final, plus d'agilité au travail.

Étudier la CEJM est une chance. C'est l'occasion d'avoir une approche moins scolaire et plus directe sur la réalité. Grâce à notre manuel, votre apprentissage sera facilité. Vos compétences seront ainsi valorisées, tant en société, qu'à l'examen.

En CEJM vous devez acquérir une aisance sur la façon de restituer vos connaissances à l'écrit. D'abord il vous faut savoir lire et repérer l'essentiel des bases documentaires fournies. Ensuite, il s'agira de structurer vos propos. Pour cela, il est bon de mémoriser le plan du cours. De connaître les définitions concernant les notions étudiées afin de les restituer et d'être en mesure de les expliquer par écrit. Améliorer la qualité des écrits de vos copies, passe donc par l'usage des « **Mots-clefs** » listés au cours de vos apprentissages.

Le flow à adopter :

- **Lire attentivement** les documents fournis vous présentant le contexte dans lequel le cas de l'entreprise étudiée se trouve. **Surligner** les points importants.
- **Classer** les documents selon le plan du cours. **Analyser** le contexte en le mettant en relation avec les notions de cours à expliquer puis les relier avec les annexes en vue d'illustrer les points théoriques extraits de votre analyse.
- **Soigner** votre niveau d'expression à l'écrit. Vous **Relire**. Travailler sur le nombre des idées à avancer et la manière d'argumenter afin de susciter l'intérêt votre interlocuteur ; qu'il s'agisse de votre professeur, examinateur ou d'un supérieur hiérarchique.

Au début, c'est beaucoup de notions puis, après une organisation tenue cela semble beaucoup plus simple ... Alors, travaillez plus, pour plus de réussite !

Étudier la CEJM est une chance. C'est en effet, l'occasion d'avoir une approche moins scolaire et plus directe sur la réalité. Grâce à notre manuel, votre apprentissage sera facilité.

Vos compétences seront ainsi valorisées, tant en société, qu'à l'examen.

Selon les Thèmes vous retrouverez, au choix :

- Tableaux, schémas, exercices d'applications, QCM à réaliser.
- Grands hommes et auteurs à savoir citer.
- Mots-clefs, à maîtriser pour valoriser vos écrits.
- Liens d'ouverture à consulter sur des entreprises actuelles et émergentes.

PREMIÈRE ANNÉE : THÈMES 1, 2 ET 3

Thème 1

L'entreprise, une entité ouverte sur l'extérieur

Les connaissances de cette matière (CEJM) vont vous permettre d'analyser la capacité de la société à produire de la richesse et à en assurer la distribution et l'échange.

Par les notions abordées dans ce chapitre, vous comprendrez ensuite mieux les relations de l'entreprise avec ses partenaires et, surtout l'impact que peuvent avoir certains paramètres sur l'entreprise elle-même.

Aussi, nous présenterons ici nos propos au travers de tableaux synthétiques et emploierons diverses méthodes afin de vous aider à mémoriser l'essentiel de ce que vous devez savoir expliquer à l'écrit de BTS.

☞ Approche économique : chapitres 1 & 2

1. Les acteurs économiques : leurs échanges, et leurs impacts sur la vie en entreprise

Dès que l'on parle « économie », deux points sont à connaître :

- Au sens étymologique du terme, économie signifie « loi de la maison ».
- La référence académique en économie est Alfred Marshall*.

Sachez que l'économie est une analyse des relations humaines construites autour de la notion travail et de la création de richesses tout en étant organisée autour des institutions sociales qui conditionnent cette création.

Pour bien s'imprégner de notre matière, le mieux, c'est de se poser des questions du type : Quelles sont les relations de l'Entreprise avec les différents acteurs de son environnement ?

En effet, si l'étude de ce premier thème va vous permettre de mieux cerner la diversité des acteurs (aussi connu sous le nom « d'agents économique ») en lien avec l'entreprise.

Partons de ce que vous connaissez et co-créons une définition de « l'entreprise » :

Outil : nuage de points > <https://answergarden.ch/create>

De fait, toute entité nommée **entreprise** regroupe des moyens humains, matériels et financiers dans l'objectif d'engendrer une activité et d'en retirer des profits.

Si la théorie économique considère qu'une entreprise doit maximiser son profit ; dans la vie actuelle, ce n'est plus la seule finalité. L'attachement à la notion de développement durable et l'essor de la RSE en sont la preuve.

Dans la vraie vie, les personnes, que nous sommes, travaillent pour se constituer un revenu et pouvoir le dépenser en consommant ou en épargnant, afin d'être en capacité de mener à bien leurs projets. Ces personnes (seule ou à plusieurs) constituent les **ménages**.

Les **banques** vont quant à elles participer à la collecte de l'épargne afin de pouvoir acquérir des fonds destinés à financer les projets d'autres interlocuteurs.

Ainsi, les administrations publiques vont travailler à organiser l'activité de tous afin que les échanges et relations entre les ménages, les entreprises, les banques ... puissent être de la meilleure efficacité possible dans le but de créer de la croissance économique.

Vous l'avez compris, l'activité économique d'un pays découle d'échanges qui se tissent entre les différents membres (entreprise/ménage/banque/administrations publiques). Ces membres sont plus connus sous l'appellation **agents économiques**. Ensuite, réalisons votre schéma sur la perception que vous avez des relations qui gravitent autour de « l'entreprise » :

Application

Représentez schématiquement les relations de l'entreprise avec son environnement.

Outil : Mind-Mapp > <https://www.canva.com>

☞ Retrouvez les corrections des applications à la fin de la matière CEJM.

Résumons vos Mind Mapp :

- ⇒ Retenez que : L'activité économique résulte donc d'une multitude de relations, de liens, d'opérations entre agents économiques.
- ⇒ **Mémorisez** : Les principaux agents économiques sont : **EMBE(A) + RDM**.

Ces derniers s'organisent, prennent des décisions et réalisent des échanges pour obtenir ce dont ils ont besoin, dans un contexte de rareté des ressources. (Remarque : vous lirez parfois « agent rationnel » au lieu d'agent économique – théorie dominante néoclassique, selon laquelle les choix s'établissent en visant un bénéfice maximal pour un coût minimal). Vous avez donc identifié les différentes relations d'échanges entre les agents économiques ayant un lien avec l'entreprise.

Il vous suffit maintenant de savoir repérer leurs rôles (fonctions) et d'en retrouver la catégorie d'agent dont il s'agit.

⇒ Retenez qu'il existe **5 types d'agents économiques** ; à savoir :

Type d'agent économique	Définition de l'agent	Rôle (fonction) de l'agent	Exemple d'échange
MÉNAGE	Occupant(s) d'un même foyer	CONSOMMER	Faire ses courses
ENTREPRISE	Organisation à but lucratif	PRODUIRE des B & S de façon Marchande	Vendre des produits
BANQUE	Institution financière	FINANCER	Accorder des crédits
ADMINISTRATIONS PUBLIQUES (État + Associations)	État, collectivités & administrations	PRODUIRE des B & S de façon NON Marchande	Verser des allocations
RESTE DU MONDE	Agent situé hors territoire national	ÉCHANGER	Importer – Exporter

Fixons vos connaissances en s'entraînant par des méthodes applicatives :

Outil : Exercice 1 – avec **Focus sur le vocabulaire des consignes**, en vue de la bonne compréhension à l'examen national.

À la lecture des exemples cités, vous devez **repérer** puis déduire, de quel agent il s'agit et **montrer** ce qu'il joue comme rôle dans l'environnement économique de l'entreprise.

Repérer c'est : Identifier, voir, mettre le doigt sur ...

Montrer c'est : Expliquer, éclairer vos écrits. Votre interlocuteur doit comprendre que vous avez compris, simplement en vous lisant.

- Projection tableau type

Exemple d'échange	Rôle (fonction) de l'agent	Type d'agent
Mano-Mano vend ses produits sur internet		
La Mairie est chargée du ramassage des déchets		
Le Médecin du travail détecte les RPS		
La BPI octroi des prêts aux entreprises		
Carrefour importe ses avocats du Pérou		

- Apprenez ici que l'ensemble des relations d'échanges dont nous venons de parler peuvent être classées en deux natures distinctes ; à savoir :
 - De **nature Réelle** • Échange d'un service par un autre service/ou d'un bien par un autre bien • Flux réel.
 - De **nature Financière** • Acquisition d'un Produit en contrepartie du paiement d'un certain prix • Flux financier.

Flux = mouvement (pensez au flux des marées, montantes ou descendantes, permettant des circulations, produisant des échanges ...).

D'après les mêmes exemples que cités ci-dessus, interprétez la vraie nature que ces relations engendrent.

☞ Retrouvez les corrections des applications à la fin de la matière CEJM.

De fait, les différents types d'**agents** sont amenés à **nouer des relations**.

Les agents recherchant des biens, des services, du travail, des capitaux ... peuvent se les procurer sur les différents sites où le rencontrent d'une part l'**offre** et d'autre part la **demande**. Ces transactions s'effectuent sur des « **marchés** ». Parfois, les marchés sont classés selon la nature de leurs produits (bien de consommation, B d'équipement, B financiers ...) ou selon leur dimension géographique (local, régional, national, international) ou encore selon leur structure dictée par le nombre de participants (monopole, oligopole).

Si certaines entreprises ont su se développer de façon monopolistique (ex : Mc Do dans les années 1980), c'est de moins en moins vrai aujourd'hui puisque nous sommes désormais dans une situation de mondialisation. Il est impossible de dominer le « marché-monde ». Exception faite des GAFAM

Ce contexte accentue les regroupements pour faire face à la concurrence. Par conséquent, cela va donc à l'encontre des principes fondamentaux du libéralisme économique.

Lors des positionnements des offres face aux demandes, des échanges vont créer une situation d'où l'accord va faire naître un « point d'équilibre ». C'est la notion du **Prix** pour lequel les uns sont prêts à payer la valeur fixée par les autres. En réalité, l'équilibre se met en place progressivement par un jeu d'essais, d'erreurs et de justifications.

C'est ce que l'on appelle couramment, la **Loi de l'Offre & de la Demande**

⇒ Retenez que :

- L'offre correspond à la quantité d'un Bien ou Service qui peut être vendue ou écoulee sur le marché jusqu'à un certain prix.
- La demande représente quant à elle, la quantité de Bien ou Service qu'un agent est disposé à acheter jusqu'à un certain prix.
- Le prix d'équilibre s'obtient par tâtonnements. Sauf exception, plus le prix augmente et plus la demande diminue.

De manière très marginale, sur certains biens et services de luxe extrêmement chers (marché des œuvres d'art ou marché du travail des grands chefs d'entreprises) des comportements inverses peuvent se produire. Ce phénomène est nommé **effet de snobisme dit aussi « Veblen »**.

Aussi, face à deux produits parfaitement substituables, lorsque des consommateurs, préfèrent le produit le plus cher, lui supposant une meilleure qualité. On parle alors d'**effet de marque dit aussi « Akerlof »** (ex: Prix du Maillot de Foot !)

Il existe aussi des phénomènes plus complexes où le mécanisme de l'offre et de la demande ne joue qu'avec retard : les consommateurs peuvent puiser dans leur épargne pour maintenir leur consommation quelque temps, en dépit d'une hausse du prix. Ce phénomène est nommé **effet de cliquet** ; les consommateurs peuvent avoir besoin de temps pour adapter leur consommation à la nouvelle situation des prix (exemple : changer d'énergie pour leur chauffage, adopter la « sobriété »).

Dans la fixation des prix, l'**intervention de l'État**, bien qu'indirect, peut être réelle : politique d'incitations fiscales, d'augmentation du pouvoir d'achat, de redistribution... Elle est plus rarement directe : blocage sur le pétrole, rôle des Autorité Administrative Indépendante.

La théorie économique fait aussi du **marché, un lieu de régulation**

Ce lieu se régule et s'ajuste selon les initiatives prises par les différents agents économiques.

La régulation de l'activité repose sur le principe de la **libre concurrence** entre les entreprises (cf. Théorie d'Adam Smith). Le marché joue un rôle essentiel dans le fonctionnement des économies capitalistes.

Pour être efficace, il repose sur le principe de la libre concurrence entre les acteurs économiques. Or la capacité qu'à une entreprise à faire face à cette concurrence correspond à son degré de **compétitivité** (cf. Théorie de Mickael Porter) et à son potentiel d'innovation (cf. Schumpeter « *destructions créatrices* »).

Le fonctionnement normal du marché peut être remis en cause par les entreprises elles-mêmes. C'est le cas quand elles mettent en place des coopérations ou des **barrières à l'entrée** sur les marchés. Par conséquent, cela peut entraîner des **dysfonctionnements**, cela fausse les règles de la fixation des **prix** d'équilibre. On parle alors d'**asymétrie de l'information**.

Alors, le développement des nouvelles technologies par les agents économiques permet, en partie, de répondre à ces asymétries.

Aussi, lorsque certains effets sur l'environnement de l'entreprise ne sont pas pris en compte, on parle d'**externalités**. Ces dernières, qu'elles soient positives ou négatives, sont rendues difficiles à prendre en compte, donc complexes, du fait de la mondialisation.

Ex : **externalité positive**, dont les effets induits sont favorables pour les autres agents : formation aux technologies du digital causant une émulation chez les concurrents.

>> Correction de cette défaillance par la création de clause de dédit formation au sein des contrats de travail, éliminant le risque de débauchage.

Ex : **externalité négative**, dont les effets induits sont défavorables pour les autres agents : production causant épuisement des ressources ou bien pollution.

>> Correction de cette défaillance par l'invention de l'écotaxe, venant sanctionner ce comportement.

Lors d'une situation de fonctionnement idéal du marché, on parle alors de situation pure et parfaite. Pour cela 5 conditions se doivent d'être réunies : atomicité-homogénéité-fluidité-mobilité-transparence.

Atomicité	Offre et Demande sont importantes
Homogénéité	Produits identifiables Qualité = Performance
Fluidité	Entrées et sorties du marché sans limitation
Mobilité	Facteurs de production sont très adaptés
Transparence	L'information sur les conditions de réalisation est diffusée

Sinon, on se trouve en situation de concurrence imparfaite. Deux cas peuvent se présenter : monopole – oligopole

Type de marché	Nb de vendeurs	NB d'acheteur	Avantages	Inconvénients
Monopole	1 seul	Plusieurs	Le vendeur domine	Manque de transparence
Oligopole	Quelques-uns	Une Infinité	Ententes possibles	Ententes illicites Antilibéral

Notez que l'État peut intervenir en jouant sur l'octroi de subventions ou au contraire en taxant certains paramètres. Vous comprendrez alors que le financement des besoins des agents économiques est assuré par le **système financier**. Au cœur de ce marché financier, les banques sont certes des acteurs incontournables mais les marchés des capitaux jouent désormais un rôle majeur. Face **aux flux réels**, les **flux financiers**.

On distingue le **financement direct** (dit aussi intermédié) du **financement indirect** (désintermédié). Le financement **intermédié (indirect)** est celui des banques vis-à-vis des PME. Les banques collectent l'épargne dont elles se servent pour accorder des crédits. Elles réalisent une marge en pratiquant des taux d'intérêts sur les crédits, supérieurs aux taux qui rémunèrent les dépôts.

Le financement **désintermédié (direct)** est celui où s'échange actions et obligations. Les grandes entreprises financent leurs actions à moyen, long terme en émettant leurs obligations en contrepartie d'un remboursement futur assimilable à un emprunt. Aussi, elles peuvent vendre leurs actions en augmentant ainsi leur capital.

Les pouvoirs publics sont là pour contrecarrer cette asymétrie en rendant par exemple obligatoire certaines normes telles que les clauses d'assurances au sein de certains contrats.

Les relations d'échanges agissent sur les marchés et les conditions de **la concurrence** ou de la coopération en modifient les paramètres et révèlent parfois des **dysfonctionnements**.

Les entreprises coopèrent de multiples façons. La mondialisation accentue leurs regroupements.

Ex : la **seule volonté** de certaines entreprises vis-à-vis d'autres peut être **source de création de conditions différenciantes**, limitant l'entrée sur un marché spécifique.

Elles se concentrent pour mieux faire face à la concurrence et aux obstacles. C'est à la fois paradoxal et justifié. Entre entreprises s'établissent en effet des partenariats ou accords (cf. partie Droit). Vous entendez parler de sous-traitance, de donneur d'ordre, de fusion, de rapprochements structurels (GIE, SAS) ...

Allez plus loin en consultant les sites :

➔ <https://abc-economie.banque-france.fr>

➔ https://www.youtube.com/watch?v=vl02qjffotg&ab_channel=BanquedeFrance

Le rôle des banques

Si l'on reprend les différents agents, on constate bien que tous ont besoin de liquidités pour financer leurs projets.

- Les ménages > pour acheter des B&S, la voiture, le logement... >> appel à leurs revenus, à leur épargne, au crédit >> marché monétaire.
- Les entreprises > pour s'équiper, investir dans de nouvelles machines, de nouveaux locaux... peuvent avoir recours à l'autofinancement (financement interne) ou bien à l'emprunt bancaire (financement externe indirect).
- L'État > pour combler un déficit budgétaire >> appel au marché financier (financement externe direct) d'où le rôle de la Banque Centrale Européenne.

► Lien vidéo + Quizz :

⇒ abc-economie.banque-france.fr/leco-en-bref/quest-ce-que-la-politique-monetaire ?

FOCUS : Le rôle du système financier

Sa fonction première est de **collecter** puis ensuite de **financer**. On parle de financement direct ou indirect (dit aussi intermédié).

Le marché financier direct est devenu prépondérant dans les économies développées telles que les nôtres. Aussi appelé marché des titres, se déroule à la Bourse où l'on achète et vend des **actions** (titre de propriété sur une société de capitaux. C'est le cas lors de sa création ou d'une augmentation de son capital) et aussi des **obligations** (titre d'un prêt accordé à une société).