

**SESSION 2010**

**BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR  
ASSISTANT DE GESTION DE PME PMI**

**GESTION ADMINISTRATIVE,  
COMPTABLE ET COMMERCIALE**

13 RECYCLAGE

Coefficient : 5  
Durée : 6 heures

**Matériel autorisé :**

**Calculatrice de poche à fonctionnement autonome sans imprimante et sans dispositif de communication externe. (Circulaire n° 99 186 du 16/11/1999)**

**Aucun document autorisé**

**Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.**

**Le sujet comporte 14 pages, numérotées de 1 à 14**

**Code sujet : APGAC-M10**

## 13 RECYCLAGE

### COMPOSITION DU CAS

Présentation du cas

Dossier 1 : DÉMARCHE QUALITÉ ET DÉVELOPPEMENT DES VENTES  
Dossier 2 : PROJET D'ACQUISITION D'UN NOUVEAU VEHICULE

#### **Recommandations importantes**

Chaque dossier peut être traité d'une manière indépendante. Cependant, le candidat ne doit pas négliger l'ordre dans lequel les dossiers sont présentés. Le respect de cet ordre permet de mieux s'imprégner du sujet. Le candidat devra en outre faire preuve de discernement afin de repérer dans les documents annexes l'essentiel de l'accessoire.

L'étude de cas constitue un tout et, à ce titre, elle devra comporter une introduction et une conclusion générales.

Enfin, il est rappelé au candidat qu'il ne doit en aucun cas faire figurer ou apparaître son nom dans la copie. En l'absence de précision dans le sujet, l'assistant de gestion de PME-PMI sera madame, mademoiselle ou monsieur X.

***Les différentes tâches qui sont confiées au candidat ou à la candidate apparaissent en caractères gras et en italique dans chaque dossier, dans la forme ici retenue pour ce paragraphe.***

### **BARÈME INDICATIF**

DOSSIER 1 : 40 points  
DOSSIER 2 : 50 points  
Introduction/Conclusion : 10 points

