

# GUIDE

## D'ACCOMPAGNEMENT

### PÉDAGOGIQUE

*Nouvelle version au 1<sup>er</sup> septembre 2015*

## Mise en œuvre du programme d'Économie-Gestion dans les baccalauréats professionnels du secteur de la production

### Mise en œuvre de la certification

Après publication de l'arrêté du 9 juillet 2015 au journal officiel du 11 juillet 2015 et au [bulletin officiel de l'éducation nationale n°30 du 23 juillet 2015](#).

Liste des spécialités concernées : voir [annexe IV - règlements d'examen](#)

#### **IMPORTANT**

L'évolution de la certification ne remet pas en cause la démarche pédagogique préconisée dans le programme d'économie-gestion.

Seules les modalités de certification évoluent à compter de la session 2016

# 1/ Le programme d'Économie-Gestion en baccalauréat professionnel du secteur de la production

Les compétences et connaissances en Économie-Gestion du secteur de la production sont définies par le programme publié au [bulletin officiel spécial n° 2 du 19 février 2009](#).

## A. LES OBJECTIFS

- **donner au futur professionnel**, les outils dans les domaines économique, juridique et social nécessaires à son évolution au sein de l'organisation dans une logique de formation tout au long de la vie ;
- **permettre au futur bachelier d'identifier les caractéristiques de l'environnement et du secteur de son activité professionnelle**, en le sensibilisant aux dimensions économiques et juridiques qui structurent les relations entre les acteurs et les institutions ;
- **lui proposer les moyens lui permettant d'intégrer un contexte professionnel donné et d'acquérir la culture et les comportements** propres aux métiers et aux emplois du secteur professionnel envisagé ;
- **faciliter l'acquisition de méthodes**, d'outils de la réflexion intellectuelle et de compétences d'observation, d'analyse, d'argumentation et de communication ;
- **contribuer à développer la citoyenneté** en renforçant notamment le sens des responsabilités, la capacité à assumer ses choix et la perception de la nécessaire intégration dans la communauté nationale et européenne.

## B. LA DÉMARCHE

Pour atteindre ces objectifs, la démarche revêt une importance capitale.

L'enseignement de l'Économie-Gestion est conçu **en appui de la spécialité de formation** et vise à élargir le champ des compétences professionnelles aux différents contextes d'exercice de l'emploi.

Le programme est donc construit autour d'un **tronc commun de connaissances pour tous les baccalauréats professionnels du secteur industriel** et d'un **approfondissement de certaines connaissances** en fonction de la spécificité du baccalauréat concerné. Ces connaissances seront abordées différemment selon le secteur d'activités (**approche métiers**).

Le programme est structuré par **thèmes pluridisciplinaires** (économie, droit, gestion des organisations, communication) conduisant à des **acquisitions progressives**, participant à la **construction d'une représentation concrète du cadre de l'exercice du métier**.

Ainsi, les compétences sont acquises en découvrant tout d'abord le **contexte professionnel** dans lequel s'exerce l'emploi, puis la **diversité des organisations** pour mettre en évidence leur caractère contingent, pour enfin appréhender d'une manière plus approfondie l'**environnement économique, juridique et social** dans lequel les organisations agissent.

## C. LES AXES DU PROGRAMME

Les connaissances associées aux compétences sont réparties autour de cinq axes : **le contexte professionnel, l'insertion dans l'organisation, la vie dans l'organisation, la vie de l'organisation, les mutations et leurs incidences**.

### AXE 1 : LE CONTEXTE PROFESSIONNEL

THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers

THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité

THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations

THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel

*Guide d'accompagnement pédagogique - Économie-Gestion (secteur de la production) - Septembre 2015*

## AXE 2 : L'INSERTION DANS L'ORGANISATION

- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
- THÈME 2.3 La structure de l'organisation
- THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise

## AXE 3 : LA VIE DANS L'ORGANISATION

- THÈME 3.1 L'activité de l'organisation et son positionnement sur le marché
- THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
- THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines

## AXE 4 : LA VIE DE L'ORGANISATION

- THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
- THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

## AXE 5 : LES MUTATIONS ET LEURS INCIDENCES

- THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
- THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
- THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

Le programme propose de manière synthétique, dans un seul et même tableau, les **axes et thèmes du programme**, les **compétences**, les **connaissances associées** (ventilées dans les grands domaines de l'Économie-Gestion), les **limites de connaissances** (selon différents niveaux de maîtrise et en fonction du secteur d'activité) et quelques **observations**.

## 2/ L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

Les 84 heures d'enseignement dévolues à l'Économie-Gestion (grille n° 1 publiée au BO spécial n° 2 du 19 février 2009) sont assurées par un formateur d'Économie-Gestion. Ce dernier travaille en étroite collaboration avec le formateur de la spécialité pour donner du sens à son enseignement et ancrer ses pratiques pédagogiques au cœur du métier.

Ces 84 heures prévues globalement pour toute la durée du cycle de formation peuvent être réparties différemment en fonction du projet de l'établissement.

Exemples	Année 1	Année 2	Année 3	Total
1	1 h hebdomadaire	1 h hebdomadaire	1 h hebdomadaire	84 h
2	/	1,5 h hebdomadaire	1,5 h hebdomadaire	84 h
3	/	2 h hebdomadaire	1 h hebdomadaire	84 h
4	/	1 h hebdomadaire	2 h hebdomadaire	84 h
5	2 h/quinzaine	2 h/quinzaine	2 h/quinzaine	84 h
...	.....	.....	.....	84 h

**Des évaluations formatives** sont réalisées dans le cadre des activités habituelles d'enseignement par un formateur d'Économie-Gestion tout au long de la formation.

**Une situation d'évaluation de 2h de type « bac blanc » ne peut être qu'exceptionnelle !**

### 3/ LA CERTIFICATION

Les modalités d'évaluation de l'Économie-Gestion définies dans le bulletin officiel n° 20 du 20 mai 2010 sont abrogées. De nouvelles modalités sont définies dans le bulletin officiel de l'éducation nationale n°30 du 23 juillet 2015.

Pour les candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité, la sous-épreuve d'économie gestion est évaluée par contrôle en cours de formation. **Les autres candidats présentent cette sous-épreuve sous forme d'un contrôle ponctuel terminal.**

La première session d'examen des spécialités de baccalauréat professionnel organisée conformément aux dispositions de l'arrêté pré-cité aura lieu en **2016**.

#### A. Contrôle ponctuel

La certification vise à évaluer la maîtrise des connaissances et compétences définies dans le programme d'**économie-gestion** (arrêté du 10/02/2009).

L'évaluation de l'**Économie-Gestion** s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale d'une durée de 2 heures (coefficient 1).

*L'évaluation donne lieu à une note proposée au jury par la **commission de correction**, composée de **formateurs d'Économie-Gestion**.*

#### Définition de l'épreuve : rappel du texte

Epreuve écrite d'une durée de 2h (coefficient 1)

Le sujet comprend deux parties.

A partir d'un dossier documentaire, le candidat :

- Dans une première partie, répond à une série de questions abordant les axes du programme ;
- Dans une seconde partie, traite d'une question d'économie et de gestion au choix parmi trois propositions, en se référant à la spécialité du baccalauréat présenté.

Le candidat est évalué sur sa capacité à mobiliser ses connaissances, à exploiter et analyser des documents, à rédiger ses réponses de manière structurée et à établir le lien entre les domaines de l'économie et gestion et ceux de la spécialité professionnelle.

**En prenant appui sur le dossier documentaire, le sujet (de 4 à 6 pages annexes incluses) est composé de 2 parties :**

#### **PARTIE 1**

**Une première partie** porte sur des questions communes à toutes les spécialités des baccalauréats professionnels du secteur de la production. Les questions sont variées et peuvent porter sur les 5 axes du programme.

Les questions ne se limitent pas à un simple contrôle des connaissances mais visent essentiellement à vérifier l'aptitude du candidat à :

- **exploiter et analyser des documents**
- **mobiliser ses connaissances**

## PARTIE 2

**Une deuxième partie** : 3 sujets au choix du candidat

Les trois propositions de sujets doivent permettre à tous les candidats de toutes spécialités confondues de choisir une question en lien avec leur spécialité (métiers du bâtiment et du bois, de l'industrie, de la maintenance, du sanitaire et social, de l'artisanat et des métiers d'art ...)

Cette question doit permettre de vérifier l'aptitude du candidat à :

- rédiger ses **réponses de manière structurée**
- **établir le lien entre l'économie-gestion et sa spécialité professionnelle de formation.**

Le candidat sera guidé dans la structure de sa réponse :

Pour exemple :

- en introduction, le candidat devra préciser le secteur d'activité et le métier préparé dans le cadre de sa formation
- le développement sera suggéré avec une proposition de thèmes à aborder
- dans sa conclusion, le candidat indiquera les avantages/inconvénients, points forts/ points de progrès, contraintes et opportunités en fonction de la contextualisation du sujet

Il s'agit d'un contrôle ponctuel terminal. En conséquence toutes les compétences du programme ne seront pas évaluées pour un sujet donné.

Le choix de trois sujets permet dans le cadre de la formation de maintenir l'approfondissement de certaines connaissances en fonction de la spécificité du baccalauréat concerné.

Les thèmes abordés dans les sujets zéro ne sont pas exclusifs ! Les sujets zéro sont présentés en annexe de ce guide.

La répartition des points entre les 2 parties du sujet n'est pas forcément la même d'un sujet à l'autre. Elle sera appréciée selon chaque contexte par les concepteurs des sujets.

***Le candidat doit prendre appui sur sa formation tant en centre de formation qu'en période de formation en milieu professionnel pour répondre aux questions posées.***

***Les questions peuvent également concerner le projet professionnel du jeune. Ce travail est à mener tout au long de la formation (insertion professionnelle, poursuite d'étude, création ou reprise d'entreprise)***

### B. Contrôle en cours de formation

L'évaluation de l'Économie-Gestion s'effectue dans l'établissement de formation. Elle est **réalisée dans le cadre des activités habituelles d'enseignement** par un formateur d'Économie-Gestion ayant ou ayant eu le candidat en formation.

Elle donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury.

## SITUATION 1 : les évaluations significatives

Les évaluations significatives sont réalisées dans le cadre des activités habituelles d'enseignement par le formateur d'Économie-Gestion de la classe et sont élaborées à partir de **situations professionnelles contextualisées** correspondant à la spécialité de baccalauréat préparé.

Le formateur prévoit des évaluations tout au long de la formation. Il cible celles qui seront identifiées comme « significatives » donc susceptibles d'être certificatives et en informe les jeunes au préalable. Leur nombre va dépendre de la logique d'apprentissage. Néanmoins, sur le plan pédagogique, il n'est pas souhaitable de multiplier à l'excès ces évaluations significatives (se limiter à neuf évaluations sur le cycle semble pertinent au regard de l'importance du programme). À l'inverse, trop peu d'évaluations ne permettraient pas d'attester de l'acquisition des compétences attendues.

Conformément au principe même du CCF, chaque compétence est évaluée une seule fois. *« Afin d'éviter la surévaluation, une compétence, même si elle est mise en œuvre dans plusieurs situations d'évaluation, n'est évaluée que dans une seule situation ».*

Dans le cas d'un élève redoublant, il convient de ne pas tenir compte des évaluations de l'année précédente. De nouvelles évaluations significatives seront donc pratiquées.

L'ensemble des notes des évaluations formatives sont communiquées aux élèves, apprentis ou stagiaires (habilités CCF) lors des corrections en classe mais, en aucun cas, ces derniers ne pourront avoir connaissance de la moyenne des évaluations significatives retenues.

Les évaluations significatives doivent permettre d'évaluer, parmi les thèmes suivants, **au moins huit d'entre eux et au moins seize compétences** :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  - THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  - THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  - THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  - THÈME 3.1 L'activité commerciale
  - THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  - THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines
- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  - THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  - THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  - THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
  - THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
  - THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

À la fin de chaque année de formation, le formateur doit compléter la grille individuelle des évaluations significatives (**annexe 1b**). Les notes sur 20 y sont consignées et **peuvent** être pondérées.

## SITUATION 2 : la présentation du projet professionnel du candidat et l'entretien

Le projet professionnel, matérialisé par un dossier-projet de 3 à 5 pages (hors annexes), élaboré à l'aide de l'outil informatique, porte sur les thèmes suivants :

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce dossier-projet doit mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

Le projet professionnel du candidat peut porter soit :

- sur son insertion professionnelle immédiate ou à terme ;

exemples : son projet et sa démarche de recherche d'emploi, son curriculum vitae, sa lettre de motivation, sa démarche d'insertion, la représentation du métier qu'il souhaite exercer, le marché de l'emploi...

- sur son intention de poursuite d'études ;

exemples : les diplômes visés, les métiers envisagés, les voies de formation, le statut de la formation visée : initiale (sous statut scolaire ou apprentissage) ou continue, la négociation éventuelle de son contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, ses attentes et objectifs, sa démarche, son projet d'orientation...

- sur une idée de création ou de reprise d'entreprise.

exemples : sa démarche d'analyse du marché visé, ses démarches auprès d'une chambre consulaire, son plan de financement...

L'évaluation, organisée par le formateur d'Économie-Gestion en fin de formation, se déroule en deux temps :

- présentation orale, par le candidat, de son projet professionnel pendant laquelle il n'est pas interrompu ;
- entretien avec la commission d'évaluation portant sur le projet et sur les connaissances et compétences relevant des trois thèmes cités précédemment.

Il est souhaitable de ne pas dépasser 15 minutes pour la présentation et l'entretien.

À la date fixée par le formateur d'Économie-Gestion, en fonction du degré d'acquisition des compétences, le candidat se présente à la situation d'évaluation muni de son dossier-projet. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La commission d'évaluation est composée du formateur d'Économie-Gestion et, dans la mesure du possible, d'un autre formateur de l'équipe pédagogique ou d'un professionnel.

Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. La commission d'évaluation lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La note de zéro lui est alors attribuée.

Un dossier-projet est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

Dans la mesure où l'évaluateur est également le formateur du candidat, il est en capacité de vérifier le degré d'avancement du dossier, en relation avec le degré d'acquisition des compétences, et d'adapter en conséquence le moment de l'évaluation. En conséquence, le cas d'un dossier non conforme devrait être très exceptionnel.

La commission d'évaluation complète la grille d'évaluation (annexe 1c). À l'issue de l'évaluation, le formateur archive le dossier-projet dans l'établissement.

Le dossier d'évaluation de chaque candidat, composé des annexes 1a, 1b et 1c et des évaluations certificatives, doit être conservé dans l'établissement par le formateur d'Économie-Gestion pendant toute la durée du cycle de formation. **En cas de changement de lieu de formation, ce dossier doit être obligatoirement transmis au nouveau centre de formation accueillant le jeune.**

Sous l'autorité du président du jury, une commission d'harmonisation, émanation du jury, sera convoquée dans l'objectif de valider les propositions des différents centres de formation, en procédant éventuellement aux rectifications nécessaires.

Les dossiers complets d'évaluation des candidats, constitués des grilles et des évaluations significatives (à l'exception du dossier-projet), doivent être mis à disposition du jury de délibération. Ces dossiers, dûment constitués, sont sous la responsabilité du (ou des) formateur(s) d'Économie-Gestion.

## 1/ CONTRÔLE PONCTUEL :

---

- ✓ **Deux sujets zéro avec leurs corrigés** (annexe 1a et 1b)
- ✓ **Proposition de grille d'évaluation de l'épreuve ponctuelle** (annexe 1c)

## 2/ CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION :

---

- ✓ **Grille d'évaluation récapitulative** (annexe 2a),
- ✓ **Grille de compétences pour l'évaluation de la situation d'évaluation n° 1**  
« Résultats d'évaluations significatives » (annexe 2b),
- ✓ **Grille d'évaluation pour l'évaluation de la situation d'évaluation n° 2**  
« Présentation du projet professionnel du candidat et entretien » (annexe 2c).



**CONTRÔLE PONCTUEL**  
**Sujet zéro n°1**



**Grille d'évaluation de l'épreuve ponctuelle**

# Évaluation de l'Économie-Gestion

Académie

Établissement

Session 2016

Spécialité de baccalauréat professionnel .....

Nom, prénom du candidat .....

## GRILLE D'ÉVALUATION RÉCAPITULATIVE

Première situation d'évaluation :

Note /12 points




Deuxième situation d'évaluation :

Note /8 points




Note globale proposée au jury /20 points




Appréciation :

## Situation d'évaluation 1 : résultat des évaluations significatives

	Évaluations réalisées			Nom du formateur d'Économie-Gestion	Signature
	N°	Date	Durée		
Seconde professionnelle					
Première professionnelle					
Terminale professionnelle					

## Situation d'évaluation 2 : présentation du projet professionnel et entretien

Date de l'entretien	Nom du formateur d'Économie-Gestion Signature	Nom du formateur membre de l'équipe pédagogique ou du professionnel - Signature

Situation d'évaluation 1

Résultat des évaluations significatives (12 points)

GRILLE DE COMPÉTENCES

THÈMES	Cases à cocher	Compétences	Évaluations (cocher les compétences évaluées)																	
			Éval 1	Éval 2	Éval 3	Éval 4	Éval 5	Éval 6	Éval 7	Éval 8	Éval 9									
<b>THÈME 1.2</b> La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité		<b>C 1.2.1 CARACTÉRISER</b> les différentes organisations.																		
		<b>C 1.2.2 REPÉRER</b> la diversité des finalités et des objectifs des organisations.																		
<b>THÈME 1.3</b> Les domaines d'activités des organisations		<b>C 1.3.1 DÉGAGER</b> l'activité principale et les activités secondaires																		
		<b>C 1.3.2 IDENTIFIER</b> les services complémentaires ou associés et les raisons de leur existence																		
		<b>C 1.3.3 MESURER</b> l'importance du secteur professionnel dans l'économie																		
<b>THÈME 1.4</b> L'environnement économique, juridique et institutionnel		<b>C 1.4.1 CARACTÉRISER</b> le marché de l'entreprise et <b>DÉFINIR</b> l'offre et la demande.																		
		<b>C 1.4.2 IDENTIFIER</b> les différents secteurs institutionnels et leur rôle dans l'environnement économique.																		
		<b>C 1.4.3 IDENTIFIER</b> et <b>HIÉRARCHISER</b> les différentes sources du droit.																		
		<b>C 1.4.4 DÉFINIR</b> la notion de contrat et <b>CARACTÉRISER</b> différents contrats.																		
		<b>C 1.4.5 SITUER</b> la notion de responsabilité dans un contexte citoyen et dans un contexte professionnel.																		
		<b>C 1.4.6 METTRE EN ÉVIDENCE</b> le rôle des principaux partenaires institutionnels en lien avec les organisations.																		
<b>THÈME 2.2</b> L'embauche et la rémunération		<b>C 2.2.1 MAITRISER</b> la technique de l'entretien d'embauche.																		
		<b>C 2.2.2 DÉFINIR</b> et <b>CARACTÉRISER</b> les principaux contrats de travail.																		
		<b>C 2.2.3 ANALYSER</b> le contenu d'un contrat de travail, les droits et les obligations.																		
		<b>C 2.2.4 DÉGAGER</b> les éléments constitutifs de la rémunération.																		
		<b>C 2.2.5 REPÉRER</b> les différentes formalités et leurs enjeux.																		
<b>THÈME 2.3</b> La structure de l'organisation		<b>C 2.3.1 DIFFÉRENCIER</b> les grandes fonctions et les principaux services.																		
		<b>C 2.3.2 SE SITUER</b> dans l'organigramme et <b>REPÉRER</b> les liens avec les autres services.																		
<b>THÈME 2.4</b> Les règles de vie au sein de l'entreprise		<b>C 2.4.1 COMMUNIQUER</b> efficacement au sein de l'organisation.																		
		<b>C 2.4.2 REPÉRER</b> et <b>ANALYSER</b> la diversité des situations de communication, en <b>IDENTIFIER</b> les ressorts communs et les spécificités.																		
		<b>C 2.4.3 DÉFINIR</b> les objectifs du règlement intérieur.																		
		<b>C 2.4.4 IDENTIFIER</b> les droits et obligations du salarié.																		
		<b>C 2.4.5 REPÉRER</b> l'échelle de sanctions en cas de non-respect du règlement.																		
<b>THÈME 3.1</b> L'activité commerciale		<b>C 3.1.1 DÉFINIR</b> le positionnement.																		
		<b>C 3.1.2 CARACTÉRISER</b> la politique commerciale.																		
<b>THÈME 3.2</b> L'organisation de la production et du travail		<b>C 3.2.1 REPÉRER</b> les étapes du processus de production.																		
		<b>C 3.2.2 REPÉRER</b> les différents modes de production et en <b>DÉGAGER</b> les principales caractéristiques.																		
		<b>C 3.2.3 ANALYSER</b> l'incidence des modes de production sur l'organisation du travail.																		
		<b>C 3.2.4 IDENTIFIER</b> les facteurs de production.																		
		<b>C 3.2.5 MESURER</b> les incidences de la combinaison de ces facteurs sur la productivité .																		
		<b>C 3.2.6 CARACTÉRISER</b> les différentes politiques d'approvisionnement, de stockage.																		
		<b>C 3.2.7 DÉFINIR</b> la notion de qualité et en <b>DÉGAGER</b> les enjeux.																		
		<b>C 3.2.8 PRÉSENTER</b> la démarche de qualité totale.																		
		<b>C 3.2.9 ANALYSER</b> les principales modalités d'aménagement du temps travail et <b>VÉRIFIER</b> le																		

		<i>respect de la législation.</i>																		
		<b>C 3.2.10 DÉGAGER</b> les avantages et les inconvénients de l'aménagement du temps de travail.																		
		<b>C 3.2.11 VÉRIFIER</b> que la rémunération du salarié est conforme à la législation et à sa situation .																		
		<b>C 3.2.12 REPÉRER</b> les instances représentatives du personnel et <b>DÉGAGER</b> leurs principales attributions.																		
		<b>C 3.2.12 REPÉRER</b> les instances représentatives du personnel et <b>DÉGAGER</b> leurs principales attributions.																		
<b>THÈME 3.3</b> La gestion des ressources humaines		<b>C 3.3.1 DÉGAGER</b> l'intérêt et les enjeux de la gestion des ressources humaines.																		
		<b>C 3.3.2 MESURER</b> l'intérêt et l'importance de l'entretien individuel.																		
		<b>C 3.3.3 IDENTIFIER</b> les possibilités de formation et leurs enjeux pour le salarié et pour l'organisation.																		
		<b>C 3.3.4 REPÉRER</b> les droits et obligations de l'employeur et du salarié en matière de formation.																		
		<b>C 3.3.5 CARACTÉRISER</b> les différents moyens pour motiver le salarié .																		
		<b>C 3.3.6 REPÉRER</b> les principaux types de conflits et leur résolution.																		
<b>THÈME 4.1</b> L'organisation créatrice de richesses		<b>C 4.1.1 IDENTIFIER</b> les coûts et le prix de vente.																		
		<b>C 4.1.2 APPRÉHENDER</b> la notion de résultat .																		
		<b>C 4.1.3 APPRÉHENDER</b> la notion de valeur ajoutée.																		
		<b>C 4.1.4 REPÉRER</b> les opportunités de croissance de l'organisation.																		
<b>THÈME 4.2</b> Les relations avec les partenaires extérieurs		<b>C 4.2.1 IDENTIFIER</b> les différents partenaires.																		
		<b>C 4.2.2 IDENTIFIER</b> les relations de l'entreprise avec l'administration fiscale.																		
		<b>C 4.2.3 REPERER</b> les opérations réalisées et <b>CARACTÉRISER</b> les documents échangés.																		
		<b>C 4.2.4 PRODUIRE</b> certains documents inhérents à la profession.																		
		<b>C 4.2.5 COMMUNIQUER</b> efficacement avec ses partenaires.																		
<b>THÈME 5.1</b> Les mutations de l'environnement		<b>C 5.1.1 ANALYSER</b> le contexte économique et <b>DÉGAGER</b> son incidence sur l'organisation.																		
		<b>C 5.1.2 APPRÉCIER</b> les opportunités et contraintes inhérentes à la mondialisation et en <b>MESURER</b> les incidences.																		
		<b>C 5.1.3 IDENTIFIER</b> les enjeux du développement durable.																		
		<b>C 5.1.4 REPÉRER</b> les actions pour inscrire l'organisation dans une politique globale de développement durable.																		
<b>THÈME 5.2</b> Les mutations de l'organisation		<b>C 5.2.1 ANALYSER</b> les conséquences des mutations structurelles de l'organisation.																		
		<b>C 5.2.2 REPÉRER</b> les différentes situations de défaillance et les procédures adaptées.																		
		<b>C 5.2.3 ANALYSER</b> des exemples de plans sociaux et en <b>DÉGAGER</b> les incidences.																		
<b>THÈME 5.3</b> Les incidences sur le personnel		<b>C 5.3.1 CARACTÉRISER</b> les différents cas de rupture.																		
		<b>C 5.3.2 VÉRIFIER</b> le respect des procédures.																		
		<b>C 5.3.3 ANALYSER</b> les possibilités offertes au personnel pour évoluer professionnellement.																		
<b>Nombre de thèmes cochés</b>		Nombre de compétences cochées par évaluation																		
		<b>Nombre total de compétences évaluées</b>																		

<b>Résultats des évaluations (sur 20)</b>																				
<b>Pondération éventuelle</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Résultats des évaluations pondérées</b>																				

Somme des évaluations pondérées

Note /12 points

Situation d'évaluation 2

Présentation du projet professionnel et entretien (8 points)

COMMUNICATION					Note /5 points	
➤ Présentation orale (/2 points)		TI	I	S	TS	Observations
• Dynamisme de la présentation						
• Indépendance par rapport au dossier						
• Qualité de l'expression ( <i>clarté, correction de la langue, élocution, langage professionnel adapté, rigueur de l'exposé</i> )						
• Aptitude à synthétiser ( <i>Choix des idées développées</i> )						
➤ Entretien (/3 points)		TI	I	S	TS	Observations
• Aptitude au dialogue ( <i>écoute active, reformulation, compréhension des questions...</i> )						
• Aptitude à argumenter ( <i>à justifier un choix, un point de vue</i> ) et à convaincre						
• Sens de la relation ( <i>prise de contact, courtoisie, comportement gestuel...</i> )						
MAITRISE DES COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES					Note /3 points	
					Observations	
Thème 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers	<b>C 1.1.1 REPÉRER</b> les différents métiers représentatifs du secteur professionnel en lien avec la formation.					
	<b>C 1.1.2 IDENTIFIER</b> les diplômes et titres proposés pour atteindre une qualification.					
	<b>C 1.1.3 IDENTIFIER</b> les voies d'accès et de formation pour préparer les différents métiers en lien avec le secteur professionnel.					
	<b>C 1.1.4 REPÉRER</b> les modalités de validation des compétences.					
	<b>C 1.1.5 CARACTÉRISER</b> les différents contextes d'exercice du métier.					
Thème 2.1 : la recherche d'emploi	<b>C 2.1.1 DÉFINIR et ANALYSER</b> les différents indicateurs du marché du travail..					
	<b>C 2.1.2 ANALYSER</b> des profils de poste pour <b>DÉGAGER</b> les compétences et qualités attendues..					
	<b>C 2.1.3 MAITRISE</b> les démarches de recherche d'emploi.					
	<b>C 2.1.4 ANALYSER</b> puis <b>SÉLECTIONNER</b> des offres d'emploi.					
	<b>C 2.1.5 IDENTIFIER</b> la législation en vigueur.					
	<b>C 2.1.6 RÉDIGER et ADAPTER</b> la lettre de motivation et le curriculum vitæ en fonction de l'emploi postulé.					
Thème 4.3 : la création et la reprise d'entreprise	<b>C 4.3.1 CARACTÉRISER</b> l'esprit d'entreprendre.					
	<b>C 4.3.2 IDENTIFIER</b> les différentes phases de concrétisation du projet.					
	<b>C 4.3.3 REPÉRER</b> les enjeux de la propriété industrielle et intellectuelle.					
	<b>C 4.3.4 DÉGAGER</b> les démarches qui s'imposent en terme de confidentialité, de respect et de la protection de la propriété.					
	<b>C 4.3.5 ANALYSER</b> des informations nécessaires à la faisabilité du projet.					
	<b>C 4.3.6 DÉFINIR</b> la notion de positionnement.					
	<b>C 4.3.7 REPÉRER</b> les caractéristiques des formes juridiques.					
	<b>C 4.3.8 REPÉRER</b> les différentes démarches obligatoires..					
TI : très insuffisant    I : insuffisant    S : satisfaisant    TS : très satisfaisant					Note /8 points	

Extraits du BO n° 20 du 20 mai 2010

« Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve est considéré comme présent, il est reçu par la commission d'interrogation qui lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien.

La note de zéro lui est alors attribuée

Un dossier-projet est considéré comme non-conforme dans les cas suivants : s'il n'est pas personnel, s'il n'est pas réalisé avec l'outil informatique, s'il comporte moins de 3 pages, hors annexes.