

Curriculum map — ce que le référentiel exige, ce que nous enseignons pour le couvrir, le volume horaire dispensé et l'épreuve qui le valide, unité par unité. C'est le format d'alignement que réclament les accréditeurs de l'enseignement supérieur (AACSB, ABET, ACS, MSCHE). Les libellés de compétences sont repris mot pour mot du référentiel officiel, et vérifiés comme tels. Année 2026-2027, Mantes School of Business.

Mantes School of Business · 2026-2027 · fiche RNCP38363, enregistrée jusqu'au 31/12/2027

Ce que ce document établit

Les libellés de compétences sont **repris mot pour mot du référentiel** : ils ont été retrouvés à l'identique dans le texte officiel par un contrôle mécanique, jamais reformulés. Les volumes sont extraits de notre application de planification, séances annulées exclues.

Le cadre : l'alignement constructif

Ce document est une **matrice d'alignement** — en anglais *curriculum map*. Le principe est celui de l'**alignement constructif** (*constructive alignment*, John Biggs, 1996) : trois choses doivent se répondre, et un programme ne vaut que par leur cohérence.

	En français	In English	Ce que porte ce tableau
1	Les acquis visés	<i>Intended Learning Outcomes</i>	Les compétences du référentiel, mot pour mot
2	Les activités d'enseignement	<i>Teaching & Learning Activities</i>	Nos matières, leurs séances et leur volume
3	Les tâches d'évaluation	<i>Assessment Tasks</i>	L'épreuve, sa forme, sa durée et son coefficient

S'y ajoute le **niveau cognitif** de chaque compétence, situé sur la taxonomie de Bloom révisée (Anderson & Krathwohl, 2001) : *Remember, Understand, Apply, Analyze, Evaluate, Create*. C'est ce qui permet de vérifier qu'une compétence de haut niveau n'est pas évaluée par une épreuve qui n'y atteint pas.

Comment le niveau est attribué, et ce que ça vaut. Il est lu **mécaniquement sur le verbe de tête** de la compétence, selon une table de quatre-vingt-dix-huit verbes. C'est une lecture du référentiel, pas une mesure de ce qui se passe en classe — mais elle est reproductible et contestable : le verbe est dans le texte, et chacun peut refaire le classement.

Ce format n'est pas une invention maison : la matrice d'alignement est le document que les organismes d'accréditation de l'enseignement supérieur nomment et réclament — **AACSB** pour les *business schools*, au titre de l'assurance des acquis (*Assurance of Learning*), **ABET** pour l'ingénierie, **ACS** et **MSCHE** aux États-Unis. Tous en attendent la même démonstration : que chaque acquis annoncé soit enseigné quelque part, et évalué quelque part. En France **aucun gabarit n'est imposé** — ni France Compétences ni le référentiel national qualité n'en publient : ils exigent la démonstration, pas une forme.

Les unités certificatives

U1 — Culture générale et expression

Preuve — épreuve E1, coefficient **4**, écrite, 4 h.

Matière enseignée	Groupes	Séances	Volume
Culture générale et expression	GPME 1, GPME 2	68	138 h

Total de l'unité : 138 h, plus 10 h d'évaluations. Ces heures couvrent les compétences suivantes du référentiel.

- Appréhender et réaliser un message écrit [*Comprendre*]
- Respecter les contraintes de la langue écrite [*Appliquer*]

- 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 *[Analyser]*
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture *[Appliquer]*
- Communiquer oralement *[Appliquer]*
- 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 *[Appliquer]*
- Organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message *[Appliquer]*

U21 — LV étrangère - Compréhension de l'écrit et expression écrite ; Production orale en continue et interaction

Preuve — épreuve E21, coefficient **2**, écrite puis orale, 2 h, puis 20 min.

Matière enseignée	Groupes	Séances	Volume
Langue vivante étrangère A (Anglais)	GPME 1, GPME 2	104	210 h

Total de l'unité : 210 h, plus 18 h d'évaluations. Ces heures couvrent les compétences suivantes du référentiel.

- Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes : *[Comprendre]*
- compréhension de documents écrits *[Comprendre]*
- production et interaction écrites *[Appliquer]*
- production et interaction orales *[Appliquer]*

U22 — LV étrangère - Compréhension de l'oral

Preuve — épreuve E22, coefficient **1**, orale, 20 à 25 min.

Matière enseignée	Groupes	Séances	Volume
Langue vivante étrangère A (Anglais)	GPME 1, GPME 2	104	210 h

Total de l'unité : 210 h, plus 18 h d'évaluations. Ces heures couvrent les compétences suivantes du référentiel.

- Niveau B2 du CECRL pour l'activité langagière de compréhension de l'oral *[Comprendre]*

U3 — Culture économique juridique et managériale

Preuve — épreuve E3, coefficient **6**, écrite, 4 h.

Matière enseignée	Groupes	Séances	Volume
Culture économique, juridique et managériale (CEJM)	GPME 1, GPME 2	65	132 h

Total de l'unité : 132 h, plus 4 h d'évaluations. Ces heures couvrent les compétences suivantes du référentiel.

- analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée ; *[Analyser]*
- exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale ; *[Appliquer]*
- proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales adaptées aux situations proposées ; *[Créer]*
- établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique ; *[Créer]*
- exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée. *[Appliquer]*

U4 — Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME

Preuve — épreuve E4, coefficient **6**, orale et pratique, sur poste (PGI, tableur), 1 h (+ 1 h de préparation).

Matière enseignée	Groupes	Séances	Volume
Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME	GPME 1, GPME 2	66	132,3 h

Total de l'unité : 132,3 h, plus 35 h d'évaluations. Ces heures couvrent les compétences suivantes du référentiel.

- Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d'offres *[Comprendre]*
- Traiter la demande du client (de la demande de devis jusqu'à la relance des éventuels impayés) *[Appliquer]*
- Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations *[Comprendre]*
- Rechercher et sélectionner les fournisseurs *[Comprendre]*
- Passer les commandes d'achat et d'immobilisation et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseurs. *[Appliquer]*
- Assurer le suivi comptable des opérations commerciales *[Appliquer]*

U51 — Participer à la gestion des risques de la PME

Preuve — épreuve E51, coefficient **4**, orale, sur dossier, 30 min.

Matière enseignée	Groupes	Séances	Volume
Participer à la gestion des risques de la PME	GPME 1, GPME 2	65	132 h

Total de l'unité : 132 h, plus 12 h d'évaluations. Ces heures couvrent les compétences suivantes du référentiel.

- conduire une veille *[Appliquer]*
- Accompagner la mise en place d'un travail en mode « projet » *[Appliquer]*
- Identifier, évaluer les risques de l'entreprise et proposer des actions correctrices. *[Comprendre]*
- Évaluer et suivre les risques financiers de la PME en termes de trésorerie *[Évaluer]*
- Gérer des risques identifiés dans la PME *[Appliquer]*
- Mettre en place une démarche qualité au sein de la PME *[Appliquer]*

U52 — Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

Preuve — épreuve E52, coefficient **4**, écrite, 2 h 30.

Matière enseignée	Groupes	Séances	Volume
Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME	GPME 1, GPME 2	29	58 h

Total de l'unité : 58 h, plus 12 h d'évaluations. Ces heures couvrent les compétences suivantes du référentiel.

- Assurer le suivi administratif du personnel *[Appliquer]*
- Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments *[Appliquer]*
- Organiser les élections des représentants du personnel *[Appliquer]*
- Participer à la gestion des ressources humaines *[Appliquer]*
- Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise *[Appliquer]*

U6 — Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME

Preuve — épreuve E6, coefficient **6**, écrite, 4 h 30.

Matière enseignée	Groupes	Séances	Volume
Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	GPME 1, GPME 2	65	130 h

Total de l'unité : 130 h, plus 16 h d'évaluations. Ces heures couvrent les compétences suivantes du référentiel.

- Représenter, analyser, améliorer le système d'information de la PME *[Appliquer]*
- Améliorer des processus « supports » et organiser et suivre les activités de la PME *[Évaluer]*

- Participer au développement commercial de la PME et à la fidélisation de la clientèle *[Appliquer]*
- Accompagner le déploiement du plan de communication de la PME *[Appliquer]*
- Analyser l'activité de la PME *[Analyser]*
- Produire et analyser des informations de nature financière *[Appliquer]*
- Identifier les facteurs explicatifs de la performance commerciale et financière, concevoir et analyser un tableau de bord *[Comprendre]*

Ce que nous enseignons en dehors des unités certificatives

Ces heures sont planifiées et dispensées, mais ne se rattachent à aucune unité du référentiel. Elles figurent ici parce qu'un tableau qui les tairait présenterait un volume inférieur à la réalité.

Matière	Ce que c'est	Séances	Volume
Communication	communication professionnelle — matière du programme, sans unité propre	65	130 h

Les seize missions du centre de formation d'apprentis sont abordées à la rentrée, lors de la journée d'intégration — le 15 octobre 2026. Elles ne relèvent d'aucune unité du référentiel : c'est le centre qui se présente, et qui dit à l'apprenti ce qu'il est en droit d'attendre de lui.

Le profil taxonomique

Où se situent les compétences de cette certification sur la taxonomie de Bloom révisée. Lu sur le verbe de tête de chaque compétence.

Niveau cognitif	Level	Compétences	Part
Comprendre	<i>Understand</i>	9	22 % —————
Appliquer	<i>Apply</i>	25	61 % —————
Analyser	<i>Analyze</i>	3	7 % —
Évaluer	<i>Evaluate</i>	2	5 % —
Créer	<i>Create</i>	2	5 % —

41 compétences classées.

Le niveau dominant est **Appliquer**, ce qui est attendu d'une certification professionnelle : elle atteste d'une capacité à faire, pas d'un savoir. **7 compétences sur 41** — 17 % — relèvent des trois niveaux supérieurs (analyser, évaluer, créer), qui sont ceux qui distinguent un diplôme d'une simple qualification.

L'alignement des évaluations

Une compétence n'est évaluée que si la tâche d'évaluation sollicite son niveau cognitif. Un travail de conception vérifié par une question de cours n'est pas évalué, il est effleuré. Le tableau compare, unité par unité, le **niveau le plus haut visé** et le **niveau que la forme d'épreuve peut atteindre**.

Unité	Niveau le plus haut visé	Portée de l'épreuve	Verdict
U1	Analyser	Analyser	aligné
U21	Appliquer	Analyser	aligné
U22	Comprendre	Analyser	aligné
U3	Créer	Analyser	écart
U4	Appliquer	Analyser	aligné

Unité	Niveau le plus haut visé	Portée de l'épreuve	Verdict
U51	Évaluer	Créer	aligné
U52	Appliquer	Analyser	aligné
U6	Évaluer	Analyser	écart

Ce que l'écart veut dire, et ce qu'il ne veut pas dire. L'unité U3 vise le niveau « Créer » et son épreuve porte jusqu'à « Analyser ». L'unité U6 vise le niveau « Évaluer » et son épreuve porte jusqu'à « Analyser ». Ce n'est pas une non-conformité : la forme de l'épreuve est fixée par l'arrêté, nous ne la choisissons pas. C'est une **indication pédagogique** — sur ces unités, l'évaluation formative en cours d'année doit porter le niveau que l'épreuve finale ne portera pas, faute de quoi personne ne saura si les étudiants l'ont atteint.

Synthèse

Le seuil de ce diplôme n'est pas celui du droit commun de l'apprentissage. L'article L6211-2 fixe 25 % de la durée du contrat — soit 402 heures par an — **sous réserve des règles fixées par l'organisme certificateur**. Pour le brevet de technicien supérieur, le certificateur a fixé son propre volume : **1350 heures pour un cycle de vingt-quatre mois** (article D643-8 du code de l'éducation), proratisé sur la durée réelle du cycle.

Notre cycle court sur 20 mois — de la rentrée du 12 octobre 2026 aux épreuves de juin 2028 — parce que l'article L6222-7-1 du code du travail pose que la durée du contrat « est égale à la durée du cycle de formation ». **Le seuil applicable est donc de 1125 heures sur le cycle**, et c'est à lui que se compare le total repris sous le tableau.

Le seuil étant **de cycle**, il ne se répartit pas par promotion : le tableau ci-dessous donne le volume de chacune, et le total du cycle se lit dessous.

Le **calendrier d'alternance publié** est la référence : c'est lui qui fait foi auprès de l'entreprise. Le planning n'en est que la mise en œuvre, et l'écart entre les deux se lit ci-dessous.

Promotion	Jour de centre	Journées au calendrier	Journées planifiées	Hors jour	Volume
GPME 1	jeudi et vendredi	85	83	6	601 h
GPME 2	lundi et mardi	74	69	10	470,3 h

Total dispensé, toutes promotions : 1071,3 h, plus 107 h d'évaluations.

La colonne **hors jour** compte les journées posées un jour que le calendrier ne prévoit pas. Un écart n'est pas un défaut : les semaines intensives ouvrent les cinq jours, et deux semaines intensives produisent normalement six journées hors rythme. C'est l'ordre de grandeur qui parle.

Le seuil du cycle, ramené à ses 20 mois, est de **1125 h** — c'est à lui que se compare le parcours d'un apprenti sur l'ensemble de son cycle. Les promotions ci-dessus totalisent **1178,3 h** évaluations incluses — c'est ainsi que le volume d'un BTS se compte —, soit un écart de **+53,3 h**. Deux promotions d'une même année ne sont pas le parcours d'un même apprenti : ce total vaut projection du cycle à maquettes constantes.

Article [D643-8](#) du code de l'éducation, en vigueur depuis le 25 mai 2020 — « La durée de la formation dispensée en centre de formation d'apprentis, nécessaire à la préparation du brevet de technicien supérieur par la voie de l'apprentissage, est **au moins égale à 1 350 heures** [...] En cas de réduction de la durée du contrat d'apprentissage [...] à un an, cette durée de formation ne peut être inférieure à **675 heures**. » La réduction s'étendant de six mois à deux ans s'applique *pro rata temporis*. Ce seuil est celui que l'article L6211-2 réserve aux « règles fixées par l'organisme certificateur », et son non-respect « constitue un motif empêchant l'inscription aux examens, la présentation aux épreuves et l'obtention du diplôme » (FAQ apprentissage, ministère de l'Éducation nationale, août 2025).

Article [L6211-2](#) du code du travail — la durée de la formation ne peut être inférieure à **25 % de la durée totale du contrat**, *sous réserve des règles fixées par l'organisme certificateur*. La conversion en heures est celle de l'administration : le respect de la règle « est apprécié sur la base d'une durée annuelle [...] sur la base de la durée légale de travail de 1607 h par an, la durée annuelle de formation ne devra pas être inférieure à 402 h », adaptée ensuite à la durée du contrat.

Deux précisions utiles en contrôle : les heures suivies en centre **avant la signature du contrat** (article L6222-12-1) et celles du **contrat précédent en cas de rupture** se comptabilisent dans ces 25 %. Et l'ancienne référence de 400 heures annuelles n'a plus cours depuis 2018.

Ce que ce tableau ne dit pas

- **Le planning s'écarte du calendrier publié.** GPME 2 porte 69 journées là où le calendrier en prévoit 74. Le calendrier est le document opposable à l'entreprise : c'est lui qui dit le vrai, et le planning qui doit s'y conformer. Le volume ci-dessus est celui du planning, donc celui de l'écart.
- **La grille horaire nationale n'y figure pas.** Elle vise la formation initiale sous statut scolaire ; la mettre en regard de nos volumes exposerait comme un manque un écart qui est normal en apprentissage, où une partie du temps se passe en entreprise.
- **Le volume est celui du planifié**, arrêté à la date d'édition. Les séances annulées en sont exclues ; les séances non encore tenues y sont.

Mantes School of Business

SAS au capital de 10 000 € · Siège : 20 rue du Vieux Pilon · Site d'enseignement : 2 rue Armand Cassan — 78200 Mantes-la-Jolie · 948 211 560 R.C.S. Versailles · NDA n° 11 78 87894 78

contact@mantes-school.com · 01 30 63 25 89 · mantes-school.com