



LIVRET RELATIF À L'ÉPREUVE E6 DU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

LIVRET EXAMINATEUR

SPECIALITE :
TCV EN ALIMENTATION
TCV EN ANIMALERIE
TCV DE PRODUITS DE JARDIN

SOMMAIRE DU DOCUMENT DE TRAVAIL

A- De nouveaux principes d'évaluation

B- Points de repère généraux pour la mise en œuvre de l'épreuve

C- Points de repères relatifs aux spécialités « Technicien conseil vente en alimentation », « Technicien conseil vente en animalerie », « Technicien conseil vente de produits de jardin »

Remarque :

Ce livret a été réalisé à destination des examinateurs de l'épreuve E6 en s'appuyant sur les sessions de formation réalisées depuis l'automne 2011.

Il a pour objet de faciliter la compréhension des nouvelles modalités d'évaluation mises en place dans le cadre de la certification du baccalauréat professionnel et de permettre l'harmonisation entre les examinateurs au moment de l'épreuve, tant dans le déroulement de cette épreuve que dans l'évaluation.

Il propose également des points de repères aux enseignants et formateurs pour la préparation des apprenants à cette épreuve.

A- De nouveaux principes d'évaluation

La rénovation des diplômes a pour objectif de renforcer la prise en compte des réalités professionnelles et de l'évolution des métiers en introduisant la certification par capacités, conformément au cadrage européen des diplômes par compétences. En conséquence, ces nouveaux référentiels, résultat d'un consensus des commissions paritaires, se présentent sous une forme écrite nouvelle et une façon renouvelée d'aborder l'évaluation.

1. Ce qui change dans les nouveaux référentiels de diplômes du baccalauréat professionnel

- Construction à partir des situations professionnelles significatives (SPS) qui sont révélatrices des compétences : L'identification des situations professionnelles significatives est réalisée à partir d'un questionnaire du type : « Dans quelle(s) situation(s) mettriez-vous un futur ... pour voir s'il est compétent ? ». Ce questionnaire permet de déterminer les quelques situations de travail où les compétences du titulaire de l'emploi sont le plus mobilisées. Ces situations professionnelles significatives sont décrites dans les référentiels et regroupées par champs de compétences.
- Introduction d'un référentiel de certification : le référentiel de certification est constitué de la liste des capacités dont le diplôme atteste la maîtrise. Il est composé de capacités générales (C1 à C4) et de capacités professionnelles (C5, C6, C7...). L'évaluation vise à certifier l'atteinte de capacités et non pas seulement l'acquisition de connaissances.
- Référentiel de formation plus concis, présentant les objectifs.
- Production de documents complémentaires pour la mise en œuvre de la formation : notes de services ; recueil de fiches de compétences ; documents d'accompagnement des modules de formation.

2. Quelques bases méthodologiques et théoriques dans la construction des référentiels

- Des savoirs situés :

Les savoirs ont une validité limitée et ne prennent sens que dans un contexte donné (une époque, une culture, un espace), ils sont dits « situés ». Quelques exemples : les outils d'analyse

économique changent en période de crise économique, l'analyse de mise en marché de céréales ne se fait pas de la même manière entre un marché à terme ou une AMAP ; des contraintes écologiques locales spécifiques à prendre en compte dans des activités d'aménagement (parc naturel / espace urbain...).

- Connaissances / Capacités / Compétences :

- Les connaissances sont constituées des savoirs acquis par un individu, elles sont à relier à un sujet car elles sont «le résultat intériorisé de l'expérience individuelle de chacun » (J-P Astolfi, L'école pour Apprendre, 1992). La validation de l'acquisition de connaissances peut être découpée (ex. le jeu des 1000 € sur France Inter) et éventuellement mesurée par des notes.
- Les capacités sont l'aptitude à mobiliser des connaissances en vue d'agir. Elles s'exercent de manière juxtaposée dans des situations limitées, plus ou moins artificielles (et scolaires), mais complexes. L'acquisition de capacités est validée globalement (ex. le permis de conduire) sur la base d'une appréciation.
- Les compétences s'exercent de manière intégrée en situation réelle (situation professionnelle, sociale, de loisir...). Un apprenant ayant acquis les capacités visées d'un diplôme deviendra un professionnel compétent avec de l'expérience.

3. Des changements dans l'épreuve E6

L'épreuve E6 demeure une épreuve ponctuelle terminale interdisciplinaire articulée autour de périodes en milieu professionnel et de modules de formation. Elle prend appui sur un document écrit et une présentation orale suivie d'un entretien avec le jury composé de deux enseignants et d'un professionnel.

Le document écrit comporte la description et l'analyse par le candidat de situations vécues qui doit permettre de certifier les capacités (C6/C7...). Pour le candidat, il ne s'agit pas de présenter une situation idéale (bonne pratique) mais de montrer qu'il a acquis les capacités visées en s'appuyant sur une ou plusieurs – selon les diplômes - situations singulières vécues (même s'il n'est pas l'acteur principal) dans l'entreprise ou l'organisation.

Pour préparer les candidats à cette épreuve, les enseignants doivent aider les candidats à choisir des situations vécues suffisamment riches et complexes, en rapport avec les capacités à valider. L'intitulé des capacités constitue rarement une thématique identifiée dans l'écrit du candidat.

Le passage d'évaluation de connaissances à la certification de capacités implique un changement de posture des examinateurs qui questionneront plus l'aptitude du candidat à mobiliser ses connaissances dans les situations vécues que son niveau de connaissances. Pour une majorité de spécialités, il n'y a pas une note pour l'écrit et une note pour l'oral. L'oral peut confirmer, compléter ... ou à l'inverse infirmer l'évaluation écrite.

L'évaluation est réalisée par les trois examinateurs qui doivent porter une appréciation globale de l'atteinte des capacités validées par l'épreuve, en balayant l'ensemble des capacités intermédiaires. La grille d'évaluation proposée constitue un guide dont les critères peuvent être adaptés en fonction de la situation de chaque candidat.

B Points de repère généraux pour la mise en œuvre de l'épreuve

1. Séquences de formation en milieu professionnel

- Les stages à l'étranger sont-ils toujours possibles ?

Rien dans les notes de service « Instructions relatives aux épreuves validant les capacités professionnelles et au déroulement des stages en milieu professionnel » ne s'y oppose. On peut utilement se référer à la note de service de Septembre 2007-2016 « Stages en entreprise des élèves et étudiants » pour la mise en œuvre des stages.

- Les séquences dans le cadre familial sont-elles possibles ?

Rien ne l'exclut sous réserve que l'entreprise familiale de stage corresponde bien aux types d'organisations précisées dans la note de service, le cas échéant. Il reste toutefois préférable de conseiller au candidat de faire ses armes auprès d'une entreprise différente pour enrichir son expérience.

- Comment faire quand les situations vécues en stage manquent de variété et de richesse ?

Un suivi régulier des situations vécues par les apprenants lors des séquences en milieu professionnel doit permettre de s'informer de la variété et de la richesse des situations vécues, et de réguler le cas échéant. On cherche à alerter le maître de stage ou d'apprentissage sur sa contribution à la formation d'un futur professionnel, et sur sa nécessaire implication dans la préparation à l'épreuve professionnelle E6. Le nombre de semaines de stage prévu en formation initiale scolaire est important, il y a lieu de s'assurer de la richesse des acquis.

Le référentiel professionnel peut constituer une aide dans la phase de choix des lieux de stage ou d'apprentissage.

2. Préparation des élèves à la rédaction du document écrit

- Quelle est la pertinence d'un écrit de 15 à 20 pages ? quelles sont les attentes ?

Le document écrit constitue un support pour l'oral, et permet au candidat de réaliser un travail de formalisation pour tirer parti de son expérience. Le document n'a pas besoin d'être volumineux pour rendre compte de cette expérience. La limitation du nombre de pages doit permettre d'éviter les monographies fastidieuses et inutiles, les annexes superflues en recentrant le propos sur l'essentiel.

Par rapport à l'épreuve qui avait cours avant, il ne s'agit pas d'une synthèse sur un nombre de pages plus limité ; l'épreuve E6 a changé, et le format du document écrit a été modifié conformément aux nouvelles attentes.

- Le nombre de pages (minimum, lorsqu'il est précisé, et maximum) est-il à prendre au pied de la lettre ? Comment évaluer un candidat qui ne respecte pas la consigne ?

Dans la préparation des candidats, il est important de transmettre fidèlement la consigne de la note de service.

L'examineur n'a pas la possibilité de sanctionner un candidat qui ne respecte pas exactement la consigne. Toutefois, le candidat qui ne s'inscrit pas dans l'esprit de l'épreuve se donne peu de chances de la réussir.

- Un candidat sans document écrit pourra-t-il être évalué sur l'oral uniquement ?

Le règlement d'examen (arrêté de création du diplôme) précise le caractère obligatoire du dossier. En l'absence de ce document, le candidat n'est pas autorisé à se présenter à l'oral. Les candidats doivent être informés de cette disposition.

- Que faire si le candidat ne respecte pas les délais d'envoi ? voire s'il se présente le jour de l'oral avec le document écrit ?

La production et l'envoi au préalable de ce document sont prévus par la réglementation et la date limite de remise est fixée par note de service chaque année. Aucun dossier ne peut être accepté au delà de la date réglementaire, ni par conséquent le jour même de l'épreuve.

Les enseignants et formateurs, sous la responsabilité du chef d'établissement, doivent accompagner les apprenants pour que le document écrit soit remis dans les délais prévus.

Si le dossier n'est pas parvenu à la date indiquée, le candidat dispose de trois jours pour justifier auprès de la DRAAF l'absence de ce dossier ; la DRAAF examine la légitimité du retard.

- Pourquoi demander un écrit alors qu'il n'est pas noté ?

Le document a un double rôle :

Pour le candidat, le document écrit est un support de valorisation de ses capacités et de verbalisation pour l'entretien oral.

Pour les examinateurs, le document écrit permet d'identifier les questions appropriées pour l'entretien.

- Y a-t-il une structure du document écrit, une norme d'écrit ? une forme conseillée ? un plan conseillé ?

Il n'y a pas de norme, pas de plan type. On attend, dans l'écrit du candidat, une implication personnelle, qui peut se traduire par des prises de position ou par la présence de discours à la première personne du singulier (« je »).

Il n'y a pas lieu d'avoir une attente particulière de la part des examinateurs à ce sujet.

- Comment préparer les élèves ?

On aidera utilement les candidats en combinant les consignes succinctes mais précises de la note de service, l'analyse des situations vécues en milieu professionnel, et la liste des capacités validées par l'épreuve.

Il s'agit d'aider le candidat à tirer les fils à partir des situations vécues, qui constituent bien le point de départ de la préparation à l'épreuve. On peut s'aider utilement du référentiel professionnel et éventuellement du recueil de fiches de compétences. Enfin la grille d'évaluation permet au candidat de situer les attentes.

- Comment valoriser une expérience limitée ?

Il faut se méfier des *a priori* négatifs sur les situations vécues, qui peuvent révéler, si on prend le temps de l'explicitation, plus de richesse que l'intitulé ne le laisse présager.

Pour parvenir à un document écrit intéressant, une étape intermédiaire semble être un questionnement d'explicitation : il s'agit d'aider le candidat à présenter et analyser des situations de travail, en présentant les éléments de contexte, la succession des actions, les modes opératoires, les raisons de procéder comme cela, etc ...

- Quel est le nombre de documents écrits à envoyer ? le professionnel reçoit-il les documents ?

Tous les examinateurs reçoivent le document écrit, le professionnel comme les autres. Il y a donc trois exemplaires du document écrit à envoyer avant la date limite indiquée dans la note de service relative à l'inscription aux examens.

3. Epreuve orale

- Comment aider le candidat à préparer l'oral ? Le candidat doit-il parler de son vécu ?

On s'appuiera à la fois sur les consignes de la note de service et sur la grille d'évaluation.

Il n'y a pas de norme, pas de plan type, pas de support type. On attend, dans l'oral du candidat une implication personnelle.

Il n'y a pas lieu d'avoir une attente particulière de la part des examinateurs à ce sujet.

- En matière de support d'oral : tout est-il accepté ?

Il convient d'attirer l'attention des candidats sur le contenu de la note service N° 2009-2033 du 18 Mars 2009, qui indique :

« Il convient de rappeler que l'épreuve de soutenance d'un rapport de stage constitue avant tout une épreuve professionnelle. A ce titre, le candidat doit relater une expérience vécue sur le terrain. En conséquence, seul le contenu du rapport de stage doit faire l'objet de l'attention des examinateurs. En aucun cas, les moyens techniques retenus pour sa présentation et notamment l'outil utilisé par le candidat ne peuvent ni ne doivent faire l'objet d'une évaluation.

Cette règle pourrait être rappelée aux candidats, avant leur prestation, en indiquant bien précisément seules seront évaluées les capacités attendues de la part de chacun au regard des prescriptions contenues dans les grilles d'évaluation et non la maîtrise d'un outil de communication, aussi performant soit il.

Les examinateurs devront veiller à ne pas se laisser influencer par la maîtrise dont pourront faire preuve les élèves dans l'utilisation du matériel choisi. En effet, certains outils de communication offrent aujourd'hui des opportunités en matière de présentation de documents et risquent, à terme, d'amener à privilégier la forme au détriment de l'analyse du contenu du document présenté. Ils devront veiller, notamment à ne pas établir de différences entre les candidats ayant recours de leur propre chef à un matériel perfectionné et les autres candidats.

Outre le respect du principe d'un égal traitement des candidats, c'est cette attention portée à la prestation du candidat, indépendamment du moyen de présentation retenu, qui permet sur l'ensemble du territoire, un déroulement homogène de cette épreuve. »

- Quels moyens de présentation des supports numériques ?

La note service N° 2009-2033 du 18 Mars 2009 indique :

Le candidat doit pouvoir présenter son rapport de stage dans les meilleures conditions matérielles possibles et il doit, en vertu du principe d'égalité de traitement, être placé dans les mêmes conditions que les autres candidats lors de cette épreuve.

C'est pourquoi chaque poste d'évaluation devra être équipé d'un rétroprojecteur en bon état de fonctionnement.

En ce qui concerne l'utilisation de vidéo-projecteurs et d'ordinateurs, le candidat se renseignera au reçu de sa convocation :

- soit le centre d'épreuves dispose des installations et peut garantir leur mise à disposition à TOUS les candidats à l'épreuve qui viennent munis d'une clé USB contenant leur présentation de telle sorte qu'elle soit lisible sous format open office

- soit le centre d'épreuves ne dispose pas des installations pour tous les candidats.

Dans ce deuxième cas, pour assurer des conditions homogènes d'interrogation, aucun des postes d'évaluation ne sera équipé d'ordinateur ou de vidéo-projecteur.

Toutefois, bien que cette possibilité ne soit pas explicitement prévue par les textes, un candidat peut exprimer le souhait d'utiliser des outils de communication audiovisuelle autres qu'un rétroprojecteur. Il doit alors en avertir le chef du centre d'examen et lui indiquer le moyen technique qu'il utilisera. Le candidat devra lui-même se munir du matériel envisagé.

Dans ce cas, le temps nécessaire pour l'installation et la désinstallation du matériel choisi devra être décompté de la durée de l'épreuve. En effet, c'est le candidat qui décide de recourir à tel ou tel matériel de présentation, alors que cette possibilité n'est pas explicitement prévue par les textes. Dès lors, l'installation doit être intégrée dans le temps imparti pour l'épreuve.

Le candidat, en outre, devra s'assurer que sa présentation soit accessible à tous et que tous les examinateurs puissent la visualiser correctement.

A titre de précaution, et pour parer à d'éventuelles difficultés techniques susceptibles de se présenter, il est suggéré au candidat d'imprimer ses diapositives soit pour les fournir aux examinateurs, soit pour les visionner sur le rétroprojecteur.

On attire l'attention des candidats sur les points suivants : les moyens techniques retenus ne font pas l'objet d'une évaluation ; le temps d'installation et de désinstallation est décompté de la durée de l'épreuve.

- Peut-on interrompre le candidat dans l'exposé, première partie de l'oral ?

La réponse est non. Les examinateurs laissent dans un premier temps le candidat s'exprimer. Si l'exposé dure moins de la durée maximale de 10 minutes, l'entretien va démarrer, sans toutefois dépasser la durée maximale de 20 minutes.

- Quelle durée pour un candidat handicapé qui bénéficie d'une adaptation de l'épreuve ?

Il faut s'appuyer sur les textes en vigueur, à savoir la NOTE DE SERVICE DGER/POFE/N2012-2039, du 2 avril 2012, Objet : Organisation des examens pour les candidats en situation de handicap. Sur décision du DRAAF, le candidat bénéficiant, au vu de son dossier, d'un aménagement de la durée de l'épreuve peut disposer d'un tiers temps supplémentaire.

- Quelle attitude des examinateurs pendant l'épreuve ?

Une attitude bienveillante est requise ; les examinateurs mettent le candidat à l'aise de sorte qu'il exprime au mieux ses capacités.

- Comment conduire l'entretien ? Faut-il tendre au dialogue professionnel ? Quel type de questionnement à l'oral ?

Il s'agit bien d'un entretien, et non d'une interrogation. Le questionnement permet l'évaluation des capacités visées dans l'épreuve et s'adapte aux situations présentées par le candidat. Il ne s'agit pas de questions de « cours », limitées à la simple vérification de connaissances livresques, indépendantes des situations professionnelles présentées.

On doit veiller à poser des questions pertinentes en lien avec les capacités visées.

- Quelle place pour les disciplines ? Quelle place pour le professionnel ?

Les enseignants de sciences et techniques et de sciences économiques ont toute leur place dans cette épreuve, aux côtés du professionnel, pour évaluer conjointement les capacités visées. Ce n'est pas dans l'E6 qu'ils évaluent les savoirs disciplinaires indépendamment des situations professionnelles présentées.

Lorsque le professionnel écoute le candidat s'exprimer dans l'exposé comme dans l'entretien, il est particulièrement à même d'apprécier globalement la professionnalité du discours.

- Que faire lorsque le document écrit comme l'exposé ne permettent pas d'évaluer les capacités de l'épreuve ?

Les consignes de l'épreuve, ainsi que les capacités visées, sont connues à l'avance des candidats, qui ne doivent pas être surpris d'être pénalisés.

4. Usage de la grille et évaluation

- Comment utiliser la grille ? part de l'écrit , part de l'oral ?

Les examinateurs commencent à se faire une opinion sur l'atteinte des capacités à la lecture de l'écrit et renseignent les colonnes de la partie écrite de la grille. L'oral (exposé et entretien) permet de confirmer ou d'infirmer totalement cette première impression. Les points attribués ne sont donc pas la moyenne des deux prestations, mais rendent compte globalement du niveau d'atteinte de chaque capacité.

- Quelle importance attribuer aux critères dans la grille?

Dans la grille, les critères ne sont pas des critères d'appréciation de la maîtrise d'une situation professionnelle, mais les critères utilisables au moment de l'épreuve. Les critères constituent un guide utile pour décider de l'atteinte de chaque capacité, mais ne sont pas forcément exhaustifs.

Si les examinateurs utilisent implicitement d'autres critères, ils pourront le mentionner dans les observations.

- Comment savoir si on se situe au niveau du baccalauréat professionnel ?

Les examinateurs vont d'une part rapprocher les situations vécues des situations professionnelles significatives, pour vérifier la pertinence des situations choisies au regard du référentiel professionnel. Par ailleurs, le niveau est aussi donné par la nature des capacités, dont la formulation varie selon le niveau de formation.

5. Harmonisation au moment de l'épreuve

- Quelle information des membres de jury, en particulier des professionnels, quelle harmonisation au moment de l'épreuve?

Le président-adjoint veille à la bonne information des examinateurs, à l'appropriation des modifications des principes de l'épreuve et favorise l'harmonisation entre les examinateurs. Il veille à ce qu'il n'y ait pas de création de règles au-delà de ce qui est indiqué dans la note de service.

- Sur quel temps les trois examinateurs renseignent-ils la grille d'évaluation commune et attribuent-ils la note ?

Les examinateurs doivent se mettre d'accord conjointement sur l'atteinte des capacités et sur l'attribution de la note. Ils doivent disposer du temps nécessaire entre deux candidats pour s'harmoniser, sans amputer le temps dévolu à chaque candidat défini dans la note de service.

C- Points de repères relatifs aux 3 spécialités « Technicien conseil vente »

1- Rappel des notes de service

Epreuve E6 : Expérience en milieu professionnel

L'épreuve E6 valide les capacités C6, C7 et C8 du référentiel de certification :

C 6 : Situer l'entreprise dans son environnement socioprofessionnel

C 7 : Communiquer en situation professionnelle

C 8 : Organiser son travail en fonction de la politique commerciale de l'entreprise

Elle prend la forme d'une épreuve ponctuelle terminale orale sur la base d'un support écrit identique pour les candidats en CCF ou hors CCF.

Elle est affectée du coefficient 3.

Elle a pour support des situations professionnelles vécues par le candidat, lors des séquences en milieu professionnel dans la spécialité (et l'option du diplôme). Une situation professionnelle n'est vécue que si l'apprenant en est acteur.

L'évaluation s'appuie obligatoirement sur un dossier écrit élaboré par le candidat. Tout candidat ne le présentant pas ne pourra pas prétendre à sa soutenance et par conséquent à passer l'épreuve E6. Le candidat choisit les situations professionnelles en cohérence avec le référentiel professionnel, afin de démontrer qu'il a atteint les capacités C6, C7 et C8 du référentiel de certification.

Le dossier écrit présente une entreprise qui a accueilli le candidat sur une période minimale de 8 semaines pour les scolaires et trois situations professionnelles à dominante commerciale vécues dont au moins une au cours de ce même stage ou lors d'autres séquences en milieu professionnel. Il est rédigé par le candidat et comporte 15 à 20 pages maximum, annexes comprises. Il doit lui permettre de présenter et d'analyser des situations vécues en les situant dans le contexte socio professionnel de l'entreprise. Le candidat choisit des lieux de stage en cohérence avec les emplois visés par le diplôme et des situations professionnelles significatives définies dans le référentiel professionnel.

La soutenance orale se déroule en deux temps :

- un exposé, d'une durée de 10 minutes au maximum, qui porte sur l'analyse d'une situation professionnelle vécue choisie par le candidat parmi celles présentées dans le dossier en la situant dans le contexte de l'entreprise et de son environnement. Au cours de cet exposé, le candidat précise les compétences que l'activité lui a permis de développer ou d'acquérir.

- un entretien avec les examinateurs d'une durée maximale de 20 minutes pouvant porter sur l'exposé et sur l'ensemble du dossier.

L'évaluation :

Les examinateurs sont :

- un enseignant de sciences économiques et sociales et de gestion - gestion commerciale,
- un enseignant de génie alimentaire pour l'option « produits alimentaires » ou un enseignant de viticulture oenologie pour l'option « vins et spiritueux » (dans le cadre de la spécialité « TCV en Alimentation ») ou un enseignant de sciences et techniques horticoles pour la spécialité « TCV de produits de jardin » ou un enseignant de zootechnie/animalerie pour la spécialité « TCV en Animalerie ».

- un professionnel du secteur. (L'absence du professionnel ne peut rendre opposable la validité de l'épreuve)

L'évaluation est réalisée à partir d'une grille critériée nationale jointe permettant d'attester l'atteinte des capacités.

Les examinateurs prennent connaissance du dossier écrit avant l'épreuve.

Toutes les capacités intermédiaires doivent être évaluées. Elles peuvent l'être à l'écrit et/ou à l'oral.

Avant l'oral les examinateurs apprécient l'atteinte des capacités intermédiaires évaluables à la lecture du dossier.

2- Questions-réponses

2.1- Quelles capacités certifie-t-on ?

Les capacités C6, C7 et C8 sont identiques pour les trois baccalauréats professionnels TCV.

Une capacité intermédiaire diffère, c'est la C64 :

- Pour les spécialités « produits alimentaires » et « produits de jardin » : Prendre en compte la stratégie de l'entreprise.
- Pour la spécialité « animalerie » : Prendre en compte la stratégie de l'entreprise et sa politique marketing (la politique marketing est bien présente dans le référentiel de certification).

A titre d'exemple, des éléments auxquels peuvent renvoyer certaines capacités ou capacités intermédiaires :

- C63 : « ...demandes sociétales » : agriculture biologique, respect de la chaîne du froid, éthique, bien-être animal...

- C65 : « se situer dans un cadre social et réglementaire » : contrats de travail, d'apprentissage, droit du travail...

La capacité C7, « communiquer en situation professionnelle », doit être bien reliée aux SPV présentées. Cette capacité, que l'on retrouve dans les différents baccalauréats professionnels, ne se limite pas à des savoir-faire commerciaux.

- C71 : « s'informer sur les évolutions techniques et réglementaires » (ex : convention de Washington mais on n'interroge pas sur le contenu)

- C81 et 84 : « utiliser des outils de gestion commerciale » et « raisonner son activité en s'appuyant sur des indicateurs commerciaux » : Il ne s'agit pas d'évaluer la maîtrise des outils de gestion commerciale mais leur prise en compte dans une ou plusieurs SPV. Le candidat peut raisonner à partir d'une animation, ou étudier les chiffres de 2 produits dans une famille par exemple. On ne peut pas exiger d'indicateurs chiffrés sur toutes les SPV.

- C82 : « planifier son travail et celui de l'équipe » : on ne peut attendre d'un stagiaire en baccalauréat professionnel qu'il anime une équipe dans un point de vente, mais cela peut être le cas lors d'actions commerciales (une animation en lycée avec un partenaire extérieur...).

- C83 : « intégrer les contraintes logistiques et réglementaires spécifiques aux produits » : on se situe à la frontière entre les aspects techniques et commerciaux. Par exemple, intégrer la chaîne du froid dans les contraintes logistiques.

2.2- Quelles situations professionnelles vécues (SPV) retenir ?

Compte tenu des capacités à valider, on attend que les 3 SPV soient à dominante commerciale.

Il est possible de présenter des SPV liées au champ de compétence « réalisation d'opérations spécifiques ... » surtout pour la 1ère SPS (information, conseil au client) à condition qu'elles permettent de prendre en compte des capacités-intermédiaires de la grille.

Ex : pour la promotion, qui en tant que telle relève de la E7, mais qui peut faire l'objet d'une SPV en mettant l'accent sur les indicateurs de gestion, l'organisation...

Certaines situations qui peuvent paraître banales ou anodines (ex : livraison, réception des marchandises) sont en fait très influencées par le contexte commercial de l'entreprise, et peuvent s'avérer au final très riches, en relation avec les capacités visées dans l'épreuve.

2.3- Les SPV doivent-elles être réalisées pendant un stage individuel ou peuvent-elles être réalisées en commun pendant un travail en groupe (ex : MAP, portes ouvertes...) ?

L'individuel est préférable, mais on peut choisir 1 SPV collective. Dans ce cas, il est nécessaire que le jeune ait une part personnelle et active suffisante dans ce travail collectif.

Ex : Le jeune se charge de la prise de commande pour une animation commerciale organisée collectivement. / Un stagiaire participe à la réimplantation d'un rayon.

C'est le candidat qui choisit la SPV qu'il présente et son contexte. Il peut être interrogé sur les 2 autres.

2.4- Le jeune doit-il proposer des mesures correctives après analyse des résultats ?

Ce n'est pas obligatoire et seulement sur des propositions limitées. Mais il faut veiller à ce que cela ne devienne pas une obligation au fil du temps. Au niveau 4 (baccalauréat professionnel), on attend description, analyse et des éléments de diagnostic, mais pas de remédiation. Ce qui n'empêche pas de « tirer les leçons » de l'expérience.

2.5- Faut-il choisir plusieurs champs de compétence et lesquels ?

Rien n'est précisé quant au choix des champs de compétences. La seule contrainte est de couvrir les capacités C6, C7 et C8.

2.6- Quels lieux de stage possibles ?

Le choix des lieux de stage principal est très ouvert et ne se limite pas aux grandes surfaces généralistes ou spécialistes.

Boulangerie industrielle, agro-alimentaire, grossiste peuvent-ils être retenus ?

Boulangerie : oui pour le « front-office ».

Grossiste, oui, si les capacités peuvent être certifiées (MIN, réalisation de ventes).

On peut aussi favoriser les circuits courts et les AMAP pour des stages sur les 5 semaines restantes.

On recherchera plutôt la diversité des activités ou des champs de compétences explorés plutôt que celle des produits.

Pour accepter un lieu de stage, il faut surtout vérifier :

- que le stage permettra de développer des capacités identitaires du diplôme, et pas seulement celles évaluées en E6. On peut se référer utilement au document « fiche de compétences » d'Eduter février 2011.
- que les SPV permettent de prendre en compte un certain nombre de capacités intermédiaires de la E6.

2.7- Doit-il y avoir un livret de compétences avec des fiches d'activités à utiliser ?

Il n'est pas obligatoire, mais rien n'interdit une équipe pédagogique de l'utiliser.

Pas d'attestation de stage demandée avec le livret scolaire

2.8- Quel est le rôle de l'enseignant de sciences et techniques lors de la soutenance orale?

Les aspects techniques ne sont pas évalués en tant que tels mais il est important de les prendre en considération dans un baccalauréat professionnel TCV conçu par spécialité.

2.9- Quelle forme doit avoir le document écrit ?

Doit-il comporter un titre ? C'est possible mais pas obligatoire, son absence ne peut pas entraîner une pénalisation de la part des examinateurs.

De même, introduction et conclusion ne sont pas obligatoires.
En conclusion : il n'y a pas de plan type

Le candidat présente les 3 contextes si les 3 SPV sont réalisées dans 3 structures différentes.

2.10- Pour la présentation de la structure, une fiche signalétique est-elle suffisante ?

Cela dépend du choix des SPV et donc du nombre de structures mais il faut valider la C6 et toutes les sous-capacités donc une fiche est insuffisante, en particulier pour présenter le contexte de la SPV qui sera développée à l'oral. Elle peut suffire pour les autres qui seraient vécues dans d'autres contextes.

La présentation de la structure doit se faire en relation avec les SPV, et doit fournir les éléments indispensables à la compréhension de la SPV.