

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 2768**

### Intitulé

*L'accès à la certification n'est plus possible (L'accès à cette certification n'est plus possible, la certification n'existe plus)*

BTA : Brevet de technicien agricole option Commercialisation et services, spécialité Services administratifs

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Ministère chargé de l'agriculture Modalités d'élaboration de références : Commission professionnelle consultative du ministère chargé de l'agriculture	Directeur régional de l'agriculture et de la forêt, Directeur régional de l'agriculture et de la forêt

### Niveau et/ou domaine d'activité

**IV (Nomenclature de 1967)**

**4 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

324 Secrétariat, bureautique

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

\* Activités visées : Le titulaire du BTA Commercialisation et services administratifs est capable de réaliser les activités suivantes :

- Il travaille en collaboration avec des partenaires sociaux et économiques et rendre compte de sa propre activité ;
- Il s'adapte et réagit aux changements technologiques, économiques et sociaux ;
- Il se situe et intervient dans une société en mouvement, en qualité de travailleur et de citoyen ;
- Il participe au développement et à l'animation du milieu dans lequel il s'insère.
- Il assure la comptabilité générale et analytique dans une optique de gestion d'entreprise.
- Il mobilise les techniques de communication : documentation, information, outils informatiques.

\* Capacités attestées :

Capacités communes :

- Savoir s'exprimer, communiquer, approfondir sa culture littéraire et artistique, scientifique et technique. Affiner son sens critique.
- Communiquer en langue étrangère, oralement et par écrit, et développer, par l'ouverture sur d'autres civilisations et le contact avec des étrangers, sa curiosité, son esprit critique et son aptitude à l'auto-formation.
- Contribuer au développement de la personne par la pratique d'activités physiques et sportives, par la connaissance de bases physiologiques dans une perspective d'hygiène de vie, d'autonomie et de préservation de la santé.
- S'initier à des approches multiples de l'environnement ; Saisir les interrelations de ses composantes ; agir pour s'insérer dans la vie sociale, économique, civique et culturelle.
- Connaître dans leur diversité les faits, les opinions et les idées les plus marquants pour le monde contemporain, exercer sur ce savoir une réflexion critique pour apprendre à forger son propre jugement.
- Maîtriser le langage et les concepts mathématiques ; organiser et traiter les données numériques et graphiques ; résoudre des situations techniques et professionnelles.

Capacités spécifiques à l'option :

- Acquérir des connaissances sur les constituants essentiels de la matière vivante, les principaux phénomènes physiques, chimiques et biologiques qui régissent ses transformations et ses échanges avec le milieu extérieur.
- Analyser le fonctionnement d'une entreprise dans l'environnement constitué par l'ensemble des partenaires, de situer sa propre fonction dans l'entreprise de commercialisation ou de services.
- Acquérir les principales connaissances relatives à l'environnement professionnel de l'entreprise ou de l'organisme.

Capacités spécifiques à la spécialité :

- Utiliser les techniques de comptabilité en vue de l'élaboration et de l'analyse des documents de synthèse.
- Savoir utiliser les machines de bureau à des fins de secrétariat.
- Mettre en œuvre des techniques de secrétariat et d'organisation de bureau
- Pratique et utilisation de la comptabilité générale et analytique dans une optique de gestion d'entreprise.
- ou - Utiliser les techniques de communication adaptées aux services.
- ou - Analyser et utiliser les données juridiques pour comprendre les actes civils et commerciaux et participer au fonctionnement et à la gestion de l'entreprise.
- ou - Comprendre l'organisation, le fonctionnement de l'entreprise agricole et de l'entreprise en général dans son environnement pour raisonner des choix d'action.

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

\* Secteur d'activité : - Organismes décentralisés ou structures administratives, entreprises plus ou moins importantes.

- Cabinets vétérinaires, société protectrice des animaux.

\* Types d'emplois accessibles : - Gestionnaire, comptable.

- Responsable d'un petit service.
- Secrétaire ou secrétaire-assistante vétérinaire.
- Service communication.

**Codes des fiches ROME les plus proches :**

M1203 : Comptabilité

**Modalités d'accès à cette certification**

**Descriptif des composantes de la certification :**

- \* Liste des épreuves terminales ponctuelles : N° 1 : Connaissances humaines et sociales
- N° 2 : Connaissances scientifiques et technologiques
- N° 3 : Soutenance du rapport de stage

\* Listes des épreuves qui peuvent se dérouler en cours de formation

A Sciences humaines

B Langue vivante

C Connaissance du corps et pratiques d'activités physiques et sportives

D Epreuve scientifique

E Sciences économiques

F Epreuves professionnelles

**Validité des composantes acquises : 5 an(s)**

CONDITIONS D'INSCRIPTION A LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Le jury, présidé par un fonctionnaire de catégorie A membre de l'enseignement agricole public, est composé : - pour deux tiers au moins d'enseignants d'établissements agricoles publics ou privés justifiant des titres ou diplômes requis pour enseigner dans une section préparant au BTA, - pour un tiers au maximum d'employeurs ou de salariés des professions concernées, ainsi que de personnalités qualifiées.
En contrat d'apprentissage	X	Le jury, présidé par un fonctionnaire de catégorie A membre de l'enseignement agricole public, est composé : - pour deux tiers au moins d'enseignants d'établissements agricoles publics ou privés justifiant des titres ou diplômes requis pour enseigner dans une section préparant au BTA, - pour un tiers au maximum d'employeurs ou de salariés des professions concernées, ainsi que de personnalités qualifiées.
Après un parcours de formation continue	X	Le jury, présidé par un fonctionnaire de catégorie A membre de l'enseignement agricole public, est composé : - pour deux tiers au moins d'enseignants d'établissements agricoles publics ou privés justifiant des titres ou diplômes requis pour enseigner dans une section préparant au BTA, - pour un tiers au maximum d'employeurs ou de salariés des professions concernées, ainsi que de personnalités qualifiées.
En contrat de professionnalisation	X	Le jury, présidé par un fonctionnaire de catégorie A membre de l'enseignement agricole public, est composé : - pour deux tiers au moins d'enseignants d'établissements agricoles publics ou privés justifiant des titres ou diplômes requis pour enseigner dans une section préparant au BTA, - pour un tiers au maximum d'employeurs ou de salariés des professions concernées, ainsi que de personnalités qualifiées.
Par candidature individuelle	X	Le jury, présidé par un fonctionnaire de catégorie A membre de l'enseignement agricole public, est composé : - pour deux tiers au moins d'enseignants d'établissements agricoles publics ou privés justifiant des titres ou diplômes requis pour enseigner dans une section préparant au BTA, - pour un tiers au maximum d'employeurs ou de salariés des professions concernées, ainsi que de personnalités qualifiées.

Par expérience dispositif VAE prévu en 2003	X	Composition du jury conforme à la fois à la réglementation du BTA et au décret d'application de la VAE (n° 2002-615 du 26 août 2002) : - deux-tiers d'enseignants d'établissements agricoles publics ou privés justifiant des titres ou diplômes requis pour enseigner dans une section préparant au BTA, - un tiers de représentants qualifiés des professions concernées, pour moitié employeurs et pour moitié salariés occupant un emploi visé par le diplôme.
---	---	--

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

#### LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

#### ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

#### Base légale

##### Référence du décret général :

Décret n° 95-1011 du 12 septembre 1995 portant règlement général du brevet de technicien agricole (JO du 14 septembre 1995)

##### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 18 octobre 1995 portant création et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien agricole, option Commercialisation et services (JO du 28 octobre 1995)

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Décret n° 2002-615 du 26 avril 2002 pris pour application de l'article 900-1 du code du travail et des articles L. 335-5 et L. 335.6 du code de l'éducation relatif à la validation des acquis de l'expérience pour la délivrance d'une certification professionnelle (JO du 28 avril 2002)

##### Références autres :

##### Arrêté d'abrogation

Arrêté du 6 juillet 2006 portant suppression de l'option 'Commercialisation et Services' du brevet de technicien agricole

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

Le devenir professionnel des anciens élèves de l'enseignement agricole

##### Autres sources d'information :

Site Internet de la communauté éducative de l'enseignement agricole public français : chlorofil.fr  
<http://www.chlorofil.fr>

##### Lieu(x) de certification :

##### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

##### Historique de la certification :