

ANNEXE IV

Définition des épreuves

Épreuve E1 Coefficient 15	Unité U10	Pratique Professionnelle
--	------------------	---------------------------------

- **Finalités de l'épreuve**

Cette épreuve vise à apprécier les compétences professionnelles acquises par le candidat au cours de sa formation, tant en entreprise qu'en centre de formation.

L'épreuve permet de s'assurer que le candidat est capable d'exécuter un ensemble d'opérations de préparation, de présentation, de décoration et de réaliser une vente auprès de clients.

Cette épreuve porte sur tout ou partie des **compétences suivantes** :

Capacités	Compétences terminales	
C1 → Organiser		
	C1.8	Entreposer rationnellement les carcasses, les viandes, les abats et les volailles
	C1.10	Organiser le poste de travail
C2 → Réaliser		
	C2.2	Compléter les documents de réception matière
	C2.3	Stocker les marchandises
	C2.4	Réaliser les opérations de préparation
	C2.5	Présenter les produits
	C2.6	Mettre en valeur les produits
	C2.7	Conditionner les produits
	C2.8	Peser les produits
	C2.9	Valoriser l'intégralité de la carcasse dans une démarche de développement durable
C3 → Contrôler		
	C3.2	Contrôler les marchandises réceptionnées
	C3.3	Contrôler les chambres froides
	C3.5	Évaluer le travail
	C3.7	Participer à la mise en place de la démarche qualité
C4 → Communiquer-commercialiser		
	C4.4	Développer les supports de communication
	C4.5	Animer le point de vente
	C4.6	Réaliser l'acte de vente

et mobilise tout ou partie des **savoirs associés suivants** :

S1 → La culture professionnelle		
	S1.4	La consommation des viandes
S2 → Les animaux de boucherie et leurs produits		
	S2.1	Les espèces
	S2.2	La production
	S2.4	Le 5 ^e quartier
	S2.5	L'appréciation des carcasses
	S2.6	Les signes officiels de la qualité et de l'origine
	S2.7	Les qualités des viandes
	S2.12	La préparation à la vente
	S2.13	La destination culinaire des viandes, des abats et des volailles
	S2.14	Les fraudes
S3 → Les techniques professionnelles		
	S3.1	L'organisation des locaux et des postes de travail
	S3.3	L'utilisation du froid
	S3.4	Les appellations de coupe des carcasses d'espèce bovine (veaux exclus)
	S3.5	Les appellations usuelles de coupe des carcasses de veau et d'agneau
	S3.6	Les appellations usuelles de coupe des carcasses de porc
	S3.7	Les appellations anatomiques et les dénominations commerciales
	S3.8	Les techniques de préparation
	S3.9	La décoration des viandes

S4 → Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène, aux locaux et équipements et à l'environnement professionnel		
	S4.1.4	La nutrition
	S4.1.5	La perception sensorielle
	S4.1.6	Les propriétés et les modifications subies par les constituants alimentaires lors de la conservation et de la cuisson
	S4.2.4	Les mesures préventives
	S4.2.3	Les maladies d'origine alimentaire non liées aux allergènes ou produits toxiques
	S4.3.4	Les appareils de conditionnement sous-vide et en atmosphère modifiée
	S4.4.2	La santé et la sécurité au travail
S5 → L'environnement économique, juridique et le management de l'organisation		
	S5.4.4	La démarche qualité
	S5.6.1	Les mutations de l'environnement
	S5.7.3	La politique promotionnelle hors et dans le lieu de vente
	S5.7.4	L'attractivité du lieu de vente
	S5.7.5	La vente

E.11	Sous-épreuve pratique et orale U.11 Préparation, présentation et décoration	coefficient 11
-------------	--	-----------------------

- **Forme et contenu de la sous-épreuve**

La sous-épreuve, d'une durée de 5 h 30, se déroule sous forme pratique et orale. A partir d'une commande client, le candidat doit réaliser les opérations de préparation, de présentation et de décoration des produits.

Cette sous-épreuve comprend deux phases :

- 5 heures 15 mn de préparation, de présentation et de décoration des produits,
- un quart d'heure d'entretien avec le jury.

La sous-épreuve est évaluée sur 220 points, répartis en :

- 200 points pour la partie pratique,
- 20 points pour la partie orale.

- **Critères d'évaluation**

L'évaluation prend en compte :

- la maîtrise des techniques de préparation,
- l'utilisation adaptée du matériel et de l'outillage,
- le respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- le comportement professionnel : tenue, respect des principes d'ergonomie,
- la pertinence de l'organisation,
- l'exactitude des morceaux souhaités (repères anatomiques),
- le maintien de la valeur marchande des morceaux,
- l'exactitude des différentes pesées,
- la qualité de l'exécution du travail,
- la pertinence du choix du morceau pour servir le client,
- le respect de la commande tout en conservant la valeur financière des morceaux restants,
- la qualité de la décoration des pièces imposées,
- la présentation harmonieuse des morceaux préparés.

- **Commission d'évaluation**

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de spécialité et d'un professionnel.

- **Locaux et équipements**

Le centre d'examen veillera à mettre à la disposition des candidats un atelier de boucherie comportant des plans de travail, du matériel, des sols et un éclairage adaptés aux modalités de l'épreuve pratique et orale. Chaque centre d'examen devra posséder une trousse d'infirmerie sur le lieu de l'épreuve.

Le candidat devra porter une tenue professionnelle adaptée et anonymée ainsi qu'un tablier de protection durant la phase pratique. Un gant de protection est fortement conseillé pour le désossage et peut être imposé à la demande du jury et du centre d'examen pour d'autres techniques.

Le nettoyage du poste de travail devra être effectué par le candidat à l'issue de la partie pratique.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'épreuve organisée sous la responsabilité du chef de centre d'examen.

- **Mode d'évaluation**

- a) **Mode ponctuel**

Cette sous-épreuve, d'une durée de 5 h 30, permet au candidat de réaliser l'ensemble des opérations de préparation, de présentation et de décoration nécessaires à l'exécution de la commande.

Elle comprend 2 phases :

- ➔ **Préparation, présentation et décoration – partie pratique**

Cette phase d'une durée de 5 h 15 permet au candidat de réaliser l'ensemble des opérations de préparation, de présentation et de décoration nécessaires à l'exécution de la commande. Elle comprend un temps maximum de 15 mn pour que le candidat s'approprie le sujet et organise son travail en conséquence.

L'ordre de travail est imposé pour les trois types de viandes : agneau, veau puis bœuf.

La préparation est réalisée avec la matière d'œuvre suivante :

- agneau : 1 carcasse entière,
- veau : pan simple, basse simple,
- bœuf : cuisse, cuisse avec hanche, aloyau milieu de train, aloyau, aloyau déhanché, raquette, épaule, collier basse côte.

Le choix des morceaux pour la réalisation de la commande est laissé à l'initiative du candidat, à partir de la matière d'œuvre travaillée. Les pesées sont évaluées à partir de poids imposés, de poids de petites pièces et d'estimation écrite du poids de certaines pièces de la commande.

A la fin de cette phase, le candidat présente les produits préparés et décorés sur une surface appropriée à proximité de son poste de travail.

Pour chaque type de viande, les techniques de préparation faisant l'objet d'une évaluation ainsi que les produits exigés sont précisés dans le tableau ci-après :

Opérations	Produits exigés		
	Agneau	Veau	Bœuf
Fente	2 demi-carcasses		
Coupe	6 morceaux	5 morceaux de coupe	
Désossage	1 morceau de coupe	1 morceau de coupe	1 morceau de coupe
Séparation			1 séparation
Parage	3 pièces	2 pièces	1 pièce
Epluchage			3 pièces
Bardage		1 pièce	1 pièce
Ficelage		1 pièce	2 pièces
Pièçage	2 pièces	2 pièces	2 pièces
Pesée	2 pesées	2 pesées	2 pesées
Décoration	1 pièce	1 pièce	1 pièce
Hygiène/sécurité	Ensemble du travail		
Présentation	Présentation de l'ensemble de la commande		

→ **Entretien avec le jury – partie orale**

Un entretien d'un quart d'heure maximum avec le jury se déroule après la partie pratique. L'entretien permet notamment de vérifier la conformité du travail effectué par rapport à la commande et la pertinence de l'organisation mise en place par le candidat pour réaliser celle-ci.

b) Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation reprend la définition de l'épreuve indiquée précédemment : finalités, forme et contenu, critères d'évaluation, commission d'évaluation, locaux et équipements. Les modalités d'évaluation sont identiques au mode ponctuel.

La situation d'évaluation est organisée dans le cadre habituel des séances d'enseignement, dès lors que le professeur juge le moment opportun en fonction de la préparation des candidats. L'évaluation doit avoir lieu au cours du dernier trimestre de la deuxième année de formation.

La commission d'évaluation propose une note transmise au jury final qui arrête la note définitive.

E.12	Sous-épreuve orale et pratique U.12 Vente client	coefficient 4
-------------	---	----------------------

- **Forme et contenu de la sous-épreuve**

Cette sous-épreuve d'une durée de 30 minutes permet au candidat d'effectuer la commercialisation de produits présentés dans une vitrine préalablement agencée.

Le candidat, en tenue professionnelle adaptée, réalise un acte de vente comprenant une argumentation commerciale, des conseils culinaires ainsi qu'une ou plusieurs ventes complémentaires et/ou additionnelles. Le candidat est également amené à répondre à des questions portant sur l'étiquetage, la conservation, la traçabilité, les signes officiels de la qualité et de l'origine.

Un travail de préparation et de piéçage est effectué durant l'épreuve, selon la demande du client. Une vitrine réfrigérée et le matériel nécessaire au piéçage, à la pesée des produits seront disposés dans un espace identifié de l'atelier. Chaque centre d'examen doit avoir une trousse d'infirmerie sur le lieu de l'épreuve.

La sous-épreuve est évaluée sur 80 points.

- **Critères d'évaluation**

L'évaluation prend en compte :

- le comportement professionnel : tenue, clarté et précision du vocabulaire professionnel,
- la simulation de vente :
 - o l'accueil du client,
 - o la prise en compte des besoins du client,
 - o la pertinence de l'argumentation commerciale et du conseil culinaire,
 - o la réponse aux objections du client,
 - o la proposition de vente complémentaire et/ou additionnelle,
 - o la qualité de la préparation,
 - o la prise de congé,
- le respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- la réglementation des ventes.

- **Commission d'évaluation**

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de spécialité, d'un enseignant d'économie gestion et d'un professionnel.

- **Mode d'évaluation**

- a) **Mode ponctuel**

L'évaluation se déroule sous la forme d'une épreuve orale et pratique de 30 minutes maximum. Le candidat réalise un acte de vente auprès d'un client, représenté par les membres du jury, ainsi qu'un travail de piéçage et de préparation.

- b) **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation reprend la définition de l'épreuve indiquée précédemment : forme et contenu, critères d'évaluation, commission d'évaluation.

La situation d'évaluation est organisée dans le cadre habituel des séances d'enseignement, dès lors que le professeur juge le moment opportun en fonction de la préparation des candidats. L'évaluation doit avoir lieu au cours du dernier trimestre de la deuxième année de formation.

La commission d'évaluation propose une note transmise au jury final qui arrête la note définitive.

• **Finalités, objectifs et contenu de l'épreuve**

L'épreuve a pour objectif de vérifier l'acquisition par le candidat de connaissances, en lien avec l'activité professionnelle du secteur de la boucherie, relatives à :

- l'environnement technologique,
- l'environnement scientifique appliqué à l'alimentation, à l'hygiène, aux locaux et équipements et à l'environnement professionnel.

L'épreuve porte obligatoirement sur les savoirs associés suivants :

- **S1** La culture professionnelle,
- **S2** Les animaux de boucherie et leurs produits,
- **S3** Les techniques professionnelles,
- **S4** Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène, aux locaux et équipements et à l'environnement professionnel.

• **Critères d'évaluation**

L'évaluation prend en compte :

- l'exactitude des connaissances,
- la pertinence des réponses,
- l'utilisation des termes professionnels,
- la qualité de l'analyse,
- l'argumentation développée,
- la justification apportée.

• **Forme de l'épreuve**

L'épreuve est réalisée sous forme écrite et comporte deux parties : technologie (40 points) et sciences appliquées (30 points), d'une durée indicative d'une 1 h 30 chacune. Elle s'appuie sur une étude de cas comportant un contexte et des documents professionnels liés à l'activité de boucherie. L'analyse de l'activité s'effectue au travers de situations professionnelles qui permettent de mobiliser les connaissances, d'argumenter et de justifier les réponses apportées.

Les deux parties de l'épreuve sont différenciées. Toutefois le contexte est commun, ainsi que dans la mesure du possible, les situations.

- **Mode d'évaluation**

- a) **Mode ponctuel**

L'épreuve écrite de 3 heures est conforme à la finalité, aux objectifs, contenus et forme décrits précédemment. L'épreuve est réalisée sous forme écrite et comporte deux parties : technologie (40 points) et sciences appliquées (30 points), d'une durée d'une 1 h 30 chacune

L'évaluation est effectuée par des enseignants et/ou formateurs de technologie et de sciences appliquées, accompagnés, dans la mesure du possible, par un ou des professionnels désignés par le conseiller de l'enseignement technologique.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation organisée sous la responsabilité du chef de centre d'examen.

- b) **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation prend la forme d'une situation d'évaluation écrite, organisée dans l'établissement de formation dans le cadre habituel des séances d'enseignement. L'évaluation des acquis sera effectuée par les professeurs/formateurs ayant en responsabilité les enseignements concernés quand ceux-ci jugent le moment opportun, en fonction de la préparation des candidats.

La situation d'évaluation répond aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle terminale. Elle est organisée au cours du dernier trimestre de la formation.

La commission d'évaluation propose une note transmise au jury final qui arrête la note définitive.

Épreuve E3 Coefficient 7	Unité U30	Gestion appliquée
---	------------------	--------------------------

- **Finalités de l'épreuve**

Cette épreuve vise à évaluer :

- d'une part les compétences et les connaissances du domaine de l'environnement économique, juridique et le management de l'entreprise au travers d'une étude proposant des activités professionnelles dans un contexte défini ;
- d'autre part les compétences du candidat à présenter et mettre en perspective les résultats de ses activités professionnelles à l'aide d'un dossier support.

E.31	Sous-épreuve écrite U.31 L'environnement économique, juridique et le management de l'organisation	coefficient 4
-------------	--	----------------------

- **Objectifs et contenu de la sous-épreuve**

Cette sous-épreuve écrite permet de vérifier l'ensemble des connaissances relatives à l'environnement économique, juridique et le management de l'entreprise. Elle s'appuie sur une étude de cas faisant référence à un contexte professionnel du secteur de la boucherie avec une mise en situation, une problématique et une analyse conduisant à proposer des solutions adaptées.

Cette sous-épreuve prend appui sur des documents professionnels et comporte plusieurs questions dont le contenu est conforme aux connaissances définies dans les savoirs associés S5 du référentiel.

- **Critères d'évaluation**

L'évaluation prend en compte :

- la capacité à analyser un contexte et une situation professionnelle,
- l'aptitude à exploiter des documents,
- l'exactitude des connaissances,
- la pertinence des réponses au vu de la situation présentée,
- la justification des solutions envisagées.

- **Mode d'évaluation**

a) Forme ponctuelle

Cette sous-épreuve, d'une durée de 2 heures, est réalisée sous forme écrite.

La correction est effectuée par des enseignants et/ou formateurs d'économie gestion, accompagnés éventuellement par des professionnels désignés par le conseiller de l'enseignement technologique, avec l'accord de l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé du bon déroulement de l'examen.

b) Contrôle en cours de formation (CCF)

La sous-épreuve prend la forme de deux situations d'évaluations écrites, organisées dans l'établissement de formation dans le cadre habituel des séances d'enseignement d'économie gestion. Les deux situations d'évaluation sont organisées lorsque le professeur ou le formateur juge le moment opportun.

Les candidats sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

- **1ère situation d'évaluation : évaluation écrite en établissement de formation**

La première situation d'évaluation a lieu au cours du dernier trimestre de la première année de formation. Elle est notée sur 40 points.

Cette première situation porte sur au moins 16 points de connaissances parmi les savoirs associés suivants :

- S5.1** Le contexte professionnel
- S5.2.3** La structure de l'organisation
- S5.2.4** La communication dans l'organisation
- S5.2.5** Le règlement intérieur de l'organisation
- S5.3.5** La formation des salariés
- S5.3.6** La rupture du contrat de travail
- S5.3.7** La représentation des salariés et des organisations
- S5.4.3** L'approvisionnement
- S5.4.4** La démarche qualité
- S5.5.1** La formation et la maîtrise des coûts
- S5.5.2** La formation des prix
- S5.5.3** La perte
- S5.6.1** Les mutations de l'environnement
- S5.7** L'activité commerciale

- **2ème situation d'évaluation : évaluation écrite en établissement de formation**

La deuxième situation d'évaluation a lieu au cours du dernier trimestre de la deuxième année de formation. Elle est notée sur 40 points.

Cette deuxième situation porte sur au moins 8 points de connaissances parmi les savoirs associés suivants :

- S5.2.1** La recherche d'emploi
- S5.2.2** L'embauche
- S5.3.1** Les ressources humaines
- S5.3.2** L'aménagement du temps de travail
- S5.3.3** La rémunération du travail
- S5.3.4** L'évaluation des salariés
- S5.4.1** La production
- S5.4.2** La gestion de la production
- S5.5.4** La valeur ajoutée
- S5.5.5** La croissance de l'organisation
- S5.6.2** Les mutations structurelles
- S5.6.3** La création ou la reprise d'entreprise

Le professeur propose une note au jury final qui arrête la note définitive.

Conformément à la réglementation et aux modalités d'organisation de l'évaluation, l'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef de centre.

E.32	Sous-épreuve orale U.32 Dossier professionnel	coefficient 3
-------------	--	----------------------

- **Objectifs et contenu de la sous-épreuve**

Cette sous-épreuve orale prend appui sur un dossier construit par le candidat tout au long de sa formation et de son expérience professionnelle. Ce dossier présente la mise en perspective des activités professionnelles du candidat avec les compétences visées dans les différentes fonctions du référentiel.

Dans la continuité de la politique commerciale de son entreprise, le candidat doit présenter le contexte professionnel et analyser les activités liées à la gestion des produits, depuis l'approvisionnement jusqu'à la mise en œuvre de la démarche qualité et de développement durable.

Le candidat démontre la maîtrise des compétences qu'il a choisi d'exposer dans le dossier à travers les activités vécues en milieu professionnel. Ces compétences feront l'objet d'une concertation entre le candidat, le maître d'apprentissage et l'équipe pédagogique. Le choix des compétences devra s'effectuer en tenant compte du contexte professionnel dans lequel a évolué le candidat, des activités réalisées et des compétences mises en œuvre.

Le dossier, de 10 pages minimum hors annexes, sera réalisé à l'aide de l'outil informatique et devra comporter les parties suivantes :

- une page de garde : identité du candidat, session d'examen, titre du diplôme ;
- un sommaire ;
- la présentation du cursus professionnel du candidat ;
- la présentation de l'entreprise d'accueil : activité, clientèle, organigramme, niveau de responsabilité ;
- la description et l'analyse de deux activités relatives à la gestion de produits : problématique, difficulté(s) rencontrée(s), solution(s) apportée(s), bilan de l'activité menée ;
- une conclusion comportant une réflexion personnelle du candidat sur son degré d'autonomie et son projet professionnel.

La description et l'analyse de chaque activité devra se référer au minimum à une compétence pour chacune des fonctions suivantes :

- Fonction 1 Approvisionnement,
- Fonction 3 Gestion,
- Fonction 4 Commercialisation,
- Fonction 5 Communication,
- Fonction 6 Démarche qualité et développement durable.

Les compétences mises en œuvre dans les deux activités sont présentées dans le tableau ci-après.

	Compétences
Fonction 1 Approvisionnement	
Achats	C1.3 Choisir des matières premières selon la qualité souhaitée C1.4 Négocier et acheter
Réception	C3.2 Contrôler les marchandises réceptionnées C3.3 Contrôler les chambres froides C3.4 Contrôler les stocks C3.7 Participer à la mise en place de la démarche qualité
Stockage	C1.7 Vérifier les capacités de stockage C1.8 Entreposer rationnellement les carcasses, les viandes, les abats et les volailles C1.9 Ranger des produits conditionnés ou déconditionnés dans le respect des règles de stockage C2.3 Stocker les marchandises C3.4 Contrôler les stocks
Fonction 3 Gestion	
Gestion commerciale	C1.11 Identifier les éléments de la politique commerciale de l'entreprise C1.12 Établir les prix de vente à partir du calcul des rendements C3.4 Contrôler les stocks
Fonction 4 Commercialisation	
Action commerciale	C1.15 Implanter et agencer le lieu de vente C2.5 Présenter les produits C2.6 Mettre en valeur les produits C4.5 Animer le point de vente
Acte de vente	C4.6 Réaliser l'acte de vente C2.7 Conditionner les produits C2.8 Peser les produits
Fonction 5 Communication	
Communication interne	C4.1 Communiquer avec la hiérarchie et le personnel
Communication externe	C4.4 Développer les supports de communication C4.5 Animer le point de vente C4.2 Communiquer avec les acteurs économiques C4.3 Participer à des actions collectives C1.14 Participer à la gestion des ressources humaines
Fonction 6 Démarche qualité et développement durable	
Démarche qualité	C1.16 Élaborer les protocoles des démarches qualité et développement durable C3.7 Participer à la mise en place de la démarche qualité C3.2 Contrôler les marchandises réceptionnées
Démarche de développement durable	C2.9 Valoriser l'intégralité de la carcasse dans une démarche de développement durable C1.16 Élaborer les protocoles des démarches qualité et développement durable

- **Déroulement de la sous-épreuve**

La sous-épreuve, d'une durée de 30 mn, se déroule en deux phases :

- 1^{ère} phase de 10 mn : le candidat expose les éléments de son dossier professionnel, sans être interrompu par le jury,
- 2^{ème} phase de 20 mn : le jury conduit un entretien avec le candidat à partir des éléments de l'exposé et du dossier.

- **Commission d'évaluation**

La commission d'évaluation est composée d'un professionnel ou d'un enseignant de spécialité et d'un enseignant d'économie gestion.

- **Critères d'évaluation**

L'évaluation prend en compte :

- l'utilisation d'un vocabulaire professionnel,
- la clarté de l'expression orale,
- la justification des compétences choisies,
- la pertinence de l'analyse des activités,
- l'aptitude à exploiter l'expérience professionnelle,
- l'investissement personnel du candidat,
- la capacité du candidat à se projeter dans une perspective professionnelle.

Les modalités d'évaluation (nombre d'exemplaires du dossier, date de dépôt du dossier, grille d'évaluation de l'épreuve) sont définies dans la circulaire nationale d'organisation des épreuves du Brevet professionnel Boucher.

En l'absence de dossier, l'évaluation ne peut avoir lieu. Le jury en informe le candidat et lui indique que la note zéro est attribuée à la sous-épreuve.

Si le dossier est incomplet ou non conforme, le candidat peut néanmoins être interrogé.

Un dossier est considéré comme incomplet dans les cas suivants :

- il ne comporte pas un minimum de 10 pages,
- il ne reprend pas l'ensemble des parties précédemment définies.

Un dossier est considéré comme non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel,
- il n'est pas réalisé à l'aide de l'outil informatique.

- **Mode d'évaluation**

- a) **Forme ponctuelle**

L'évaluation se déroule sous la forme d'une épreuve orale de 30 mn maximum : 10 mn d'exposé du candidat et 20 mn d'interrogation par un jury.

- b) **Contrôle en cours de formation (CCF)**

L'évaluation orale se déroule dans le cadre habituel des séances d'enseignement. Sa réalisation reprend la définition de l'épreuve indiquée précédemment : objectifs et contenu, déroulement, commission d'évaluation, critères d'évaluation. La sous-épreuve peut se dérouler dès lors que le candidat démontre la maîtrise des compétences figurant dans le contenu du dossier professionnel.

L'évaluation doit être réalisée au cours du dernier trimestre de la deuxième année de formation.

1- Épreuve ponctuelle

Forme de l'épreuve :

- écrite, d'une durée de trois heures, portant sur les programmes de 2^{ème} année ;
- une épreuve unique qui associe les deux disciplines, français et histoire-géographie, dans une logique de complémentarité et de transversalité des compétences ;
- l'épreuve comporte deux parties notées chacune sur 20.

L'évaluation sert à vérifier les capacités du candidat à :

- produire et analyser des discours de nature variée ;
- produire et analyser des supports utilisant des langages différents ;
- mobiliser la culture acquise en cours de formation pour produire et analyser ces discours et ces supports ;
- construire une réflexion personnelle fondée sur les documents proposés lors de l'épreuve mais aussi sur des travaux conduits en cours, des lectures et une expérience personnelle et professionnelle.

Première partie : français

1. **Analyse et interprétation** (durée : 30 minutes)

Support : un corpus de documents textuels et/ou iconographiques.

A partir d'un bref questionnaire (3 ou 4 questions), le candidat rend compte de sa compréhension des documents proposés.

2. **Expression écrite** (durée : 1 heure)

Rédaction d'un écrit argumentatif d'une trentaine de lignes au moins.

Le candidat répond de façon argumentée à une question qui le conduit à tirer parti de l'ensemble du corpus ainsi que des lectures effectuées dans l'année et de la réflexion qu'elles ont nourrie.

Deuxième partie : histoire-géographie

Analyse d'une situation en histoire ou en géographie (durée : 1 heure 30)

Support : un dossier de trois ou quatre documents.

A partir d'un questionnaire et en prenant appui sur ses connaissances, le candidat rend compte de sa compréhension des documents et de la situation proposée. Les questions appellent des réponses de formes différentes (réponse rédigée, construction cartographique, schéma, tableau...).

2- Contrôle en cours de formation (CCF)

Forme de l'épreuve

- épreuve écrite de deux fois 1 heure 30 ;
- l'épreuve se déroule au cours de la deuxième année, quand le professeur juge que les candidats y sont suffisamment préparés ;
- le contrôle en cours de formation comprend deux situations d'évaluation notées chacune sur 20.

L'évaluation sert à vérifier les capacités du candidat à :

- produire et analyser des discours de nature variée ;
- produire et analyser des supports utilisant des langages différents ;
- mobiliser la culture acquise en cours de formation pour produire et analyser ces discours et ces supports,
- construire une réflexion personnelle fondée sur les documents proposés lors de l'épreuve mais aussi sur des travaux conduits en cours, des lectures et une expérience personnelle et professionnelle.

Situation d'évaluation en français

1. **Analyse et interprétation** (durée : 30 minutes)

Support : un corpus de documents textuels et/ou iconographiques.

A partir d'un bref questionnaire (3 à 4 questions), le candidat rend compte de sa compréhension des documents proposés.

2. **Expression écrite** (durée : 1 heure)

Rédaction d'un écrit argumentatif d'une trentaine de lignes.

Le candidat répond de façon argumentée à une question qui le conduit à tirer parti de l'ensemble du corpus ainsi que des lectures effectuées dans l'année et de la réflexion qu'elles ont nourrie.

Situation d'évaluation en histoire-géographie

Analyse d'une situation en histoire ou en géographie (durée : 1 heure 30)

Support : un dossier de trois ou quatre documents.

A partir d'un questionnaire et en prenant appui sur ses connaissances, le candidat rend compte de sa compréhension des documents et de la situation proposée. Les questions appellent des réponses de formes différentes (réponse rédigée, construction cartographique, schéma, tableau ...).

1- Contrôle en cours de formation (CCF)

Cette évaluation donne lieu à une situation d'évaluation unique.

Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+

Durée : 15 minutes, sans préparation

Partie une et partie deux : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points

Partie trois : 5 minutes maximum, notée sur 10

L'évaluation a lieu au cours du dernier semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme national du brevet professionnel.

L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement. Elle peut se dérouler en présence du professeur ou du formateur en charge de la discipline professionnelle.

La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes.

Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur une liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat à l'examinateur. Il est souhaitable que cette liste soit établie en concertation avec le professeur ou le formateur en charge de la discipline professionnelle. Ce document est validé par le professeur en charge de la formation en langue vivante.

Ces trois thèmes ou sujets relèvent d'un ou plusieurs des domaines suivants :

- celui des projets mis en œuvre ou des réalisations effectuées par le candidat au cours de sa formation ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui ayant trait à une situation de communication professionnelle représentative de l'utilisation de la langue orale dans le cadre de la spécialité du brevet professionnel à laquelle se présente le candidat.

L'examinateur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examinateur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Partie 2

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère et son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément. L'examinateur conduit avec le candidat un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange commence par prendre appui sur le propos du candidat (1^{ère} partie) et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres sujets.

Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ, y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examinateur. Ce document est représentatif de l'utilisation de la langue écrite dans le cadre de la spécialité du brevet professionnel à laquelle se présente le candidat. Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif. Il est

authentique, c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu. Il peut comporter des éléments iconographiques.

Ce document peut être :

- un support de vente ;
- une plaquette commerciale ;
- une fiche produit ;
- un document d'information à destination de la clientèle ;
- une publicité ;
- un extrait de notice d'utilisation de matériel ou un mode d'emploi ;
- etc.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document. À la fin de l'épreuve, il veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie trois de l'épreuve.

Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de la situation de CCF, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat, la note finale étant arrêtée par le jury.

2- Épreuve ponctuelle

Cette épreuve est une épreuve orale.

Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+

Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve.

Partie une et partie deux : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points

Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examineur.

De nature essentiellement iconographique (photographie, dessin, croquis, schéma, graphique, infographie, etc.) et comportant peu ou pas de texte, ce document fait référence au domaine d'activités dans lequel s'inscrit la spécialité du brevet professionnel à laquelle se présente le candidat.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document doit permettre au candidat de prendre la parole librement, sans qu'un commentaire formel soit exigé.

Partie 2

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère et son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément. L'examineur conduit avec le candidat un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange commence par prendre appui sur le propos du candidat (1^{ère} partie) et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres sujets.

Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ, y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur. Ce document est représentatif de l'utilisation de la langue écrite dans le cadre de la spécialité du brevet professionnel à laquelle se présente le candidat. Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif. Il est authentique, c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu. Il peut comporter des éléments iconographiques.

Ce document peut être :

- un support de vente ;
- une plaquette commerciale ;
- une fiche produit ;
- un document d'information à destination de la clientèle ;
- une publicité ;
- un extrait de notice d'utilisation de matériel ou un mode d'emploi ;
- etc.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document. Il veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de l'épreuve, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat, la note finale étant arrêtée par le jury.

Épreuve orale - Durée totale : 30 minutes

Préparation : 15 minutes / Interrogation : 15 minutes

L'épreuve consiste en une conversation en langue vivante étrangère, à partir d'un texte relatif à un sujet d'intérêt général ou inspiré par l'activité professionnelle relative au contenu de ce diplôme.

Cette interrogation n'est autorisée que dans les académies où il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent pour la langue vivante choisie par le candidat.