



Programme pédagogique

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR
BANQUE

DIPLÔME D'ETAT | NIVEAU 5 | RNCP : 38381

**Public**

L'action de formation est ouverte à toute personne ayant pour objectifs :

- d'accéder à un niveau supérieur de qualification,
- d'évoluer ou de changer de profession ou de secteur d'activité.

**Pré-requis**

- Etre titulaire d'un titre ou d'un diplôme de niveau 4 inscrit au RNCP ou avoir achevé la scolarité y conduisant,
- Justifier, le cas échéant, de trois ans d'expérience professionnelle quel que soit le secteur d'activité,
- Satisfaire au test d'évaluation diagnostique.
- Aménagements possibles de la formation (dispenses) en fonction des diplômes préalablement validés par le candidat.

**Dates et durées de la formation**

- Session de septembre : Du 02/09/2027 au 03/06/2028 1198 heures de formation réparties comme suit : 889 heures de formation théorique + 288 heures de formation en entreprise + 21 heures d'examens.
- Parcours complet: il n'est pas possible de se former uniquement à un bloc de compétences.

**Lieux de la formation**

- 7 bis rue du Louvre – 75001 PARIS.
- 7 rue du Louvre – 75001 PARIS.
- 2 rue de Valois – 75001 PARIS.

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

Les personnes en situation de handicap bénéficient d'une attention particulière de l'équipe pédagogique qui met tout en œuvre, après concertation avec le référent handicap, pour les accueillir et les maintenir en formation, en réalisant les aménagements nécessaires (mise à disposition d'une plateforme de formation à distance, installation d'un siège ergonomique, accompagnement individualisé pour l'obtention d'un tiers-temps à l'examen, aménagement d'horaires...). Il convient toutefois de noter que certains sites de formation ne sont pas aisément accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Référent handicap : Sladana ILIC ☎ 01.55.35.00.20

Objectifs, méthodes et moyens pédagogiques



Objectifs de la formation

- Apporter les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à la passation des épreuves de Brevet de Technicien Supérieur Banque en conformité avec le référentiel du diplôme établi par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche paru en février 2023,
- Préparer le candidat à l'exercice du métier de conseiller de clientèle.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire aura acquis les savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires à l'exercice d'une fonction commerciale et technique dans un établissement du secteur bancaire et financier, sur le marché des particuliers. Il sera capable de :

- commercialiser l'offre de produits et services de son établissement,
- informer et conseiller la clientèle de l'établissement,
- prospecter de nouveaux clients.



Démarches et méthodes pédagogiques

Démarches pédagogiques mises en œuvre :

- Démarches inductive et déductive.

Méthodes pédagogiques mises en œuvre :

- Méthode active ou de découverte : apprendre en agissant.
- Méthode expérientielle : apprendre à partir du vécu.
- Méthode démonstrative : apprendre par la pratique.
- Méthode interrogative : apprendre par le questionnement.



Moyens pédagogiques mis en œuvre

- Apports théoriques en présentiel (dans le strict respect du référentiel de formation).
- Supports pédagogiques conçus à partir du référentiel académique.
- Mise à disposition d'outils et contenus complémentaires accessibles en permanence via la plateforme de formation digitale.
- Applications (exercices pratiques).
- Mises en situations professionnelles (sous la forme d'études de cas).
- Ateliers de professionnalisation (travaux pratiques encadrés).
- Immersions en milieu professionnel (stages pratiques).
- Examens blancs.



Moyens techniques

- Salles équipées de vidéoprojecteurs pour la projection de cours ou de documents vidéos.
- Mise à disposition d'une plateforme de formation digitale conçue et développée par le Groupe GEFOR.



Moyens d'encadrement

Tout au long de l'année le stagiaire est encadré par l'équipe pédagogique composée :

- d'un responsable pédagogique, pilote de l'action de formation,
- d'un formateur référent, garant du bon déroulé des apprentissages,
- de formateurs justifiant au minimum d'un niveau 6 de formation et qualifiés dans la discipline enseignée.

Modalités



Modalités d'admission

- Inscriptions possibles d'octobre à juillet, en fonction de votre situation, pour la session suivante.

Préalablement au démarrage de la formation, un bilan de positionnement est réalisé et permet de :

- Valider le projet professionnel et évaluer la motivation du candidat pour suivre la formation proposée,
- Evaluer le niveau de connaissance qu'a le candidat de l'emploi qu'il exercera à l'issue de sa formation,
- S'assurer que le candidat dispose des prérequis nécessaires pour suivre la formation (évaluation diagnostique sous la forme d'une étude de cas).

L'admission est prononcée après un examen attentif du dossier de candidature, des résultats aux tests et du compte rendu d'entretien rédigé par un conseiller en formation.



Modalités de suivi de la formation

Volet administratif

- Feuilles de présence quotidiennes émargées par les stagiaires et les formateurs,
- Certificats mensuels de réalisation.

Volet pédagogique

- Entretiens au premier tiers de la formation puis à mi-parcours avec le responsable pédagogique,
- Entretiens individuels à la demande du stagiaire avec le responsable pédagogique,
- Traçabilité de l'activité du stagiaire sur la plateforme de formation en ligne,
- Entretiens individuels de suivi avec le formateur référent durant les périodes de stages en milieu professionnel,
- Conseils de classe semestriels.



Modalités d'évaluation des connaissances et compétences acquises durant la formation

Evaluation formative

- Contrôle continu tout au long de l'action de formation sous la forme de :
- Devoirs sur table hebdomadaires, oraux professionnels, exposés, dossiers professionnels, devoirs à la maison, ...
- Examens blancs en conditions réelles à chaque fin de semestre.

Evaluation sommative

- Présentation aux épreuves nationales du BTS Banque – Conseiller de clientèle (particuliers) en fin d'année.



Sanctions de la formation

- Diplôme d'Etat du Brevet de Technicien Supérieur (Niveau 5) sous réserve des résultats obtenus aux examens,
- Attestation de formation.

Contenu de la formation et règlement d'examen

1

Conformément au référentiel établi par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, la formation de BTS Banque se compose de 3 parties distinctes.

ENSEIGNEMENT GENERAL

- Unité U1 : Culture générale et expression
- Unité U2 : Langue vivante étrangère: Compréhension de l'écrit et expression écrite
- Unité U3 : Langue vivante étrangère : Compréhension de l'écrit et de l'oral, expression orale en continu et en interaction

2

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

- Unité U4 : Accompagnement du parcours du client de services bancaires et financiers
- Unité U5 : Développement commercial
- Unité U6 : Conseil et expertise en solutions bancaires et financières
- Unité U7 : Veille organisationnelle, juridique, économique et sectorielle

3

STAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL

La durée totale des stages est de 10 semaines (après positionnement réglementaire prenant en compte le parcours professionnel du candidat). Les stages se déroulent dans un ou plusieurs établissements du secteur financier et sont obligatoires pour l'obtention du diplôme. Ils permettent le développement des connaissances et des compétences métier et favorisent l'intégration dans le secteur bancaire. Ils servent également de support à deux épreuves orales professionnelles.

REGLEMENT D'EXAMEN

Les examens se déroulent en deux phases (épreuves écrites puis orales) réparties sur mai et juin. Le jury de délibération se tient quelques jours après les oraux. Pour l'obtention du diplôme, le candidat doit obtenir une moyenne supérieure ou égale à 10/20. Les épreuves orales de contrôle (rattrapage) ont lieu immédiatement après la publication des résultats.

Epreuves	Coefficient	Forme	Durée
E1 Culture générale et expression	3	Ecrite	3 h
E2 Langue vivante étrangère : Compréhension de l'écrit et expression écrite**	1	Ecrite	2 h
E3 Langue vivante étrangère : Compréhension de l'écrit et de l'oral, expression orale en continu et en interaction**	1	Orale	20 min (20 min*)
E4 Accompagnement du parcours du client de services bancaires et financiers	3	Orale	30 min
E5 Développement commercial	4	Orale	45 min (15 min*)
E6 Conseil et expertise en solutions bancaires et financières	6	Ecrite	4 h
E7 Veille organisationnelle, juridique, économique et sectorielle	4	Ecrite	4 h
Epreuves facultatives			
EF1 Langue vivante étrangère 2***		Orale	20 min (20 min*)
EF2 Certification professionnelle		Ecrite	2 h
EF3 Engagement étudiant		Orale	20 min

* Temps de préparation

** Au choix : anglais, allemand, espagnol, italien, portugais, russe, chinois, hébreu.

*** La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

Descriptif des unités constitutives et blocs de compétences

1 UNITÉ U1 | CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION | BC05 | RNCP38381BC05 |

Communiquer par écrit :

- Appréhender et réaliser un message écrit.
- Respecter les contraintes de la langue écrite.
- Synthétiser des informations : fidélité à la signification des documents, exactitude et précision dans leur compréhension et leur mise en relation, pertinence des choix opérés en fonction du problème posé et de la problématique, cohérence de la production.
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture.

Communiquer oralement :

- S'adapter à la situation : maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectifs et d'adaptation au destinataire, choix des moyens d'expression appropriés, prise en compte de l'attitude et des questions du ou des interlocuteurs.
- Organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message.

2 UNITÉS U2-U3 | LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE | BC06 | RNCP38381BC06 |

- Compétences de niveau B2 du CECRL.
- S'exprimer oralement en continu.
- Interagir en langue étrangère.
- Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

3 UNITÉ U4 : ACCOMPAGNEMENT DE PARCOURS DU CLIENT DE SERVICES BANCAIRES ET FINANCIERS | BC01 | RNCP38381BC01 |

- Accompagner le parcours du client.
- Orienter le client vers le bon interlocuteur interne ou externe.
- Traiter les alertes au quotidien.
- Accompagner les usages numériques.

4 UNITÉ U5 : DEVELOPPEMENT COMMERCIAL | BC02 | RNCP38381BC02 |

- Mettre en œuvre des actions commerciales.
- Préparer une vente-conseil.
- Conduire une vente-conseil.
- Consolider la relation client.

Descriptif des unités constitutives et blocs de compétences

5

U6 | CONSEIL ET EXPERTISE EN SOLUTIONS BANCAIRES ET FINANCIERES **| BC03 | RNCP38381BC03 |**

- Ouvrir et suivre des comptes bancaires.
- Mettre à disposition et suivre des moyens de paiement.
- Elaborer une solution d'épargne.
- Elaborer une solution d'assurance.
- Elaborer une solution de financement.

6

UNITÉ U7 | VEILLE ORGANISATIONNELLE, JURIDIQUE, ECONOMIQUE ET SECTORIELLE | BC04 | RNCP38381BC04|

- Informer les clients sur le système financier français, européen et international.
- Suivre l'évolution du marché bancaire, de l'assurance et de la finance.
- Intégrer un collectif de travail.
- Exercer son activité dans le cadre juridique propre au système financier.
- Réaliser une veille économique et sociale.



GROUPE GEFOR

Siège social

7 Rue du Louvre – 75001 PARIS

Métro : Louvre-Rivoli - Châtelet - Les Halles

01 55 35 00 20

contact@gefor.com

www.gefor.com

www.mye-campus.net

Société Anonyme au capital de 243 613,53 €

SIRET : 43511181000048

Numéro de déclaration d'activité : 11754364975