

ANNEXE III

Définition des épreuves

Épreuve EP1 – Pratique du merchandising et de la vente (dont coef 1 pour l'évaluation de la vie sociale et professionnelle)	(coef 7)
---	-----------------

Objectif de l'épreuve

Cette épreuve a pour but de vérifier le niveau de compétences professionnelles du candidat ainsi que ses attitudes professionnelles dans le ou les points de vente d'accueil.

Contenu de l'épreuve

L'épreuve doit mettre le candidat en situation de révéler les compétences professionnelles acquises en vente et en merchandising :

- présenter un point de vente (partie C.4.1.),
- communiquer - vendre (partie C.3.),
- participer à tout ou partie d'activités de gestion - présentation marchande des produits (partie C.2.).

Critères d'évaluation

- le niveau de maîtrise des compétences professionnelles en communication-vente et en gestion-présentation marchande des produits
- les attitudes professionnelles manifestées,
- la pertinence d'utilisation des documents et le degré de maîtrise des outils professionnels (outil informatique, de communication...).

Support de l'évaluation

Le candidat élabore un dossier professionnel en liaison avec les activités en entreprise. Ce dossier comprend :

- une partie commerciale liée au point de vente d'accueil : ce dossier, présenté avec l'outil informatique, est le témoin des résultats de la formation. Il comporte 4 fiches :
 - ⇒ Une fiche signalétique du point de vente d'accueil; son contenu s'appuie sur les compétences répertoriées en C.4.1. (de 4.1.1. à 4.1.4.) ; une page maximum ;
 - ⇒ Deux fiches " produit " dont le contenu respecte les savoir-faire visant la maîtrise de la compétence C.2.1. Les produits retenus appartiennent ou non à une même famille ; ils sont représentatifs de tout ou partie de l'assortiment du ou des points de vente, ou du ou des rayons dans lesquels s'est déroulée la formation en entreprise ; deux pages maximum par fiche ;

Ces fiches comportent l'identification, les caractéristiques techniques, commerciales des produits et leur impact psychologique, transformés en avantages " client ". Elles contiennent les aspects de la connaissance du produit, susceptibles d'informer, de convaincre et de persuader un client. Elles font également apparaître la place du produit dans l'assortiment du point de vente et les règles de merchandising qui lui sont appliquées. Elles peuvent être accompagnées de quelques documents significatifs élaborés par le candidat.

- ⇒ Une fiche descriptive d'une activité de merchandising (limitée à quelques sous-familles) réalisée en point de vente : à partir de schémas ou de photographies –avant et après l'activité- de tout ou partie de rayon ou de linéaire, relevé des activités réalisées (de la détection des manques à la mise en place et en valeur des produits), analyse des activités menées et justification des décisions prises ; 2 pages maximum hors schémas ou annexes éventuels.

Ces documents sont initialisés en entreprise à l'aide de la documentation professionnelle, éventuellement, et complétés en établissement de formation. Pour aider le candidat, il est possible de lui fournir tout ou partie des masques de saisie des documents-supports de l'évaluation, cela afin d'alléger le travail de présentation.

- une partie administrative constituée de documents permettant de vérifier la conformité à la réglementation de la formation en entreprise ou de l'activité salariée :
 - ⇒ attestations précisant la durée des périodes, la nature du point de vente, le type des activités réalisées (communication-vente et gestion-présentation marchande des produits), authentifiées par l'établissement,
 - ⇒ attestation relative à l'activité salariée du candidat, le cas échéant.

Le candidat ayant échoué à une session est autorisé à représenter, à une session ultérieure, le dossier déjà constitué, enrichi et mis à jour, le cas échéant.

Formes de l'évaluation

⇒ A - Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de deux situations d'évaluation réalisées au cours de la dernière année de formation, et qui ont pour support tout ou partie du dossier. Chaque situation permet, de manière réelle ou simulée, d'évaluer les compétences professionnelles (savoir-faire et connaissances associées) caractéristiques du diplôme en communication-vente et en gestion-présentation marchande des produits.

L'une des situations d'évaluation a lieu dans le centre de formation, l'autre a lieu au cours de la formation en entreprise. L'évaluation globale de l'épreuve porte sur 120 points.

a) Situation S1 : évaluation en établissement de formation- (60 points)

L'évaluation se déroule dans le cadre des activités habituelles de formation professionnelle.

Elle consiste en deux ou trois entretiens (*pour un même candidat, l'ensemble des entretiens, réalisés en terminale BEP, décalés dans le temps n'excède pas 25 à 30 minutes au total*) portant sur la pratique des outils d'information et de communication et sur les éléments du dossier :

- la fiche signalétique
- l'une des deux fiches " produit " qui permet au candidat de réaliser une argumentation dans une situation de vente donnée (l'enseignant ou le formateur choisit la fiche " produit ") ;
- la fiche descriptive d'une activité de marchandisage ;

La communication écrite est évaluée à travers les 4 fiches contenues dans le dossier : *l'on doit tenir compte de la présentation, de la qualité de la communication écrite (clarté, rédaction...), de la maîtrise de l'outil informatique, de la précision des contenus et du vocabulaire professionnel utilisé*

Un professionnel au moins est associé à la mise en œuvre de la situation d'évaluation. L'équipe pédagogique participe à l'évaluation de la communication écrite. L'évaluation en centre de formation est faite sur 60 points qui se répartissent ainsi :

- Entretiens 40 points
- Communication écrite du dossier 20 points.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation organisée sous la responsabilité du chef de l'établissement de formation.

b) - Situation S2 : évaluation liée à la formation en entreprise – (60 points)

Le tuteur en entreprise (ou le maître d'apprentissage) et le professeur (ou le formateur) de l'établissement de formation se concertent pour mettre en place deux ou trois séquences d'évaluation qui se déroulent dans le cadre des activités habituelles du point de vente. Tuteur et professeur (ou formateur), dans la mesure du possible, assistent à tout ou partie des activités du candidat. Ils se concertent pour apprécier la pratique professionnelle du candidat et sa maîtrise des outils d'information et de communication.

Les compétences professionnelles sont appréciées sur 40 points, les attitudes professionnelles manifestées par le candidat sur 20 points.

Les critères d'évaluation sont établis sur la base du référentiel et explicités dans un document remis à l'entreprise par le centre de formation et validé au plan académique. La synthèse de l'évaluation est faite par le formateur de l'entreprise et le professeur ou formateur de vente au sein du point de vente.

La proposition de note à l'épreuve (coef 6) est faite sur vingt en points entiers.

L'évaluation de la “ vie sociale et professionnelle ” est intégrée à l'épreuve EP1.

Cette évaluation est affectée du coefficient 1 qui s'ajoute au coefficient 6 de l'épreuve professionnelle.

Elle s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'une situation d'évaluation en centre de formation.

Elle peut donner lieu à plusieurs séquences d'évaluation et prendre appui sur la formation en entreprise.

Elle doit permettre de mettre en œuvre les compétences définies par le programme de vie sociale et professionnelle dont obligatoirement celles relevant du domaine “ entreprise et vie professionnelle ”.

Elle permet notamment de vérifier l'aptitude du candidat :

- à mobiliser des connaissances scientifiques, technologiques et juridiques...
- à analyser une situation de la vie professionnelle ou de la vie quotidienne en vue d'effectuer des choix et de mettre en œuvre des actions pertinentes,
- à exercer son esprit critique et à faire preuve de capacité d'adaptation.

Les inspecteurs de l'éducation nationale des spécialités veillent au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité des équipes pédagogiques.

⇒ B) Évaluation par épreuve ponctuelle – Durée : 1 heure 10 (partie simulation de vente et entretien : 40 minutes ; partie VSP : 30 minutes)

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale (pratique et orale) qui prend appui sur le dossier professionnel préparé par le candidat.

Le recteur fixe la date à laquelle le dossier doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen. En l'absence de ce dossier dûment constitué (partie administrative et/ou partie commerciale), le candidat ne pourra être admis à subir cette épreuve et le diplôme ne pourra être délivré.

Il s'agit d'une simulation de vente de contact ou vente-conseil suivie d'un entretien avec les membres de la commission d'interrogation (un professeur de vente et un professionnel en principe), à partir des éléments du dossier.

L'épreuve se déroule en fonction des possibilités locales, sur les lieux de vente, lieux de stage, d'apprentissage ou d'activité professionnelle du candidat. Elle comporte :

⇒ Une simulation de vente : 10 à 15 minutes. Elle porte sur un produit connu du candidat ou faisant partie du dossier : un membre de la commission d'interrogation tient le rôle du client. Le candidat doit déceler les besoins, les motivations de cet acheteur, adapter l'argumentation, conclure l'entretien de vente, et éventuellement procéder aux opérations complémentaires et effectuer quelques calculs.

⇒ Un entretien avec la commission d'interrogation : 20 à 25 minutes. Les membres de la commission orientent les échanges sur la simulation de vente, sur la pratique du merchandising et des outils d'information et de communication, et sur les éléments du dossier, à savoir :

- la fiche signalétique ;
- les deux fiches " produit " ;
- la fiche descriptive d'une activité de merchandising.

L'épreuve est sanctionnée par une note globale sur 20 en points entiers :

- La simulation de vente est évaluée sur..... 8 points
- L'analyse de la pratique de professionnelle en entretien sur..... 8 points
- La communication écrite du dossier sur..... 4 points

L'évaluation de la vie sociale et professionnelle est intégrée à l'épreuve pratique et affectée d'un coefficient 1 qui s'ajoute au coefficient 6 de l'épreuve professionnelle. Elle se déroule, par décision du recteur, soit sous forme orale (durée 20 min), soit sous forme écrite par questionnaire (durée 30 min).

Des questions sont posées au candidat portant sur plusieurs aspects du programme de vie sociale et professionnelle dont une partie concerne obligatoirement le domaine " entreprise et vie professionnelle ".

L'évaluation permet d'apprécier les compétences acquises et l'aptitude du candidat :

- à mobiliser des connaissances scientifiques, technologiques et juridiques...
- à analyser une situation de la vie professionnelle ou de la vie quotidienne en vue d'effectuer des choix et de mettre en oeuvre des actions pertinentes,
- à exercer son esprit critique et à faire preuve de capacité d'adaptation.

Épreuve EP2 – Travaux professionnels liés à l'approvisionnement, à la communication et à l'exploitation commerciale du point de vente	(coef 4)
--	-----------------

Objectif de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier la maîtrise des techniques mises en œuvre et l'aptitude du candidat à utiliser des documents professionnels.

Contenu de l'épreuve

La ou les situations proposées permettent d'évaluer les compétences et connaissances professionnelles associées dans le domaine de l'approvisionnement (partie C.1.) et celui de l'exploitation commerciale du point de vente (partie C.4.), ainsi que les compétences en communication écrite (partie C.3.1.3.).

Critères d'évaluation

- Respect des consignes
- Utilisation correcte des techniques et méthodes
- Pertinence des solutions proposées
- Exactitude des calculs
- Qualité de l'expression écrite et de la présentation des travaux

⇒ Forme de l'évaluation : ponctuelle écrite - durée : 2 heures

Les situations commerciales proposées sont professionnelles et contextualisées au regard du point de vente et du poste de travail occupé.

Les trois ou quatre travaux à accomplir doivent présenter une diversité suffisante, permettre au candidat d'exploiter des documents, de rechercher des solutions et de réaliser des activités liées au poste occupé.

Épreuve EP3 – Épreuve économique et juridique	(coef 2)
--	-----------------

Objectif de l'épreuve

Cette épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à appréhender des aspects économiques, juridiques, sociaux dans des situations simples et courantes à partir de documents d'entreprise, d'articles d'actualité..., et à mobiliser, pour les éclairer, le vocabulaire adapté et les notions de base correspondantes. Elle permet aussi d'apprécier comment le candidat se tient informé sur l'actualité.

Contenu de l'épreuve

L'épreuve porte sur des informations à caractère économique, juridique et social que le candidat recherche dans le cadre d'extraits de documents d'entreprise (commerciale notamment), d'articles de presse... (*pour les candidats en contrôle en cours de formation*), ou qui sont soumises à sa réflexion (*pour les candidats subissant l'épreuve ponctuelle écrite*). Ces informations sont à relier aux notions et savoirs du pôle S5 Pôle économique et juridique.

Critères d'évaluation

- la pertinence de la recherche d'informations économiques, juridiques et sociales (*CCF*) ou la pertinence de l'utilisation des informations proposées (*épreuve ponctuelle*)
- la rigueur de l'explicitation du vocabulaire économique, juridique et social utilisé
- la cohérence de la mise en relation de la production (*CCF*), du dossier proposé (*épreuve ponctuelle*) avec les savoirs du pôle économique et juridique et avec le domaine professionnel
- la qualité de la présentation.

Formes de l'évaluation

⇒ A) - Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation qui prend appui sur un ensemble de travaux proposés par le ou les professeurs de la discipline pendant toute la durée de la formation.

On entend par travaux :

- les recherches documentaires personnelles (extraits de documents / situations d'entreprise, articles de presse avec indication des sources) menées par le candidat, pouvant donner lieu à la production de résumés d'articles, d'illustration d'un cours, de mise en évidence des idées essentielles.
- un exposé écrit, dont le thème économique, juridique ou social est choisi par le candidat. Cet exposé peut donner lieu, éventuellement, à une présentation orale,
- les productions du candidat faites lors de l'évaluation des domaines économique, juridique et social.

La proposition de note faite au jury est accompagnée des travaux et de la grille d'évaluation récapitulative.

Après examen attentif des documents fournis au jury, ce dernier formule toute observation qu'il juge utile et arrête la note définitive.

⇒ B) Evaluation par épreuve ponctuelle - Durée 1 heure

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle écrite qui prend appui sur un dossier fourni, constitué de documents économiques et juridiques qui peuvent être des textes, graphiques, tableaux, images, extraits d'une documentation professionnelle, d'articles de presse ou de revues, etc...

EG 1 - FRANCAIS		
Epreuve ponctuelle écrite	Durée : 2 heures	Coef. : 4

(Arrêté du 3 août 1994 fixant les modalités d'évaluation de l'enseignement général dans les brevets d'études professionnelles)

L'épreuve comporte deux parties :

- une première partie, notée sur 10, évalue les compétences de lecture,
- une deuxième partie, notée sur 10, évalue les compétences d'écriture.

L'épreuve s'appuie sur un ou plusieurs supports d'évaluation : textes littéraires ou non, images...

Dans la première partie, deux ou trois questions visent à vérifier la capacité du candidat à construire le sens global du ou des textes.

- La seconde partie vise à évaluer la capacité du candidat d'écrire un texte qui s'inscrit dans une situation de communication clairement précisée par l'énoncé.

Le texte attendu, dont la longueur est indiquée, peut relever de différents types d'écrits.

EG 2 - MATHEMATIQUES		
Epreuve ponctuelle écrite	Durée : 1 heure	Coef. : 2

(Arrêté du 3 août 1994 fixant les modalités d'évaluation de l'enseignement général dans les brevets d'études professionnelles)

L'épreuve a pour but de mettre en oeuvre :

- des connaissances spécifiques aux mathématiques,
- des capacités méthodologiques.

A travers deux ou trois exercices, le sujet doit prendre appui sur trois types de situations :

- ❶ l'application des savoirs et savoirs-faire de base,
- ❷ la mise en oeuvre de capacités méthodologiques, l'énoncé étant rédigé de manière à privilégier l'une d'entre elles, autre que " réaliser ",
- ❸ l'étude d'une situation permettant d'évaluer le candidat par rapport à son aptitude à mobiliser ses connaissances et à mettre au point un raisonnement.

L'usage du formulaire officiel de mathématiques est autorisé : l'utilisation des calculatrices pendant l'épreuve est définie par la réglementation en vigueur spécifique aux examens et concours relevant du ministère de l'Education nationale.

EG 3 HISTOIRE-GEOGRAPHIE Epreuve ponctuelle écrite	Durée : 1 heure	Coef. : 2
---	------------------------	------------------

(Arrêté du 3 août 1994 fixant les modalités d'évaluation de l'enseignement général dans les brevets d'études professionnelles)

Histoire ou Géographie (selon le choix fait par la commission de choix de sujet).

Définition de l'épreuve : à partir d'un thème précis se rapportant au programme de Terminale de BEP, le sujet sera composé de deux à trois documents, adaptés au niveau des élèves et de nature variée (textes, cartes, données statistiques, courbes, diagrammes, images, photographies...).

On évaluera les compétences suivantes :

- relever et analyser des informations contenues dans les documents,
- mettre en relation ces documents en intégrant les connaissances acquises au cours de l'année scolaire.

EG 4 - LANGUE VIVANTE ETRANGERE Epreuve ponctuelle écrite	Durée : 1 heure	coef. : 1
--	------------------------	------------------

(Arrêté du 11 janvier 1988 modifié portant définition des épreuves sanctionnant les domaines généraux des brevets d'études professionnelles et des certificats d'aptitude professionnelle)

L'épreuve comporte :

- soit une traduction en français d'un texte simple et concret,
- soit une rédaction en langue étrangère (réponses à des questions qui peuvent porter sur un texte, ou développement d'un sujet simple et concret),
- soit des exercices (questionnaire à choix multiple, exercices lacunaires...) portant sur les éléments linguistiques des programmes et pouvant se rapporter à un texte.

EG 5 - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	Coef. : 1
--	------------------

L'épreuve se déroule dans les conditions définies par l'arrêté du 22 novembre 1995 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive en lycées (BO n° 46 du 14 décembre 1995).

EF 1 - EDUCATION ESTHETIQUE Epreuve facultative
--

(Arrêté du 3 août 1994 fixant les modalités d'évaluation de l'enseignement général dans les brevets d'études professionnelles)

A) Evaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de deux situations d'évaluation se déroulant en dernière année de formation et pouvant donner lieu à plusieurs séquences d'évaluation.

A partir de différents travaux réalisés : exploitation de documents fournis ; réalisation de croquis commentés succinctement par écrit ; mise en forme d'un dossier comprenant des références iconographiques choisies dans un ensemble fourni par le professeur, des relevés, des croquis, des commentaires..., le professeur vérifie les compétences du candidat à :

- analyser un ou plusieurs éléments réels ou figurés, traduire ses constats,
- identifier les caractéristiques essentielles d'un mouvement artistique,
- exploiter les constituants plastiques et leurs relations,
- comparer des productions relevant des arts plastiques ou des arts appliqués, les situer dans le champ artistique.

B) Evaluation par épreuve ponctuelle : durée 1 h 30

A partir d'une documentation fournie (4 pages maximum, format A4) historique et contemporaine, il est demandé au candidat de réaliser des analyses et des propositions graphiques et colorées et de les commenter succinctement par écrit (relevés, notations et études analytiques, croquis...).

Il s'agit de vérifier que le candidat est capable de :

- analyser un ou plusieurs éléments réels ou figurés,
- transférer des éléments, des types d'organisation,
- identifier les caractéristiques essentielles d'un mouvement artistique,
- comparer des productions issues des Arts plastiques ou des Arts appliqués, les situer dans le champ artistique,
- utiliser un moyen d'expression adapté au problème traité.

Pour la notation il est tenu compte de :

- la rigueur de l'analyse, la validité des comparaisons, la pertinence des notions relevant de la culture artistique,
- la richesse des propositions et l'adéquation des réponses au problème posé,
- la qualité et la pertinence du moyen d'expression choisi, la maîtrise de la technique utilisée.

EF 2 - LANGUE VIVANTE ETRANGERE
--

(Arrêté du 11 janvier 1988 modifié portant définition des épreuves sanctionnant les domaines généraux des brevets d'études professionnelles et des certificats d'aptitude professionnelle)

Epreuve facultative d'une durée de 20 minutes.

L'épreuve comporte :

- soit un entretien se rapportant à un document étudié en classe (texte, image...),
- soit un entretien sur un sujet se rapportant à la profession et qui prend appui sur un document (qui peut être un bref enregistrement sur bande magnétique).