

**MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

*Service des enseignements et des formations*

Sous direction des formations professionnelles

Bureau de la réglementation  
des diplômes professionnels

Arrêté du 20 mars 2007 portant création du  
baccalauréat professionnel spécialité *Artisanat et  
métiers d'art option Marchandísage visuel* et fixant ses  
modalités de préparation et de délivrance.

NORMEN E 0700700 A

**LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

VU le code de l'éducation et notamment ses articles D 337-51 à D 337-94 ;

VU l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, du brevet de technicien supérieur ;

VU l'arrêté du 9 mai 1995 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur ;

VU l'arrêté du 24 juillet 1997 fixant les modalités de notation aux examens du brevet de technicien supérieur, du baccalauréat professionnel et du brevet professionnel ;

VU l'arrêté du 11 juillet 2000 relatif à l'obtention de dispenses d'unités à l'examen du baccalauréat professionnel ;

VU l'arrêté du 4 août 2000 modifié relatif à l'attribution de l'indication « section européenne » sur le diplôme du baccalauréat professionnel ;

VU l'arrêté du 17 juillet 2001 modifié relatif à l'organisation et aux horaires d'enseignement dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant aux baccalauréats professionnels ;

VU l'arrêté du 15 juillet 2003 modifié relatif à l'épreuve orale facultative de langue vivante à l'examen du baccalauréat professionnel ;

VU l'avis de la commission professionnelle consultative des Arts appliqués du 1<sup>er</sup> décembre 2006 et la commission professionnelle consultative « techniques de commercialisation du 19 décembre 2006 ;

VU l'avis du Conseil supérieur de l'éducation du 5 février 2007 ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1er** – Il est créé un baccalauréat professionnel, spécialité *Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel*, dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**ARTICLE 2** - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de ce baccalauréat sont définis en **annexe I a et I b** au présent arrêté.

Les unités constitutives du référentiel de certification du baccalauréat professionnel, spécialité *Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel*, sont définies en **annexe II a** au présent arrêté.

**ARTICLE 3** - Les horaires de formation applicables au baccalauréat professionnel, spécialité, *Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel* sont fixés par l'arrêté du 17 juillet 2001 modifié susvisé (grille horaire n° 8 des baccalauréats professionnels « artisanat et métiers d'art »).

La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation du baccalauréat professionnel, spécialité *Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel*, est de 16 semaines. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en **annexe II b** au présent arrêté..

**ARTICLE 4** - L'accès en première année du cycle d'études conduisant au baccalauréat professionnel, spécialité *Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel*, est ouvert :

a/ en priorité aux candidats titulaires d'un des diplômes suivants :

- . CAP Dessinateur d'exécution en communication graphique,
- . CAP Signalétique, enseigne et décor,
- . CAP Sérigraphie industrielle,
- . CAP Photographe,
- . CAP et BEP Couture flou,
- . CAP Tapissier tapissière d'ameublement en décor,
- . CAP Tapissier tapissière d'ameublement en siège,
- . BEP Bois et matériaux associés,
- . BEP Vente,
- . BEP Techniques de l'architecture et de l'habitat.

b/ sur décision du recteur, après avis de l'équipe pédagogique, aux candidats :

- titulaires d'un B.E.P. ou d'un C.A.P. autre que ceux visés ci-dessus ;
- ayant accompli au moins la scolarité complète d'une classe de première ;
- titulaires d'un diplôme ou titre homologué classé au niveau V ;
- ayant interrompu leurs études et souhaitant reprendre leur formation s'ils justifient de deux années d'activité professionnelle ;
- ayant accompli une formation à l'étranger.

Les candidats du b/ font obligatoirement l'objet d'une décision de positionnement qui fixe la durée de leur formation.

**ARTICLE 5** -. Le règlement d'examen est fixé à l'**annexe III** au présent arrêté.

La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée à l'**annexe IV** au présent arrêté.

**ARTICLE 6** - Pour l'épreuve obligatoire de langue vivante, les candidats ont à choisir entre les langues vivantes énumérées ci-après :

allemand, anglais, arabe littéral, arménien, cambodgien, chinois, danois, espagnol, finnois, grec moderne, hébreu moderne, italien, japonais, néerlandais, norvégien, persan, polonais, portugais, russe, suédois, turc, vietnamien.

Les candidats peuvent choisir au titre de l'épreuve de langue vivante facultative les langues énumérées ci-après :

allemand, amharique, anglais, arabe, arménien, berbère (chleu ou rifain ou kabyle), bulgare, cambodgien, chinois, danois, espagnol, finnois, grec moderne, hébreu moderne, hongrois, islandais, italien, japonais, laotien, malgache, néerlandais, norvégien, persan, polonais, portugais, roumain, russe, serbe, croate, suédois, tchèque, turc, vietnamien, basque, breton, catalan, corse, créole, gallo, occitan, tahitien, langues régionales d'Alsace, langues régionales des pays mosellans, langues mélanésiennes (ajië, drehu, nengone, paicî).

Cette épreuve n'est organisée que dans les académies où il est possible d'adjoindre un examinateur au jury.

**ARTICLE 7** - Pour chaque session d'examen, le ministre chargé de l'éducation nationale arrête la date de clôture des registres d'inscription et le calendrier des épreuves écrites obligatoires.

La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur.

**ARTICLE 8** - Chaque candidat précise, au moment de son inscription, s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou sous la forme progressive, conformément aux dispositions des articles D 337-78 et D 337-79 du code de l'éducation. Le choix pour l'une ou l'autre de ces modalités est définitif.

Il précise également l'épreuve facultative à laquelle il souhaite se présenter.

Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités auxquelles il souhaite se présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

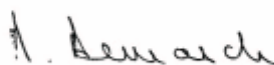
Le baccalauréat professionnel, spécialité *Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel*, est délivré aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D 337-67 à D 337-88 du code de l'éducation.

**ARTICLE 9** - La première session d'examen du baccalauréat professionnel, spécialité, *Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel*, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2009.

**ARTICLE 10** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 20 mars 2007.

Pour le Ministre et par délégation,  
Le Directeur de l'enseignement scolaire



Roland DEBBASCH

Journal officiel du 3 avril 2007.

Nota : Le présent arrêté et son annexe III seront publiés au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche du 3 mai 2007.

L'arrêté et ses annexes seront disponibles au Centre national de documentation pédagogique, 13 rue du Four 75006 PARIS ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique. Ils sont diffusés en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc>.

## **ANNEXE I**

### **1a – Référentiel d'activités professionnelles**

# 1. CHAMP D'ACTIVITÉ

## 1.1. Définition

Le titulaire du Baccalauréat professionnel Artisanat & Métiers d'Art option Marchandisage Visuel est un technicien de la communication visuelle.

Son activité consiste à :

- Contribuer à l'expression de l'image commerciale d'une enseigne
- S'assurer de la cohérence globale d'un point de vente ou d'exposition
- Élaborer, réaliser, implanter un aménagement de boutique, de rayon, une vitrine
- Présenter les produits de façon fonctionnelle, esthétique et commerciale

## 1.2. Contexte professionnel

### 1.2.1. Emplois concernés

Il s'agit de techniciens dont les interventions et appellations varient selon les entreprises.

Les appellations les plus fréquentes sont les suivantes

- Étalagiste
- Décorateur étalagiste
- Décorateur
- Visuel marchandiseur
- Présentateur visuel
- Agenceur...

### 1.2.2. Types d'entreprise

Le titulaire du Baccalauréat Professionnel Artisanat & Métiers d'Art option Marchandisage Visuel exerce ses activités au sein de :

- Grandes enseignes commerciales
- Commerces indépendants ou franchisés
- Agences spécialisées en identité visuelle intervenant pour des show-rooms, des salons professionnels, des institutions culturelles et des services publics

### 1.2.3. Place dans l'organisation de l'entreprise

Le titulaire du Baccalauréat Professionnel Artisanat & Métiers d'Art option Marchandisage Visuel exerce son activité au sein d'une équipe sous l'autorité et l'encadrement du responsable de département Identité Visuelle, service Marketing, ou du responsable du point de vente.

### 1.2.4. Environnement économique et technique des emplois

Face à une offre commerciale plus complexe et à l'augmentation constante des lieux de vente (chaînes), les enseignes se démarquent les unes par rapport aux autres et cherchent à renforcer leur identité visuelle. Cette situation a nécessité une définition claire du métier de marchandiseur visuel.

### 1.2.5. Conditions générales d'exercice

L'activité du titulaire du Baccalauréat Professionnel Artisanat & Métiers d'Art option Marchandisage Visuel requiert une bonne endurance physique et peut nécessiter disponibilité horaire et mobilité géographique.

Il doit s'attacher à respecter la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et adopter les comportements et attitudes conformes en vue de garantir sa sécurité et celle des autres,

Il utilise les moyens et techniques :

- De Communication graphique
- D'information et de communication
- De pose produits
- De mise en œuvre élémentaire des matériaux

Pour exercer son métier, le titulaire du Baccalauréat Professionnel Artisanat & Métiers d'Art option Marchandisage Visuel doit dans le cadre d'une organisation de travail définie :

- S'informer régulièrement sur les tendances artistiques et techniques de présentations visuelles
- Savoir s'intégrer et s'adapter
- Faire preuve de réactivité
- Savoir communiquer
- Avoir le souci du détail et des finitions
- Travailler en équipe
- Savoir s'organiser
- S'exprimer techniquement dans une langue étrangère

### **1.3. Contexte professionnel**

Le titulaire du Baccalauréat Professionnel Artisanat & Métiers d'Art option Marchandisage Visuel intervient dans les fonctions suivantes :

- Valorisation du produit ou des services
- Participation à l'animation visuelle
- Incitation à l'achat d'impulsion

Leur mise en œuvre peut-être différente selon la taille, l'organisation des entreprises, la nature et la complexité des produits ou des services.

## **2. PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION**

Dans le cadre de son parcours professionnel et des compétences acquises, éventuellement reconnues par la validation des acquis de l'expérience, le titulaire du Baccalauréat Professionnel Artisanat & Métiers d'Art option Marchandisage Visuel pourra accéder à des responsabilités de niveau supérieur (fonctions d'encadrement et/ou de formation).

### 3. LES ACTIVITÉS

<b>Activité 1 : Analyse</b>	
<b>Tâches</b>	<b>Résultats attendus</b>
T1-1 : Se tenir informé sur les tendances, les socio-styles, le positionnement des enseignes T1-2 : Se tenir informé sur les évolutions techniques concernant les matériaux, les matériels et les techniques de merchandising	Constitution et tenue à jour d'une documentation
T1-3 : S'approprier, approfondir et compléter les informations données par le cahier des charges (contraintes commerciales, esthétiques, techniques et budgétaires)	Maîtrise du cahier des charges à travers ses différents aspects
<b>Conditions et ressources</b>	
C1-1, C1-2 : Lieux : Lieu de travail et extérieur Moyens : Informations orales, livres, magazines, multimédia, expositions, musées, salons professionnels, commerces, la rue	
C1-3 : Lieux : Lieu de travail et extérieur Moyens : Cahier des charges, exploitation des données	
<b>Autonomie</b>	
C1-1, C1-2 : Pleine autonomie C1-3 : Autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique	

## Activité 2 : Recherche

Tâches	Résultats attendus
T2-1 : Élaborer et sélectionner des solutions graphiques et/ou volumétriques à partir de l'analyse du cahier des charges pour une valorisation optimale du produit ou service	Différentes propositions argumentées sous formes graphiques et / ou maquette volume
T2-2 : Comparer et choisir les matériaux et les technologies les plus adaptés	Sélection justifiée des matériaux et technologies

### Conditions et ressources

C2-1 :  
Lieu : Lieu de travail  
Moyens : Dossier d'analyse, cahier des charges, outils graphiques et infographiques

C2-2 :  
Lieux : Lieu de travail et extérieur (salons professionnels...)  
Moyens : Documentations techniques (catalogues, échantillons), dossier d'analyse, cahier des charges

### Autonomie

C2-1, C2-2 : Autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique



## Activité 3 : Communication

<b>Tâches</b>	<b>Résultats attendus</b>
T3-1 : Présenter et argumenter les choix opérés T3-2 : S'adapter à son interlocuteur T3-3 : Conseiller le client T3-4 : Rendre compte avec discernement à son responsable T3-5 : Traiter, gérer et transmettre des informations	Exposé clair et structuré Écoute et sens du dialogue Maîtrise d'un langage professionnel et précis Maîtrise des moyens de communication
<b>Conditions et ressources</b>	
C3-1, C3-2, C3-3, C3-4, C3-5 : Lieux : Lieu de travail et extérieur Moyens : Moyens multimédia, graphiques, volumétriques de communication écrite et orale	
<b>Autonomie</b>	
C3-1, C3-2, C3-3, C3-4, C3-5 : Autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique	

## Activité 4 : Organisation

Tâches	Résultats attendus
T4-1 : Élaborer une demande de devis	Rédaction et transmission d'un document qualitatif et quantitatif avec demande de prix et de délais
T4-2 : Rédiger un bon de commande	Rédaction et transmission du document qualitatif et quantitatif en fonction du devis retenu
T4-3 : Réceptionner et contrôler les matériaux	Vérification de la conformité de la commande au bon de livraison (nature, quantité et état des produits) Mention écrite des réserves éventuelles
T4-4 : Planifier son travail et celui des différents intervenants	Élaboration d'un calendrier, ordonnancement des tâches et des interventions
T4-5 : Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité	Conformité légale et réglementaire des procédés et des matériaux

### Conditions et ressources

C4-1, C4-2, C4-3, C4-4 :  
Lieux : Lieu de travail et extérieur  
Moyens : Moyens multimédia et formulaires appropriés

C4-5 :  
Lieux : Lieu de travail et extérieur  
Moyens : Législation en vigueur

### Autonomie

C4-1, C4-2, C4-3, C4-4, C4-5 : Autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique

## Activité 5 : Préparation & Mise en oeuvre

Tâches	Résultats attendus
T5-1 : Tracer des géométraux simples	Plans techniques d'implantation, élévations et axonométries
T5-2 : Collecter les éléments constitutifs du projet	Réunion des éléments constitutifs du projet en vue de leur exploitation
T5-3 : Fabriquer ou faire fabriquer les supports appropriés	Réalisations conformes au projet
T5-4 : Suivre le chantier	Respect du planning établi Rectifications éventuelles en fonction de l'avancement et des contraintes
<b>Conditions et ressources</b>	
C5-1 : Lieux : Lieu de travail et extérieur Moyens : Moyens graphiques et infographiques	
C5-2 Lieux : Lieu de travail et extérieur Moyens : Logistique et stockage	
C5-3 Lieux : Lieu d'installation et atelier de préparation et extérieur Moyens : Outillage, matériaux, matériels, sous-traitance	
C5-4 Lieu : Chantier Moyens : Plans, planning, intervenants	
<b>Autonomie</b>	
C5-1, C5-2, C5-3, C5-4 : Autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique	

## Activité 6 : Installation

Tâches	Résultats attendus
T6-1 : Assembler les supports du projet T6-2 : Mettre en place le projet T6-3 : Contrôler la conformité de la réalisation	Adéquation esthétique, commerciale et fonctionnelle de l'installation avec le projet retenu
T6-4 : Participer à la réception du chantier	Liste des points à modifier
T6-5 : Opérer les ajustements nécessaires	Exécution des modifications demandées
T6-6 : Nettoyer et dégager le site	Livraison d'un chantier propre et dégagé
T6-7 : Assurer la maintenance du dispositif	Entretien de l'installation

### Conditions et ressources

C6-1, C6-2:

Lieux : Chantier du lieu de vente et/ou d'exposition

Moyens : Cahier des charges, plans, planning, intervenants, matériel de montage, éléments constitutifs du projet

C6-3, C6-4 :

Lieux : Chantier du lieu de vente et/ou d'exposition

Moyens : Installation, cahier des charges, plans, planning, supérieur hiérarchique et client

C6-5 :

Lieux : Lieu de vente et/ou d'exposition

Moyens : Installation, relevé des points à revoir, cahier des charges, plans, planning, intervenants, matériaux, matériel de montage

C6-6, C6-7 :

Lieu : Lieu de vente et/ou d'exposition

Moyens : Installation, cahier des charges, plans, outillage et matériaux

### Autonomie

C6-1, C6-2, C6-3, C6-4, C6-5, C6-6, C6-7: Autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique

**Ib – Référentiel de certification**

# 1. LES CAPACITÉS

## CAPACITÉ 1 : ANALYSER - S'INFORMER

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<b>C 1.1 Analyser, décoder la demande</b>		
Analyser et décoder le cahier des charges  Repérer les éléments esthétiques, techniques et contextuels essentiels au projet	Le cahier des charges	Les éléments déterminants sont clairement identifiés et énoncés
<b>C 1.2 Rechercher, récolter, sélectionner les informations</b>		
Repérer les sources d'information  Rassembler, sélectionner, classer	Informations orales, C.D.I., livres, magazines, multimédia, expositions, musées, salons professionnels, commerces, la rue  Méthodes et moyens de classement	La documentation est exploitée judicieusement  La sélection des informations et/ou documents est méthodique et actualisée
<b>C 1.3 Identifier la problématique</b>		
Situer et formuler clairement la problématique	Le cahier des charges Les résultats de l'analyse La documentation sélectionnée	La problématique est claire et pertinente

## CAPACITÉ 2 : DÉFINIR – PROPOSER

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<b>C 2.1 Sélectionner et traduire visuellement des idées</b>		
Maîtriser les outils et les moyens de représentation	Outils graphiques, infographiques (logiciels de retouche d'image, de dessin vectoriel, traitement de texte, tableur, présentation)  Roughs, perspectives, géométraux, maquettes à plat ou en volume...	Les techniques de représentation sont maîtrisées  Les moyens de représentation sont en adéquation avec le projet
<b>C 2.2 Élaborer et proposer des solutions</b>		
Effectuer des recherches graphiques et/ou volumétriques	Le cahier des charges Les résultats de l'analyse La documentation sélectionnée  Les outils et les moyens de représentation	Les propositions sont diverses et variées  Le projet est innovant au regard du cahier des charges
Proposer des matériaux et des technologies	Documentation technique (catalogue, échantillons et normes)	Les matériaux et technologies sont adaptés à la réalisation
<b>C 2.3 Mettre au point et présenter un projet</b>		
Présenter des propositions en vue d'une sélection	Dessin, maquette, multimédia...	Le choix du médium d'expression est pertinent Les préconisations de merchandising visuel (choix commerciaux, esthétiques et techniques) sont justifiées et argumentées

## CAPACITÉ 3 : ORGANISER

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<b>C 3.1 Planifier les activités</b>		
Identifier et lister les tâches Définir le temps de réalisation de chacune des tâches  Établir un rétro planning	Le projet retenu Les intervenants Délais de réalisation, de livraison, de mise en place	Les tâches sont repérées et ordonnées avec méthode  Le calendrier est précis et fiable
<b>C 3.2 Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité</b>		
Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et/ou spécifiques	Consignes de sécurité Normes et réglementations en usage	Les consignes et normes en vigueur sont respectées
<b>C 3.3 Assurer les approvisionnements</b>		
Définir et lister l'outillage, le matériel et les matériaux nécessaires à la réalisation du projet  Rechercher les fournisseurs	Le projet retenu  Catalogues, Internet...	Outillage, matériel et matériaux sont disponibles et permettent de réaliser le projet



## CAPACITÉ 4 : METTRE EN ŒUVRE

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<b>C 4.1 Organiser l'espace de travail</b>		
Organiser le lieu en chantier de manière rationnelle  Prévoir les circulations et les zones de stockage  Mettre en place les moyens d'assurer la sécurité des intervenants et du public	La disponibilité et l'état du lieu Le projet retenu	L'espace de travail est opérationnel et balisé suivant les normes
<b>C 4.2 Préparer matériel et matériaux</b>		
Acheminer les éléments constitutifs du projet  Vérifier la quantité et la qualité des éléments  Préparer le matériel, l'équipement et l'outillage répondant aux exigences du projet	Bons de commande et de livraison  Consignes de sécurité, normes et réglementations E.R.P. (Établissements Recevant du Public) et électriques en usage	Le matériel, l'équipement et l'outillage répondent aux normes en vigueur
<b>C 4.3 Réaliser le projet</b>		
Répartir et coordonner les différentes étapes du projet  Réagir et s'adapter aux impondérables Proposer des solutions  Appliquer les techniques de : - décoration - implantation - présentation	Le projet retenu Les plans Le rétro planning	Les tâches sont correctement hiérarchisées et les délais respectés  Adéquation esthétique, commerciale et fonctionnelle avec le projet  Les techniques sont combinées de façon appropriée et garantissent un impact visuel et commercial optimum
<b>C 4.4 Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet</b>		
Effectuer des contrôles réguliers en cours et en fin de réalisation  Assurer un suivi régulier et la maintenance du dispositif en le réparant, le modifiant ou le remplaçant	Le lieu d'implantation Outillage, matériaux, matériels	Adéquation aux choix esthétiques, commerciaux et fonctionnels définis par le cahier des charges

## CAPACITÉ 5 : GÉRER

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<b>C 5.1 Budgétiser le projet</b>		
<p>Chiffrer les différents éléments du budget :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-matériel</li> <li>-matière d'œuvre (consommables)</li> <li>-main d'œuvre</li> <li>-services extérieurs</li> <li>-logistique</li> <li>-charges annexes</li> <li>-ressources (internes et externes)</li> </ul> <p>Présenter et argumenter son budget</p>	<p>Catalogues, bottins, tarifs, devis reçus, échantillons, Internet, T.I.C. (Technologies de l'Information et de la Communication)... Contraintes budgétaires</p> <p>Le cahier des charges</p>	<p>Structuration du budget Identification des charges variables et des charges fixes Respect de la réglementation en vigueur Respect des contraintes budgétaires</p> <p>Justification de ses choix au regard des spécificités esthétiques, commerciales et fonctionnelles</p>
<b>C 5.2 Participer à l'approvisionnement</b>		
<p>Rechercher, comparer et sélectionner l'offre des fournisseurs</p> <p>Établir un bon de commande</p> <p>Suivre la livraison de la commande</p> <p>Réceptionner et contrôler la marchandise livrée</p> <p>Signaler et/ou émettre les réserves éventuelles</p>	<p>A partir de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-devis</li> <li>-factures pro-forma</li> <li>-catalogues</li> <li>-échantillons</li> <li>-proposition de support de démonstration et de communication</li> </ul> <p>Catalogues et tarifs</p> <p>Conditions de vente et livraison</p>	<p>Choix de l'offre la plus adaptée en matière de prix, qualité, disponibilité...</p> <p>Précision de la commande, liée à la nature des marchandises, qualité, quantité, conditions de vente, délais de livraison</p> <p>Réactivité face à une éventuelle défaillance du fournisseur</p> <p>Rapprochement des documents commerciaux : bon de commande, bon de livraison, facture</p> <p>Réactivité de signalement envers les services et le fournisseur</p>
<b>C 5.3 Gérer son stock (outillage, matériaux, matériels)</b>		
<p>Gestion physique des stocks :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-trier</li> <li>-classer</li> <li>-entreposer</li> </ul> <p>les différentes catégories de produits</p> <p>Gestion économique des stocks :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-inventorier</li> <li>-tenir à jour les fiches</li> </ul>	<p>Normes en vigueur</p> <p>Utilisation des fiches manuelles ou informatisées</p>	<p>Respect des normes d'entreposage Respect des normes de sécurité et des préconisations des fabricants</p> <p>Détermination des besoins Déclenchement du réapprovisionnement</p>
<b>C 5.4 Participer à la gestion de la présentation marchande des produits</b>		
<p>Garantir l'impact visuel : identifier les caractéristiques physiques et commerciales des produits et les organiser dans l'espace de vente</p> <p>Mesurer les performances commerciales de la présentation</p>	<p>Cahier des charges Normes et règles de circulation, d'hygiène et de sécurité de l'espace de vente</p> <p>Éléments de gestion fournis</p>	<p>Visibilité et lisibilité de l'espace et du produit Respect des règles de merchandising</p> <p>Interprétation des indicateurs de performance (répercussion sur le chiffre d'affaire, la marge...)</p>

## CAPACITE 6 : COMMUNIQUER

Savoir faire Etre capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<b>C 6.1 Choisir les moyens de communication (les médiums)</b>		
Sélectionner et identifier les moyens de communication en fonction du projet retenu et des interlocuteurs concernés	- Outils graphiques, infographiques, volumiques - T.I.C. (Technologies de l'Information et de la Communication) : téléphone, fax, Internet... - Langue étrangère	Maîtrise des moyens de communication Pertinence du choix du moyen de communication Clarté et précision de la communication
<b>C 6.2 Transmettre</b>		
Exprimer plastiquement une idée ou un projet	Outils graphiques, infographiques (logiciels de retouche d'image, de dessin vectoriel, traitement de texte, tableur, présentation),	Maîtrise des moyens de communication Pertinence du choix du moyen de communication
Exposer une idée ou un projet	Expression écrite et orale	Argumentation claire, synthétique et précise, vocabulaire adapté
Utiliser les outils de communication	T.I.C. (Technologies de l'Information et de la Communication) : téléphone, fax, Internet...	Respect des protocoles et usages
Traiter, gérer des informations		Efficacité et rapidité de la transmission
Rendre compte à son supérieur hiérarchique		Clarté et précision du discours
S'exprimer techniquement dans une langue étrangère		Justesse du vocabulaire et compréhension du message par l'interlocuteur
<b>C 6.3 Dialoguer</b>		
Maîtriser le vocabulaire professionnel	Notices et revues spécialisées	Précision du vocabulaire professionnel employé
Ecouter ses différents interlocuteurs (dans un cadre interpersonnel ou de communication de groupe)	Communication dans un contexte professionnel réel ou simulé, face à face ou par média interposé : avec un client, un partenaire professionnel, une équipe de travail...	Prise en compte des interventions, des remarques et des particularités des interlocuteurs
Reformuler la demande ou une idée		Compréhension et confirmation de la demande
Comparer, argumenter des choix, répondre aux objections		Pertinence des choix et décisions Maîtrise des techniques de traitement des objections
S'exprimer techniquement dans une langue étrangère		Justesse du vocabulaire et compréhension du message par l'interlocuteur

## 2 RELATIONS ENTRE ACTIVITES ET COMPETENCES

ACTIVITES & TACHES PRINCIPALES			CAPACITES & COMPETENCES TERMINALES					
Activités	Tâches principales		Compétences terminales		Capacités			
A1 ANALYSE	T1	Se tenir informé sur les tendances, les socio-styles, le positionnement des enseignes	C1	1	Analyser, décoder la demande	ANALYSER - S'INFORMER		
	T2	Se tenir informé sur les évolutions techniques concernant les matériaux, les matériels et les techniques de merchandising		2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations			
	T3	S'approprier, approfondir et compléter les informations données par le cahier des charges (contraintes commerciales, esthétiques, techniques et budgétaires)		3	Identifier la problématique			
A2 RECHERCHE	T1	Elaborer et sélectionner des solutions graphiques et/ou volumétriques à partir de l'analyse du cahier des charges pour une valorisation optimale du produit ou service	C2	1	Sélectionner et traduire visuellement des idées	DEFINIR - PROPOSER		
	T2	Comparer et choisir les matériaux et les technologies les plus adaptés		2	Elaborer et proposer des solutions			
A3 COMMUNICATION	T1	Présenter et argumenter les choix opérés	C3	1	Planifier les activités	ORGANISER		
	T2	S'adapter à son interlocuteur		2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité			
	T3	Conseiller le client		3	Assurer les approvisionnements			
	T4	Rendre compte avec discernement à son responsable		C4	1		Organiser l'espace de travail	METTRE EN OEUVRE
	T5	Traiter, gérer et transmettre des informations			2		Préparer matériel et matériaux	
A4 ORGANISATION	T1	Elaborer une demande de devis	C5	3	Réaliser le projet	GERER		
	T2	Rédiger un bon de commande		4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet			
	T3	Réceptionner et contrôler les matériaux		1	Budgétiser le projet			
	T4	Planifier son travail et celui des différents intervenants		2	Participer à l'approvisionnement			
	T5	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité		3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)			
A5 PREPARATION & MISE EN OEUVRE	T1	Tracer des géométriques simples	C6	4	Participer à la gestion de la présentation marchande des produits	COMMUNIQUER		
	T2	Collecter les éléments constitutifs du projet		1	Choisir les moyens de communication (les médiums)			
	T3	Fabriquer ou faire fabriquer les supports appropriés		2	Transmettre			
	T4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet		3	Dialoguer			
A6 INSTALLATION	T1	Mettre en place le projet retenu						
	T2	Contrôler la conformité de la réalisation						
	T3	Participer à la réception du chantier						
	T4	Opérer les ajustements nécessaires						
	T5	Nettoyer et dégager le site						
	T6	Assurer la maintenance du dispositif						

# 3 LES SAVOIRS ASSOCIÉS

## **S 1 : ARTS APPLIQUÉS**

- S1.1 : Histoire de l'art et des civilisations
- S1.2 : Histoire des styles
- S1.3 : Évolution des modes de présentation
- S1.4 : Recherche documentaire
- S1.5 : Moyens d'expression et de communication
- S1.6 : Élaboration d'un projet

## **S2 : MISE EN ŒUVRE**

- S2.1 : Technique de pose produits
- S2.2 : Fabrication du projet

## **S3 : COMMUNICATION TECHNIQUE**

- S3.1 : La communication graphique
- S3.2 : Les outils informatisés
- S3.3 : Les outils et supports de communication

## **S4 : COMMUNICATION**

- S4.1 : Communication générale
- S4.2 : Communication orale
- S4.3 : Communication écrite
- S4.4 : La communication au travers des TIC (Techniques d'Information et de Communication)

## **S5 : GESTION**

- S5.1 : Le budget
- S5.2 : Approvisionnement en équipement, matériel et consommables
- S5.3 : Présentation marchande des produits
- S5.4 : Support de suivi des opérations commerciales

## **S6 : L'ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT**

- S6.1 : L'entreprise et le tissu économique
- S6.2 : L'organisation de l'entreprise
- S6.3 : Le statut juridique de l'entreprise

## **S7 : HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ERGONOMIE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

- S7.1 : L'hygiène
- S7.2 : Les maladies professionnelles
- S7.3 : La sécurité
- S7.4 : La politique de prévention
- S7.5 : L'ergonomie
- S7.6 : L'environnement

<b>CONNAISSANCES</b> (notions, concepts)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> (Être capable de)
<b>S 1 ARTS APPLIQUÉS</b>	
<b>S1.1 Histoire de l'art et des civilisations</b>	
Connaissance des principaux courants artistiques et culturels	Identifier, situer géographiquement et chronologiquement les courants les plus représentatifs
<b>S1.2 Histoire des styles</b>	
Connaissance des principaux styles (architecture, ameublement, ornementation, mode) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antiquité</li> <li>• Du moyen-âge à la fin du XIX<sup>ème</sup> siècle en France</li> <li>• Du XX<sup>ème</sup> siècle à nos jours dans le monde</li> </ul>	Repérer, reconnaître, analyser des éléments de style mis en œuvre dans le domaine des arts appliqués (design de produit, d'espace et de communication)
<b>S1.3 Évolution des modes de présentation</b>	
Évolution du commerce et de la publicité en rapport avec les variables socio-économiques et culturelles	Identifier et comparer les différents espaces de vente et de distribution afin d'adapter les projets au contexte socio-économique et culturel
<b>S1.4 Recherche documentaire</b>	
Les sources d'information historiques, géographiques, culturelles, techniques et scientifiques notamment dans le domaine des arts appliqués et des arts plastiques	Identifier les champs de recherche
<b>S1.5 Moyens d'expression et de communication</b>	
Les moyens graphiques, chromatiques et volumiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>- constituants plastiques : ligne, forme, valeur, volume, couleur, matière et matériaux</li> <li>- composition, organisation spatiale des éléments plastiques</li> </ul> Moyens de représentation : croquis, dessin, maquette, photographie, photomontage, infographie (logiciels de retouche d'image, de dessin vectoriel, traitement de texte, tableur, présentation) <p>Les modes conventionnels de représentation : plan, dessin côté, géométraux, perspectives</p> Les règles typographiques de base	Utiliser à bon escient le vocabulaire plastique Reconnaître et justifier le choix de principes fondamentaux de composition <p>Justifier le choix des outils, supports et techniques adaptés à la réalisation  Énoncer et justifier l'utilisation de logiciels de dessin vectoriel, de retouche d'image et de mise en page</p> Identifier les codes de représentation et les échelles Justifier le choix du mode de représentation <p>Justifier le choix de la typographie et de la mise en page</p>
<b>S1.6 Élaboration d'un projet</b>	
Analyse de la demande en fonction du cahier des charges <p>Émergence d'idées et de concepts  Proposition d'avant-projets répondant au cahier des charges  Mise en adéquation de la conception et du mode d'expression des idées  Élaboration de solutions graphiques et/ou volumiques</p>	Identifier les données et les contraintes du cahier des charges : produit, thème, charte graphique, positionnement de l'enseigne ou du service, cible clientèle, environnement, budget, délais, hygiène et sécurité <p>Énoncer un ou des parti-pris  Définir le projet</p>

<b>CONNAISSANCES</b> (notions, concepts)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> (être capable de)
<b>S2 MISE EN OEUVRE</b>	
<b>S2-1 Techniques de pose produits</b>	
<p>Les techniques de présentations liées aux spécificités du produit</p> <p>Les techniques de mise en scène du produit (rapports chromatiques, quantitatifs, volumiques et spatiaux)</p> <p>Les techniques de mise en lumière</p> <p>Intégration et positionnement des informations liées au produit (prix, appel, gamme...)</p>	<p>S'informer sur les produits à présenter et identifier leurs fonctions, formes et matériaux constitutifs</p> <p>Énoncer les contraintes de mise en œuvre liées à la spécificité du produit et du lieu</p> <p>Indiquer et expliciter les capacités expressives des techniques de mise en lumière participant à la mise en scène du produit</p> <p>Justifier les choix effectués</p>
<b>S2-2 Fabrication du projet</b>	
<p>Agencement et/ou adaptation des supports de présentation à partir des plans de fabrication ou des notices de montage</p> <p>Maîtrise de la technique du gainage sur des volumes simples  Pose de l'adhésif  Application d'une peinture et/ou d'un revêtement</p> <p>Élaboration du rétro planning</p>	<p>Indiquer les phases techniques de montage</p> <p>Énumérer les phases techniques de finition</p> <p>Indiquer les différentes étapes de réalisation</p>

<b>CONNAISSANCES</b> (notions, concepts)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> (être capable de)
<b>S3 COMMUNICATIONS TECHNIQUES</b>	
<b>S3-1 La communication graphique</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles de représentation</li> <li>• Les codes et langages normalisés</li> <li>• La présentation des schémas, dessins, plans</li> </ul>	Identifier les moyens de représentation de tout ou partie du projet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier la méthode et les vues les plus significatives qui assurent sa complète définition</li> <li>• Identifier les règles et normes de représentation</li> <li>• Justifier les moyens appropriés</li> </ul>
<b>S3-2 Les outils informatisés</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La prise de vue numérique</li> <li>• Les procédures de base d'utilisation d'outils infographiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>– dessin</li> <li>– importation</li> <li>– retouche</li> <li>– colorisation</li> <li>– montage</li> <li>– mise en page</li> <li>– Intégration</li> <li>– vectorisation</li> <li>– notions de base de modélisation 3D</li> </ul> </li> <li>• Les procédures de base d'utilisation d'outils d'impression et de découpe numérique</li> </ul>	Indiquer les fonctions et les outils infographiques les plus efficaces pour la réalisation et la communication du projet
<b>S3.3 Les outils et supports de communication</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les possibilités et procédures d'utilisation de : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Téléphone, fax</li> <li>- Assistant personnel</li> <li>- Internet</li> <li>- Photographie</li> <li>- Rétro projection</li> <li>- Vidéo</li> <li>- Réseau informatique, etc.</li> </ul> </li> </ul>	Indiquer les moyens les plus appropriés en vue d'informer un interlocuteur, illustrer le dossier, exposer et argumenter oralement un projet



<b>CONNAISSANCES</b> (notions, concepts)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> (être capable de)
<b>S4 COMMUNICATION</b>	
<b>S4-1 Communication générale</b>	
<b>Les situations de communication</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication personnelle</li> <li>• Communication interpersonnelle</li> <li>• Communication dans un groupe</li> </ul> <b>Les variables de la communication :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La société (règles de savoir vivre, codes sociaux et culturels, etc.)</li> <li>• Le contexte culturel (registres de langage, valeurs, croyances, etc.)</li> <li>• Les émotions (sentiments, stress, émotions, empathie, etc.)</li> <li>• Le temps et le lieu</li> <li>• L'environnement professionnel</li> </ul>	Énoncer les principes d'analyse du cadre de référence de situations de communication  Définir le rôle et l'influence des variables de la communication à partir de situations concrètes
<b>S4-2 Communication orale</b>	
<b>Les situations de communication orale interpersonnelle et de groupe</b>  <b>Les techniques de communication orale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La prise de parole dans un groupe</li> <li>• L'exposé oral</li> <li>• L'entretien direct ou téléphonique</li> </ul>	Énoncer les principes d'analyse de la nature, du contexte, des interlocuteurs, des objectifs, des contraintes d'une communication orale  Énoncer et définir les principes d'utilisation des techniques de communication orale
<b>S4.3 Communication écrite</b>	
<b>Les courriers</b> : lettre commerciale, lettre administrative, courrier électronique, courrier télécopié, note <b>Les écrits de synthèse</b> : rapport, compte rendu	Définir la nature, l'objectif, les règles de présentation et le mode de transmission de l'écrit professionnel
<b>S4.4. La communication au travers des TIC (Techniques d'Information et de Communication)</b>	
<b>Internet</b>    <b>L'outil bureautique</b>	Identifier les fonctionnalités d'un logiciel de messagerie électronique : envoi, réception, traitement, classement de messages ... Identifier les fonctionnalités d'un moteur de recherche  Identifier les fonctionnalités de logiciels de bureautique de base : traitement de texte, grapheur, tableur, présentation assistée par ordinateur

<b>CONNAISSANCES</b> (notions, concepts)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> (être capable de)
<b>S5 GESTION</b>	
<b>S5.1 Le budget</b>	
<b>Budget</b> du projet de présentation visuelle : dépenses et ressources prévisionnelles	Identifier les éléments d'un budget prévisionnel (matériel, amortissement, main d'œuvre...) Structurer le budget par poste de dépenses et de ressources Discerner les charges variables et les charges fixes Justifier ses choix en fonction du cahier des charges
<b>S5.2 Approvisionnement en équipement, matériel et consommables</b>	
<b>Sélection des fournisseurs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- différentes bases de données (catalogues spécialisés, tarifs, fichiers informatiques internes et externes à l'entreprise)</li> <li>- recherche des fournisseurs</li> <li>- comparaison des offres</li> </ul> <b>La commande et sa transmission</b> (téléphone, fax, courrier, Internet...)	Identifier le processus de sélection des fournisseurs  Justifier les choix opérés  Préciser les éléments et le rôle du bon de commande
<b>La réception des produits commandés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle qualitatif</li> <li>- contrôle quantitatif</li> <li>- réserves éventuelles</li> </ul> <b>Le stock du matériel de présentation visuelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le processus de gestion du stock</li> <li>- les fiches de stock</li> <li>- l'enregistrement des mouvements</li> <li>- déclenchement des réapprovisionnements</li> <li>- entreposage des produits</li> </ul>	Énoncer les règles de contrôle  Identifier le processus à suivre en cas de réserves  Identifier le processus en vigueur dans l'entreprise Citer un processus simple de gestion de petit matériel et de consommables  Indiquer les règles d'entreposage de l'entreprise Énoncer les préconisations des fabricants Citer les règles d'hygiène et de sécurité
<b>S5.3 Présentation marchande des produits</b>	
<b>- Espaces de vente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Architecture des surfaces</li> <li>- Organisation commerciale</li> </ul> <b>- Règles du merchandising</b>	Identifier les répartitions de surfaces selon certains critères (politique d'enseigne, produits vendus, formules commerciales...) Caractériser l'espace de vente (zones chaudes, zones froides, zones promotionnelles...)  Identifier les règles essentielles de merchandising (signalétique, place du produit dans le linéaire, disponibilité du produit...) Identifier les critères de rentabilité (marge, rotation, prix de vente...)
<b>S5.4 Support de suivi des opérations commerciales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notions de prix, de marge, de coefficient multiplicateur</li> <li>- Devis, facture pro-forma</li> <li>- Factures d'achat, de vente et d'avoir</li> </ul> <b>Règlements et encaissements</b> <b>Les moyens de paiement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espèces</li> <li>- Chèque</li> <li>- Carte bancaire</li> <li>- Virement</li> <li>- Paiement électronique</li> </ul> <b>Les modes de paiement :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au comptant</li> <li>- à terme</li> </ul>	Analyser la structure d'un prix Identifier les taux appliqués : marge, remise, TVA, escompte... Identifier les aspects commerciaux, comptables, fiscaux des différents documents  Définir les moyens et modes de règlement et d'encaissement

CONNAISSANCES (notions, concepts)	LIMITES DE CONNAISSANCES (être capable de)
<b>S6 L'ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT</b>	
<b>S6.1 L'entreprise et le tissu économique</b>	
La diversité des entreprises Les partenaires de l'entreprise	Caractériser l'entreprise (selon son activité, sa taille, son appartenance à un secteur, une branche, un groupe) Caractériser l'organisation d'une entreprise et sa structure Identifier les interlocuteurs de l'entreprise
<b>S6.2 L'organisation de l'entreprise</b>	
Les types d'organisation	Caractériser les objectifs et les principales fonctions de l'entreprise Identifier les caractéristiques structurelles de l'entreprise
<b>S6.3 Le statut juridique de l'entreprise</b>	
<p><b>La personnalité juridique</b></p> <p><b>L'entreprise individuelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le statut de commerçant</li> <li>• le statut d'artisan</li> <li>• les statuts juridiques de l'entreprise individuelle</li> </ul> <p><b>L'entreprise sociétaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la définition de l'entreprise sociétaire</li> <li>• la classification des sociétés commerciales</li> <li>• les caractéristiques des sociétés commerciales</li> <li>• le statut des salariés</li> </ul> <p><b>La création d'entreprise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le centre de formalités des entreprises</li> <li>• le registre du commerce</li> <li>• le répertoire des métiers</li> <li>• la chambre des métiers</li> <li>• les établissements financiers</li> </ul>	<p>Distinguer entreprise individuelle et entreprise sociétaire            Définir le statut de commerçant            Définir le statut d'artisan</p> <p>Distinguer sociétés de personnes et sociétés de capitaux            Dégager les caractéristiques essentielles d'une société            Énoncer les principes généraux d'organisation et de fonctionnement de la SA et de la SARL</p> <p>Déterminer les droits et obligations des salariés</p> <p>Identifier les services rendus par les organismes d'aide à la création ou à la reprise d'entreprise</p>

<b>CONNAISSANCES</b> (notions, concepts)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> (être capable de)
<p align="center"><b>S7 HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ERGONOMIE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT</b></p> <p><i>Le programme, tel qu'il est présenté, ne constitue pas une progression. Les différentes parties seront développées, notamment dans les aspects prévention, par une démarche active intégrée dans tous les domaines de la formation. Ces connaissances seront abordées au fur et à mesure de situations professionnelles rencontrées sur les sites de fabrication.</i></p>	
<b>S7.1 L'hygiène</b>	
<p>L'hygiène individuelle (corporelle, alimentaire...)</p> <p>L'hygiène collective (lieux de travail aération, ambiance thermique, éclairage, prévention des risques dus au bruit...)</p> <p>L'hygiène des installations (vestiaires et lavabos, toilettes, douches...)</p>	Énoncer les règles d'hygiène individuelle, d'hygiène collective
<b>S7.2 Les maladies professionnelles</b>	
<p>Les maladies professionnelles liées aux conditions de travail et dues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux métaux (plomb, mercure, ...), métalloïdes, ...</li> <li>- aux produits divers (acides, solvants, gaz, bases, ....)</li> <li>- aux rayonnements (infra-rouges, UV, ...)</li> <li>- aux poussières et fibres (risque de silicose, .....)</li> <li>- aux bruits et vibrations</li> <li>- aux postures de travail</li> <li>- etc....</li> </ul>	Identifier une maladie professionnelle et les travaux susceptibles de la provoquer

<b>CONNAISSANCES</b> (notions, concepts)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> (être capable de)
<b>S7 HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ERGONOMIE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT</b>	
<i>Le programme, tel qu'il est présenté, ne constitue pas une progression. Les différentes parties seront développées, notamment dans les aspects prévention, par une démarche active intégrée dans tous les domaines de la formation. Ces connaissances seront abordées au fur et à mesure de situations professionnelles rencontrées sur les sites de fabrication.</i>	
<b>S7.3 La sécurité</b>	
<p>La signalisation de sécurité et de santé au travail</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les prescriptions générales</li> <li>- les panneaux de signalisation</li> <li>- les signaux lumineux</li> <li>- les signaux acoustiques</li> </ul> <p>Les procédures et consignes relatives</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux accidents</li> <li>- aux incendies</li> <li>- aux circulations</li> <li>- aux évacuations</li> <li>- aux poussières et émanations</li> </ul> <p>Classement et réaction au feu des matériaux</p> <p>Les règles relatives aux manipulations et manutentions manuelles</p> <p>L'élimination des déchets et protection de l'environnement</p> <p>Les règles générales relatives aux courants et aux installations électriques</p> <p>Les dispositifs de lutte contre les incendies (types d'extincteur, RIA, colonnes sèches, réseaux Sprinkler, panneaux d'évacuation, ventilation et fermeture magnétique des portes)</p> <p>Les mesures d'urgence et de conduite en cas d'incendie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- services d'urgence (pompiers, SAMU, 112,...),</li> <li>- limites d'intervention</li> </ul> <p>Les procédures et règles de sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circulation dans les ERP</li> <li>- utilisation et maintenance des installations des machines, des matériels, des outils</li> <li>- moyens de protection collective : <ul style="list-style-type: none"> <li>• protecteurs</li> <li>• procédures d'urgence</li> <li>• normes de sécurité</li> </ul> </li> <li>- moyens de protection individuelle : <ul style="list-style-type: none"> <li>• tenue de travail</li> <li>• lunette</li> <li>• gants</li> <li>• chaussures</li> <li>• masques anti-poussière</li> <li>• protection anti-bruit</li> <li>• harnais</li> </ul> </li> </ul>	<p>Citer les symboles, signaux, couleurs ainsi que tous repérages relatifs à la sécurité</p> <p>Pour une situation donnée, citer les procédures et les consignes de sécurité à respecter</p> <p>Maîtriser la classification des matériaux Associer les matériaux à leur réaction au feu selon leur classement M1, M2, M3, M4</p> <p>Énoncer les risques liés aux manipulations manuelles</p> <p>Connaître les dispositifs de lutte Appliquer les règles liées à chacun d'eux : visibilité, dégagement et code / couleur</p> <p>Pour une situation professionnelle donnée, indiquer des procédures à respecter pour assurer la protection des personnels Pour un incident envisagé, énoncer et/ou indiquer : - les intervenants compétents - les consignes à suivre en cas d'incendie ou autre</p> <p>Pour un travail donné - appliquer le règlement des unités de passage et leurs dimensions - indiquer les procédures à respecter et à faire respecter, pour garantir la sécurité en atelier ou sur chantier - indiquer des moyens collectifs ou individuels, appropriés, en vue de préserver la santé et la sécurité des intervenants</p>

<b>CONNAISSANCES</b> (notions, concepts)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> (être capable de)
<b>S7 HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ERGONOMIE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT</b>	
<i>Le programme, tel qu'il est présenté, ne constitue pas une progression. Les différentes parties seront développées, notamment dans les aspects prévention, par une démarche active intégrée dans tous les domaines de la formation. Ces connaissances seront abordées au fur et à mesure de situations professionnelles rencontrées sur les sites de fabrication.</i>	
<b>S7.4 La politique de prévention</b>	
<p>Les notions sur les organismes extérieurs à l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseil Supérieur de la prévention des risques professionnels</li> <li>- Direction de la Prévention à la Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés (CNAMTS)</li> <li>- Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS)</li> <li>- Caisses Régionales d'Assurances Maladie (CRAM) et leur service Prévention</li> <li>- Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT).</li> <li>- OPPBTP (Office de Prévention et de Protection du Bâtiment et des Travaux Publics)</li> <li>- GTFI (Groupement Technique Français contre l'Incendie)</li> </ul> <p>La prévention dans les entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)</li> <li>- Médecine du travail</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité d'Entreprise ou d'Établissement</li> <li>- Contrôleurs de sécurité de la CRAM (Caisses Régionales d'Assurance Maladie)</li> <li>- Mises en demeure de l'inspection du travail</li> <li>- Formation à la sécurité</li> <li>- Règlement intérieur</li> <li>- Droit d'alerte et de retrait</li> </ul> <p>Le Plan d'Hygiène et de Sécurité (PHS) sur les chantiers et les plans propres au secteur d'activité ERP</p>	<p>Citer différents organismes extérieurs de prévention et leur mission</p> <p>Donner la composition et les missions du CHSCT</p> <p>Énoncer les principales missions de la Médecine du travail</p> <p>Citer des modalités d'intervention et les missions de ces organismes</p> <p>Indiquer les limites du droit d'alerte et de retrait pour le salarié</p> <p>Citer le contenu d'un PHS</p>
<b>S7.5 L'ergonomie</b>	
<p>Les normes relatives à l'organisation des postes et/ou aires de travail</p> <p>Les mesures d'ergonomie permettant d'améliorer les postures et les conditions de travail</p> <p>La physiologie et psychologie du travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- postures et gestes</li> <li>- accoutumance</li> <li>- motivation</li> <li>- rythme de travail</li> <li>- ambiance de travail, (influence du bruit, de la température, de l'aération, de l'éclairage, des odeurs, etc.)</li> </ul>	<p>Pour un travail donné, indiquer l'organisation du poste de travail compte tenu des possibilités de l'intervenant</p> <p>Pour une tâche donnée, définir des conditions optimales de travail</p>

<b>CONNAISSANCES</b> (notions, concepts)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> (être capable de)
<p style="text-align: center;"><b>S7 HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ERGONOMIE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT</b></p> <p><i>Le programme, tel qu'il est présenté, ne constitue pas une progression. Les différentes parties seront développées, notamment dans les aspects prévention, par une démarche active intégrée dans tous les domaines de la formation. Ces connaissances seront abordées au fur et à mesure de situations professionnelles rencontrées sur les sites de fabrication.</i></p>	
<p><b>S7.6 L'environnement</b></p>	
<p>La réglementation en vigueur concernant la protection de l'environnement et en particulier pour l'élimination des déchets et de chantiers</p> <p>Les procédures de recyclage des déchets dans les entreprises</p> <p>Les moyens de protection de l'environnement dans le choix des matériaux</p>	<p>Citer les précautions essentielles à prendre afin d'assurer la protection de l'environnement</p>

## **ANNEXE II**

### **Ila – Unités constitutives du diplôme**



**UNITES PROFESSIONNELLES**  
**(U11, U21, U22, U31, U32, U33)**

La définition du contenu des unités du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, quelles tâches et compétences professionnelles sont concernées et dans quel contexte. Il s'agit à la fois de :

- permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre du dispositif de « validation des acquis de l'expérience » (VAE) ;
- établir la liaison entre les unités correspondant aux épreuves et le référentiel d'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

**UNITÉ U 11**  
**ÉPREUVE E.1 / Sous épreuve E11 :**  
**Étude d'un merchandisage visuel**

COMPÉTENCES			Savoirs associés							
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	
C1	C1.1	Analyser, décoder la demande	X							
	C1.2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations								
	C1.3	Identifier la problématique		X						
C2	C2.1	Sélectionner et traduire visuellement des idées								
	C2.2	Élaborer et proposer des solutions		X						X
	C2.3	Mettre au point et présenter un projet								
C3	C3.1	Planifier les activités								
	C3.2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité		X						X
	C3.3	Assurer les approvisionnements								
C4	C4.1	Organiser l'espace de travail								
	C4.2	Préparer matériel et matériaux								
	C4.3	Réaliser le projet								
	C4.4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet								
C5	C5.1	Budgétiser le projet					X			
	C5.2	Participer à l'approvisionnement								
	C5.3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)								
	C5.4	Participer à la présentation marchande des produits								
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)			X	X				
	C6.2	Transmettre								
	C6.3	Dialoguer								

**UNITÉ U 12**  
**ÉPREUVE E.1 / Sous épreuve E12 :**  
**Mathématiques et Sciences Physiques**

L'unité mathématiques et sciences physiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans les arrêtés du 9 mai 1995 modifiés relatifs aux programmes de mathématiques et aux programmes de sciences physiques applicables dans les classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 11 du 15 juin 1995).

**La partie mathématique est constituée des éléments suivants :**

- Activités numériques et graphiques (I)
- Fonctions numériques (II)
- Activités géométriques (III)
- Activités statistiques (IV)
- Trigonométrie, géométrie, vecteurs (VI)

**La partie sciences physiques comprend les unités spécifiques suivantes :**

**Electricité :**

- Puissance électrique (E 3)

**Optique :**

- Lentilles convergentes (O 1)
- Lumières et couleur (O 2)
- Photométrie (O 3)

**UNITÉ U 13**  
**ÉPREUVE E.1 / Sous épreuve E13 :**  
**Travaux pratiques de Sciences Physiques**

L'unité de travaux pratiques de sciences physiques englobe l'ensemble des objectifs, compétences et savoir-faire mentionnés dans l'arrêté du 9 mai 1995 modifié relatif aux programmes de sciences physiques des baccalauréats professionnels.

Elle concerne la formation méthodologique de base appliquée aux champs de la physique et de la chimie suivants :

- Électricité I (courant continu)
- Électricité II (courant alternatif sinusoïdal)
- Mécanique
- Acoustique
- Optique
- Chimie I (solutions aqueuses)
- Chimie II (chimie organique)

**UNITÉ U 21**  
**ÉPREUVE E.2 / Sous épreuve E21 :**  
**Préparation d'une installation**

COMPÉTENCES			Savoirs associés						
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
C1	C1.1	Analyser, décoder la demande		X					
	C1.2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations		X					
	C1.3	Identifier la problématique							
C2	C2.1	Sélectionner et traduire visuellement des idées			X				
	C2.2	Élaborer et proposer des solutions		X	X				X
	C2.3	Mettre au point et présenter un projet							
C3	C3.1	Planifier les activités		X					
	C3.2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité		X					X
	C3.3	Assurer les approvisionnements							
C4	C4.1	Organiser l'espace de travail							
	C4.2	Préparer matériel et matériaux		X					
	C4.3	Réaliser le projet							
	C4.4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet							
C5	C5.1	Budgétiser le projet					X		
	C5.2	Participer à l'approvisionnement							
	C5.3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)							
	C5.4	Participer à la présentation marchande des produits							
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)			X	X			
	C6.2	Transmettre							
	C6.3	Dialoguer							

**UNITE U 22**  
**ÉPREUVE E.2 / Sous épreuve E22 :**  
**Art et technique : Analyse formelle et stylistique**

COMPÉTENCES			Savoirs associés							
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	
C1	C1.1	Analyser, décoder la demande	X							
	C1.2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations	X							
	C1.3	Identifier la problématique								
C2	C2.1	Sélectionner et traduire visuellement des idées								
	C2.2	Élaborer et proposer des solutions								
	C2.3	Mettre au point et présenter un projet								
C3	C3.1	Planifier les activités								
	C3.2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité								
	C3.3	Assurer les approvisionnements								
C4	C4.1	Organiser l'espace de travail								
	C4.2	Préparer matériel et matériaux								
	C4.3	Réaliser le projet								
	C4.4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet								
C5	C5.1	Budgétiser le projet								
	C5.2	Participer à l'approvisionnement								
	C5.3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)								
	C5.4	Participer à la présentation marchande des produits								
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)								
	C6.2	Transmettre								
	C6.3	Dialoguer								

**UNITÉ U 31**  
**ÉPREUVE E.3 / Sous épreuve E31 :**  
**Pratique du merchandising visuel et gestion**

COMPÉTENCES			Savoirs associés						
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
C1	C1.1	Analyser, décoder la demande	X	X					
	C1.2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations		X					
	C1.3	Identifier la problématique	X						
C2	C2.1	Sélectionner et traduire visuellement des idées	X		X				
	C2.2	Élaborer et proposer des solutions	X	X	X	X	X	X	X
	C2.3	Mettre au point et présenter un projet							
C3	C3.1	Planifier les activités		X		X			
	C3.2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité		X				X	X
	C3.3	Assurer les approvisionnements							
C4	C4.1	Organiser l'espace de travail		X				X	X
	C4.2	Préparer matériel et matériaux		X			X		X
	C4.3	Réaliser le projet		X					X
	C4.4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet		X					X
C5	C5.1	Budgétiser le projet					X		
	C5.2	Participer à l'approvisionnement		X			X		
	C5.3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)		X			X		
	C5.4	Participer à la présentation marchande des produits		X			X		
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)	X		X	X			
	C6.2	Transmettre			X	X			
	C6.3	Dialoguer				X			

**UNITÉ U 32**  
**ÉPREUVE E.3 / Sous épreuve E32 :**  
**Mise en œuvre d'un projet de merchandising visuel**

COMÉTENCES			Savoirs associés						
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
C1	C1.1	Analyser, décoder la demande		X					
	C1.2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations							
	C1.3	Identifier la problématique		X					
C2	C2.1	Sélectionner et traduire visuellement des idées							
	C2.2	Élaborer et proposer des solutions	X	X					
	C2.3	Mettre au point et présenter un projet							
C3	C3.1	Planifier les activités		X					
	C3.2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité		X					X
	C3.3	Assurer les approvisionnements							
C4	C4.1	Organiser l'espace de travail		X					
	C4.2	Préparer matériel et matériaux		X					
	C4.3	Réaliser le projet		X					
	C4.4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet		X					
C5	C5.1	Budgétiser le projet							
	C5.2	Participer à l'approvisionnement							
	C5.3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)							
	C5.4	Participer à la présentation marchande des produits							
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)							
	C6.2	Transmettre							
	C6.3	Dialoguer							

**UNITÉ U 33**  
**ÉPREUVE E.3 / Sous épreuve E33 :**  
**Projet d'art appliqué**

COMPÉTENCES			Savoirs associés						
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
C1	C1.1	Analyser, décoder la demande	X						
	C1.2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations	X						
	C1.3	Identifier la problématique	X						
C2	C2.1	Sélectionner et traduire visuellement des idées	X						
	C2.2	Élaborer et proposer des solutions	X						
	C2.3	Mettre au point et présenter un projet	X		X				
C3	C3.1	Planifier les activités							
	C3.2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité							X
	C3.3	Assurer les approvisionnements							
C4	C4.1	Organiser l'espace de travail							
	C4.2	Préparer matériel et matériaux							
	C4.3	Réaliser le projet							
	C4.4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet							
C5	C5.1	Budgétiser le projet							
	C5.2	Participer à l'approvisionnement							
	C5.3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)							
	C5.4	Participer à la présentation marchande des produits							
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)	X		X	X			
	C6.2	Transmettre	X		X	X			
	C6.3	Dialoguer	X		X	X			



**UNITÉ U 4**  
**Épreuve E.4 :**  
**Épreuve de langue vivante**

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'arrêté du 23 mars 1988 relatif aux programmes de langues vivantes étrangères des classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O. n° 18 du 12 mai 1988).

**UNITÉ U 51**  
**Épreuve E.5 / Sous épreuve E51 :**  
**Français**

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 9 mai 1995 relatif aux objectifs. Contenus et capacités de l'enseignement du français dans les classes- préparant au baccalauréat professionnel (B.O. n° 11 du 15 juin 1995).

**UNITÉ U 52**  
**Épreuve E.5 / Sous épreuve E52 :**  
**Histoire géographie**

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 9 mai 1995 relatif aux objectifs et contenus de l'enseignement de l'histoire et de la géographie dans les classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O. n° 11 du 15 juin 1995).

**UNITÉ U 6**  
**Épreuve E.6 :**  
**Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués**

L'unité englobe l'ensemble des capacités et des compétences présentées par le programme référentiel défini par l'annexe III de l'arrêté du 17 août 1987 relatif au programme des classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O. n° 32 du 17 septembre 1987).

**UNITÉ U 7**  
**Épreuve E.7 :**  
**Épreuve d'éducation physique et sportive**

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés par l'arrêté du 25 septembre 2002 relatif au programme de l'enseignement d'éducation physique et sportive pour les CAP, les BEP et les baccalauréats professionnels (BO n° 39 du 24 octobre 2002).

**UNITÉ FACULTATIVE U F 1**  
**Épreuve Facultative de langue vivante**

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat de comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général.

**UNITÉ FACULTATIVE U F 2**  
**Épreuve Facultative d'hygiène, prévention, secourisme**

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés à l'annexe I de l'arrêté du 11 juillet 2000 relatif au programme d'hygiène, prévention, secourisme des classes préparant au baccalauréat professionnel.

**IIb – Période de formation en milieu professionnel**

## 1. OBJECTIFS

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante de la formation menant au diplôme et, à ce titre, doit être en interaction avec la formation donnée en centre de formation. Elle concourt à l'acquisition des compétences requises pour l'obtention du diplôme.

Les activités confiées à l'élève au cours de sa formation en milieu professionnel consistent à :

- Contribuer à l'expression de l'image commerciale d'une enseigne
- S'assurer de la cohérence globale d'un point de vente ou d'exposition
- Élaborer, réaliser, implanter un aménagement de boutique, de rayon et/ou une vitrine
- Présenter les produits de façon fonctionnelle, esthétique et commerciale

Les périodes de formation en milieu professionnel permettent à l'élève :

- L'appréhension par le concret des réalités des contraintes économiques, juridiques, humaines, et techniques de l'entreprise
- L'appréhension et le repérage des méthodes de travail
- L'exécution d'interventions conformes au référentiel des activités professionnelles
- L'utilisation et la validation de ses acquis dans le domaine de la communication, mettant en œuvre, en particulier, de véritables relations avec différents interlocuteurs
- La prise de conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et services dans une entreprise
- La prise en compte des aspects commerciaux et de la gestion

## 2. COMPÉTENCES A DEVELOPPER

Pendant chaque période de formation en milieu professionnel, les activités seront suivies par un tuteur qui partagera la responsabilité de cette phase de formation avec l'équipe pédagogique de l'établissement scolaire. Pour chaque période de formation, un contrat individuel de formation sera préalablement négocié entre l'équipe pédagogique et l'établissement scolaire, ainsi qu'entre l'entreprise et l'élève lui-même.

Ce document précisera :

- La liste des compétences et savoirs à acquérir en tout ou partie pendant la période de formation en milieu professionnel
- Les modalités d'évaluation des compétences
- L'inventaire des pré-requis indispensables pour aborder la période de formation en milieu professionnel avec des chances raisonnables d'y acquérir les compétences recherchées décrites dans le contrat de formation en milieu professionnel
- Les modalités de formation projetées dans l'entreprise (tâches confiées en autonomie ou en participation, matériels utilisés, services et équipes concernés, etc.)

Chaque période de formation sera sanctionnée par un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique de l'établissement scolaire et le formé lui-même.

Ce document précisera :

- Les performances réalisées par le candidat pour chacune des compétences prévues au contrat individuel de formation en entreprise décrit ci-dessus
- Les connaissances associées acquises à cette occasion
- L'inventaire des tâches et activités confiées au formé et l'évaluation de ses performances par rapport au contrat individuel de formation en milieu professionnel
- Une évaluation des points faibles détectés et des propositions de stratégies de formation, en milieu professionnel et en établissement, permettant d'y remédier

Les compétences et savoirs associés qui seront développés au cours de cette formation sont :

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analyser – S’informer</b></li> </ul>		
Analyser et décoder un cahier des charges	C1.1	S1, S2
Rechercher, récolter, sélectionner les informations	C1.2	S2
Situer et formuler clairement une problématique	C1.3	S1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Définir – Proposer</b></li> </ul>		
Sélectionner et traduire visuellement des idées	C2.1	S1, S3
Proposer des solutions plastiques et techniques	C2.2	de S1 à S7
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Organiser</b></li> </ul>		
Participer à la planification des activités	C3.1	S2, S4
Prendre en compte les règles d’hygiène et de sécurité	C3.2	S2, S6,S7
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mettre en œuvre</b></li> </ul>		
Participer à l’organisation de l’espace de travail	C4.1	S2, S6, S7
Préparer matériel et matériaux	C4.2	S2, S5, S7
Participer à la réalisation de projets	C4.3	S2, S7
Participer au contrôle régulier de la qualité, de la conformité et de la maintenance de projets	C4.4	S2, S7
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gérer</b></li> </ul>		
Participer à la structuration du budget d’un projet	C5.1	S5
Participer à l’approvisionnement	C5.2	S2, S5
Participer à la gestion d’un stock (outillage, matériaux, matériel)	C5.3	S2, S5
Participer à la gestion de la présentation marchande du produit	C5.4	S2, S5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Communiquer</b></li> </ul>		
Écouter ses différents interlocuteurs	C6.3	S4
Exposer plastiquement et/ou oralement une idée ou un projet	C6.2	S3, S4
Maîtriser le vocabulaire professionnel	C6.3	S4
Rendre compte à son supérieur hiérarchique	C6.2	S3, S4
S’exprimer techniquement dans une langue étrangère (section européenne)	C6.2	S3, S4

### 3. ORGANISATION DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La période de formation en milieu professionnel correspond à une formation réelle. Elle doit être bien préparée, en liaison avec tous les enseignements.

Le temps de formation en milieu professionnel est réparti sur les deux années en tenant compte :

- des contraintes matérielles des entreprises et des établissements scolaires
- des objectifs pédagogiques spécifiques à ces périodes
- des cursus d’apprentissage

Les périodes d’activités en milieu professionnel et en établissement scolaire doivent assurer la continuité de la formation.

Il est conseillé que les **seize semaines** de stage se déroulent dans au moins deux entreprises de secteurs d’activité différents

Exemples : Prêt-à-porter, accessoires de mode  
Maison

Ces périodes font l’objet d’une planification visant à préserver l’unité et la cohérence de la formation.

Les documents et matériels pédagogiques nécessaires à la formation et à l'évaluation sont définis en commun par les formateurs des établissements et les tuteurs des entreprises concernées à partir des objectifs prévus par le référentiel de certification (compétences).

### **1. Voie scolaire**

La durée de la formation en milieu professionnel est de **16 semaines** : il est souhaitable que les 8 premières semaines se déroulent en première année. Les périodes de formation en milieu professionnel de l'année de terminale servent notamment d'appui à l'élaboration d'un projet d'art appliqué évalué dans l'épreuve E 3.

Pour chacune des deux années, la durée de la formation en milieu professionnel est fractionnée en deux séquences équilibrées. La place de ces séquences dans l'année scolaire est laissée à l'initiative de l'établissement en accord avec l'entreprise d'accueil. Toutefois, en année terminale, la dernière séquence s'achève au plus tard un mois avant le début des épreuves de l'examen.

Aux termes de la circulaire n° 2000 – 095 du 26 juin 2000 (B.O.E.N. n° 25 du 29 juin 2000), la recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation.

L'organisation des périodes de formation en milieu professionnel fait l'objet d'une convention entre le chef d'entreprise accueillant l'élève et le chef d'établissement scolaire où ce dernier est scolarisé. Cette convention est établie conformément à la convention type définie par la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 (B.O.E.N. n°38 du 24 octobre 1996).

### **2. Voie de l'apprentissage**

La durée de la formation en milieu professionnel est incluse dans la formation en entreprise.

Afin d'assurer une cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer les maîtres d'apprentissage des objectifs des différentes périodes de cette formation.

### **3. Voie de la formation professionnelle continue**

#### **a) Candidat en situation de première formation ou de reconversion**

La durée de la formation en milieu professionnel, **16 semaines**, s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le centre de formation continue.

Le stagiaire peut avoir la qualité de salarié d'un autre secteur professionnel.

Lorsque cette préparation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, le stage obligatoire est inclus dans la période de formation dispensée en milieu professionnel si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs.

#### **b) Candidat en situation de perfectionnement**

Le certificat de stage peut-être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans les activités relevant du secteur du merchandising visuel en qualité de salarié à plein temps, pendant six mois au cours de l'année précédent l'examen, ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

## **4. POSITIONNEMENT**

Durée minimale pour les candidats positionnés par décision du recteur :

- 10 semaines pour les candidats issus de la voie scolaire (art. D 337-65 du Code de l'éducation) ;
- 10 semaines pour les candidats issus de la formation professionnelle continue visés au 3-a.

## **ANNEXE III**

Règlement d'examen

## RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat Professionnel, spécialité Artisanat & Métiers d'Art, Option Marchandisage Visuel			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef	mode	Durée	mode	Durée	mode	Durée
<b>E.1 Épreuve scientifique et technique</b> <span style="float: right;"><b>Coef 4,5</b></span>								
<u>Sous-épreuve E11</u> : Étude d'un marchandisage visuel	U 11	2,5	Écrit	4h	Écrit	4h	CCF	
<u>Sous-épreuve E12</u> : Mathématiques & Sciences Physiques	U 12	1,5	Écrit	2h	Écrit	2h	CCF	
<u>Sous-épreuve E13</u> : Travaux pratiques de sciences physiques :	U 13	0,5	Pratique	45 Min	Pratique	45 Min	CCF	
<b>E.2 Épreuve de technologie et histoire de l'art</b> <span style="float: right;"><b>Coef 3</b></span>								
<u>Sous-épreuve E21</u> : Préparation d'une installation	U 21	1,5	Écrit	3h	Écrit	3h	CCF	
<u>Sous-épreuve E22</u> : Art et technique : histoire de l'art, des styles et des tendances de marchandisage visuel	U 22	1,5	Écrit	2h	Écrit	2h	CCF	
<b>E.3 Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel</b> <span style="float: right;"><b>Coef 9</b></span>								
<u>Sous-épreuve E31</u> : Pratique du marchandisage visuel et gestion	U 31	3	CCF		Oral	40 min	CCF	
<u>Sous-épreuve E32</u> : Réalisation technique et pose produits	U 32	3	CCF		Pratique	7h	CCF	
<u>Sous-épreuve E33</u> : Projet d'art appliqué et réalisation de maquette	U 33	3	CCF		Pratique	12h	CCF	
<b>E.4 Épreuve de langue vivante</b> <span style="float: right;"><b>Coef 2</b></span>	U 4	2	Écrit	2h	Écrit	2h	CCF	
<b>E.5 Épreuve de Français – Histoire géographique</b> <span style="float: right;"><b>Coef 5</b></span>								
<u>Sous-épreuve E51</u> : Français	U 51	3	Écrit	2h 30	Écrit	2h 30	CCF	
<u>Sous-épreuve E52</u> : Histoire géographique	U 52	2	Écrit	2h	Écrit	2h	CCF	
<b>E.6 Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués</b> <span style="float: right;"><b>Coef 1</b></span>	U 6	1	CCF		Écrit	3h	CCF	
<b>E.7 Épreuve d'éducation physique et sportive</b> <span style="float: right;"><b>Coef 1</b></span>	U 7	1	CCF		Pratique		CCF	
<b>Épreuves facultatives (a)</b>								
1) Langue vivante	U F1		Oral	20min	Oral	20min	Oral	20 min
2) Hygiène – Prévention – Secourisme	U F2		CCF		Écrit	2h	CCF	

(a) Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

## **ANNEXE IV**

Définition des épreuves



**Épreuve E1 : Épreuve scientifique et technique**  
**Coefficient 4,5**  
**U11, U12, U13**

**Sous-épreuve E11 : Étude d'un merchandisage visuel**

Coefficient 2,5

U11

**Contenus**

Elle porte sur tout ou partie des compétences listées ci-après :

Analyser, décoder la demande	C1.1
Identifier la problématique	C1.3
Élaborer et proposer des solutions	C2.2
Planifier les activités	C3.1
Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité	C3.2
Budgétiser le projet	C5.1
Choisir les moyens de communication (les médiums)	C6.1

et les savoirs associés correspondants :

Arts appliqués	S1
Mise en oeuvre	S2
Communication technique	S3
Communication	S4
Gestion	S5
Hygiène, sécurité, ergonomie et protection de l'environnement	S7

**Évaluation**

Elle prend en compte :

- Le respect des contraintes de l'étude de cas
- La précision des connaissances techniques
- La cohérence de la démarche mise en oeuvre
- La rigueur et la clarté des réponses

**Mode d'évaluation :**

♦ **Épreuve ponctuelle**

**Écrite**

**Durée 4 heures**

Le support de l'épreuve est un dossier constitué de documents issus du merchandisage visuel

- Cahier des charges de l'étude
- Processus de l'installation
- Solutions techniques
- Données de gestion
- Iconographie de la réalisation

Il s'agit de vérifier l'aptitude du candidat à :

- analyser, décoder la demande
- rechercher, sélectionner les informations
- vérifier la faisabilité de la demande ou proposer une ou des solutions de remplacement
- Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité
- Vérifier la cohérence des données du budget

### ◆ **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation est constitué d'une situation d'évaluation organisée par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels de l'établissement de formation. Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

Elle donne lieu à une proposition de note.

La situation prend en compte pour support un dossier technique.

A l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que les sujets proposés lors de chaque situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

**Finalités et objectifs de l'épreuve**

En mathématiques, les finalités et objectifs sont :

- d'apprécier la solidité des connaissances des candidats et leur capacité à les mobiliser dans des situations liées à la profession
- de vérifier leur aptitude au raisonnement et leur capacité à analyser correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à apprécier leur portée
- d'apprécier leurs qualités dans le domaine de l'expression écrite et de l'exécution de tâches diverses (tracés graphiques, calculs,.....)

En sciences physiques, les finalités et objectifs sont :

- d'apprécier la solidité des connaissances des candidats et de s'assurer de leur aptitude au raisonnement et à l'analyse correcte d'un problème en rapport avec des activités professionnelles
- de vérifier leur connaissance du matériel scientifique et des conditions de son utilisation
- de vérifier leur capacité à s'informer et à s'exprimer par écrit sur un sujet scientifique mettant en jeu des aspects qualitatifs et quantitatifs

**Contenus**

Les contenus sont définis en annexe I, tableau des unités constitutives du référentiel de certification (unité U 12).

**Mode d'évaluation :****◆Épreuve ponctuelle****Écrite****Durée 2 heures**

L'épreuve est notée sur 20 points : 15 points sont attribués aux mathématiques et 5 points aux sciences physiques.

Le formulaire officiel de mathématiques est intégré au sujet de l'épreuve.

Les formules de sciences physiques qui sont nécessaires pour répondre aux questions posées mais dont la connaissance n'est pas exigée par le programme sont fournies dans le sujet.

L'utilisation des calculatrices pendant l'épreuve est autorisée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

**◆Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation comporte trois situations d'évaluation.

- Deux situations d'évaluation, situées respectivement dans la seconde partie et en fin de formation, respectent les points suivants :
  - a) Ces évaluations sont écrites ; chacune a une durée de deux heures et est notée sur vingt points.
  - b) Les situations comportent des exercices de mathématiques recouvrant une part très large du programme de mathématiques et de sciences physiques. Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué aux candidats pour qu'ils puissent gérer leurs travaux. Pour chacune des deux situations d'évaluation, le total des points affectés aux exercices de mathématiques est de 14 points et celui des sciences physiques est de 6 points. Pour l'évaluation en mathématiques, lorsque les situations s'appuient sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les explications et indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

- c) Il convient d'éviter toute difficulté théorique et toute technicité excessive en mathématiques et en sciences physiques. La longueur et ampleur du sujet doivent permettre à un candidat moyen de traiter le sujet et de le rédiger posément dans le temps imparti.
  - d) L'utilisation des calculatrices pendant chaque situation d'évaluation est définie par la réglementation en vigueur aux examens et concours relevant de l'Éducation Nationale. Pour les exercices de mathématiques, l'usage du formulaire officiel de mathématiques est autorisé.
  - e) On rappellera aux candidats que la clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies.
- Une situation d'évaluation notée, sur dix points, ne concerne que les mathématiques. Elle consiste en la réalisation écrite (individuelle ou en groupe restreint) et la présentation orale (individuelle) d'un dossier comportant la mise en œuvre de savoir-faire mathématiques en liaison directe avec la spécialité de chaque baccalauréat professionnel. Ce dossier peut prendre appui sur le travail effectué au cours des périodes de formation en milieu professionnel. Au cours de l'oral dont la durée maximale est de vingt minutes, le candidat sera amené à répondre à des questions en liaison avec le contenu mathématique du dossier.

La note finale sur vingt proposée au jury pour cette sous-épreuve est obtenue en divisant par 2,5 le total des notes relatives aux trois évaluations.

**Finalités et objectifs de l'épreuve**

Les finalités et objectifs de l'épreuve sont :

- de vérifier l'aptitude des candidats à choisir et à utiliser du matériel scientifique pour la mise en oeuvre d'un protocole expérimental fourni, dans le respect des règles de sécurité
- d'apprécier leurs savoir faire expérimentaux, l'organisation de leur travail, la valeur des initiatives qu'ils sont amenés à prendre
- de vérifier leur capacité à rendre compte par oral ou par écrit des travaux réalisés.

**Contenus**

Les contenus sont définis en annexe I, tableau des unités constitutives du référentiel de certification (unité U 13).

**Mode d'évaluation ;****◆Épreuve ponctuelle****Pratique****Durée 45 minutes**

L'évaluation, notée sur 20 points, concerne les compétences expérimentales liées à la formation méthodologique de base. Le matériel que le candidat sera amené à utiliser est celui fixé par la note de service n° 96-070 du 8 mars 1996 (BOEN n°12 du 21 Mars 1996).

Les candidats formés dans l'enseignement public ou dans l'enseignement privé sous contrat passent l'évaluation dans leur établissement. Des mesures particulières d'accueil sont prises pour les autres candidats. Ces derniers seront affectés dans les établissements par le recteur. L'évaluation est assurée par des professeurs de la discipline exerçant de préférence dans l'établissement.

Le chef de centre s'assure qu'un professeur n'évalue pas ses propres élèves. Les sujets sont élaborés au niveau académique, inter - académique ou national.

Le recteur arrête annuellement les sujets proposés aux établissements, fixe le nombre de sujets qui seront mis en place dans chaque établissement et le calendrier de l'évaluation expérimentale de sciences physiques en cohérence avec le calendrier de l'examen établi au plan national.

Chaque établissement met en place le nombre de sujets qui lui a été fixé et qu'il choisit dans l'ensemble des sujets proposés.

Le procès verbal du déroulement de l'évaluation, les travaux remis par les candidats et les grilles d'évaluation remplies par les professeurs sont transmis au jury.

L'inspecteur de l'éducation nationale chargé des sciences physiques s'assure que les conditions nécessaires au bon déroulement de l'évaluation sont bien remplies.

**◆Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation repose sur deux situations d'évaluation qui ont pour support une activité expérimentale. La durée de chacune est voisine d'une heure. Elles sont mises en place dans la seconde partie de la formation.

Lors de chaque situation expérimentale, le candidat est évalué à partir d'une ou plusieurs expériences choisies dans les champs de la physique et de la chimie définis par l'unité U13 (annexe I du référentiel de certification). L'évaluation porte nécessairement sur les savoir-faire expérimentaux du candidat observés durant la ou les manipulations qu'il réalise et, suivant la nature du sujet, sur la valeur des mesures réalisées et sur leur exploitation.

Lors de l'évaluation, il est demandé au candidat :

- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition et dont la liste est fixée par note de service n° 96-070 du 8 mars 1996 (BOEN n° 12 du 21 mars 1996)
- de mettre en œuvre un protocole expérimental
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés

En pratique, le candidat porte sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation les résultats de ses observations, de ces mesures et, le cas échéant, de leur exploitation. L'évaluateur élabore un guide d'observation qui lui permet d'évaluer les savoir-faire expérimentaux du candidat lors de ses manipulations.

Chaque situation est notée sur 20 points ; 13 points au moins sont attribués aux savoir-faire expérimentaux et à la valeur des mesures. Les deux situations d'évaluation doivent porter sur des champs différents de la physique et de la chimie.

La note sur 20 attribuée au candidat pour l'unité est la moyenne, arrondie au demi point, des deux notes sur 20 obtenues lors des deux situations d'évaluation.

**Épreuve E2 : Épreuve de technologie et d'histoire de l'art**  
**Coefficient 3**  
**U21, U22**

**Sous-épreuve E21 : Préparation d'une installation**

Coefficient 1,5

U21

**Contenus**

Elle porte sur tout ou partie des compétences listées ci-après :

Analyser, décoder la demande	C1.1
Rechercher, récolter, sélectionner les informations	C1.2
Sélectionner et traduire visuellement des idées	C2.1
Élaborer et proposer des solutions	C2.2
Planifier les activités	C3.1
Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité	C3.2
Préparer matériel et matériaux	C4.2
Budgétiser le projet	C5.1
Choisir les moyens de communication (les médias)	C6.1

et les savoirs associés correspondants :

Mise en oeuvre	S2
Communication technique	S3
Communication	S4
Gestion	S5
Hygiène, sécurité, ergonomie et protection de l'environnement	S7

**Évaluation**

Elle prend en compte :

- Le respect des contraintes de l'étude de la situation donnée
- La précision des connaissances technologiques
- La capacité d'établir une planification de la réalisation
- La qualité des documents rendus
- La rigueur et la clarté des réponses

**Mode d'évaluation :**

♦ **Épreuve ponctuelle**

**Écrite**

**Durée 3 heures**

Le support de l'épreuve est un dossier constitué de :

- Iconographie du projet à réaliser
- Documents techniques
- Solutions technologiques
- Listing de produits, matériaux et matériels

Il s'agit de vérifier l'aptitude du candidat à :

- analyser, décoder la demande
- rechercher, sélectionner les informations
- choisir matériels et matériaux adéquats
- réaliser des plans et/ou des schémas techniques
- planifier les activités
- prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité

### ◆ **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation est constitué d'une situation d'évaluation organisée par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels de l'établissement de formation. Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

Elle donne lieu à une proposition de note.

La situation prend en compte pour support un dossier technique.

A l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que les sujets proposés lors de chaque situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectoriale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.



## **Sous-épreuve E22 : Art et technique : histoire de l'art, des styles et des tendances de marchandisage visuel**

Coefficient 1,5

U22

### **Contenus**

Elle porte sur tout ou partie des compétences listées ci-après :

Analyser, décoder la demande	C1.1
Rechercher, récolter, sélectionner les informations	C1.2

et les savoirs associés correspondants :

Histoire de l'art et des civilisations	S1.1
Histoire des styles	S1.2
Évolution des modes de présentations	S1.3

### **Évaluation**

Elle prend en compte :

- la justesse des connaissances d'histoire de l'art, des styles et des tendances de marchandisage visuel
- la pertinence et la lisibilité de l'analyse écrite et graphique

Elle se compose de deux parties :

- définir et comparer les caractéristiques de périodes, de styles et d'époques différents
- identifier, situer et analyser des productions issues du marchandisage visuel

### **Mode d'évaluation :**

#### **◆Épreuve ponctuelle**

**Écrite**

**Durée 2 heures**

Le support de l'épreuve est un dossier constitué d'écrits (textes, citations...), d'illustrations de productions issues du marchandisage visuel et d'une iconographie issue de l'histoire de l'art et des styles.

Il s'agit de vérifier l'aptitude du candidat à :

- analyser, décoder la demande
- rechercher, sélectionner les informations
- d'identifier et situer historiquement certains éléments
- de comparer et d'analyser plusieurs documents

#### **◆Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation est constitué d'une situation d'évaluation organisée par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels de l'établissement de formation. Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

Elle donne lieu à une proposition de note.

La situation prend en compte pour support un dossier technique de même type que celui de l'épreuve ponctuelle.

A l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que les sujets proposés lors de chaque situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

**Épreuve E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel et le projet d'art appliqué**  
**Coefficient 9**  
**U31, U32, U33**

**Cette épreuve comprend trois unités:**

U 31 : Évaluation de la formation en milieu professionnel

U 32 : Mise en oeuvre

U 33 : Projet d'art appliqué

**Finalités et objectifs de l'épreuve**

Cette épreuve doit permettre de vérifier les compétences du candidat liées aux activités professionnelles suivantes.

- Analyse
- recherche
- communication
- organisation
- préparation et la mise en oeuvre
- installation

Une partie des activités est développée au cours de la formation en milieu professionnel. Les évaluations des compétences liées à ces activités seront " distribuées " et mise en oeuvre dans chacune des sous - épreuves.

**Sous-épreuve E31 : Pratique du merchandising visuel et gestion**

Coefficient 3

U31

**Contenus**

Elle porte sur tout ou partie des compétences listées ci-après :

Analyser, décoder la demande	C1.1
Rechercher, récolter, sélectionner les informations	C1.2
Identifier la problématique	C1.3
Sélectionner et traduire visuellement des idées	C2.1
Élaborer et proposer des solutions	C2.2
Planifier les activités	C3.1
Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité	C3.2
Organiser l'espace de travail	C4.1
Préparer matériel et matériaux	C4.2
Réaliser le projet	C4.3
Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet	C4.4
Participer à l'approvisionnement	C5.2
Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)	C5.3
Participer à la présentation marchande des produits	C5.4
Choisir les moyens de communication (les médias)	C6.1
Transmettre	C6.2
Dialoguer	C6.3

et des savoirs technologiques associés correspondants :

Arts appliqués	S1
Mise en oeuvre	S2
Communication technique	S3
Communication	S4
Gestion	S5
L'entreprise et son environnement	S6
Hygiène, sécurité, ergonomie et protection de l'environnement	S7

## Évaluation

Elle porte essentiellement sur :

- L'entreprise et son environnement économique :
  - Traiter les aspects liés à la structure de l'entreprise en adéquation avec le référentiel d'économie et de gestion
- Le travail en équipe :
  - Écouter, échanger et proposer
- Le travail individuel :
  - Organiser une fabrication, participer à l'approvisionnement, préparer un poste de travail
- Les résultats des activités :
  - Réaliser tout ou partie d'ouvrage, optimiser les moyens, tenir compte du coût, des délais, de la qualité exigée, respecter les règles d'hygiène et de sécurité

*A l'issue des périodes de formation en milieu professionnel seront délivrées des attestations permettant de vérifier le respect de la durée de la formation en entreprise et le secteur d'activités de cette formation. Un candidat qui n'aura pas présenté ces pièces ne pourra pas valider les sous-épreuves E31 et E 32.*

### Mode d'évaluation :

#### ◆Épreuve ponctuelle

**Orale**

**Durée 40 minutes**

Préparation : 10 minutes

Présentation : 20 minutes

Entretien avec le jury : 10 minutes

L'évaluation s'appuiera sur un entretien avec le jury à partir d'un dossier " mémoire " réalisé par le candidat.

L'entretien porte sur le document de synthèse et d'évaluation complété par les professeurs du centre de formation.

Le dossier est rédigé à partir des tâches accomplies par le candidat dans l'entreprise. A cet effet, au cours de la période de formation en milieu professionnel ou à partir de son expérience professionnelle, le candidat rédige, à titre individuel, une synthèse portant sur les activités qui lui ont été confiées et liées principalement aux compétences terminales de la capacité C 5.4 (Participer à la présentation marchande des produits) du référentiel de certification du domaine professionnel.

La synthèse précise les activités repérées comme les plus significatives du candidat dans l'entreprise où il développe sa formation. Elle présente les études de cas, les bilans, d'ampleur limitée, relatifs aux activités les plus formatrices.

Le candidat y consigne en particulier :

- le compte rendu de ses activités (tâches)
- la description :
  - des types d'intervention (procédures, procédés utilisés, technologies, moyens...)
  - des informations et documentations liées aux différentes opérations (type et nature, origine, destination, type de traitement...)
  - du contexte : organisation et relations (équipes de travail, amont / aval, personnes ou services en relation, sécurité, sites...)
  - des éléments d'économie et de gestion se rapportant aux activités.

Le dossier de synthèse et d'évaluation comporte des indications sur l'utilisation et la maîtrise des compétences du référentiel de certification du domaine professionnel liées aux activités du candidat dans l'entreprise.

Ces évaluations prendront plus particulièrement en compte :

- la pertinence du dossier au regard du référentiel
- la variété des activités effectuées
- le sens critique et la capacité de propositions
- la capacité de communication (écrite et orale)
- la lisibilité et la présentation du dossier
- la qualité de l'exposé (plan, rigueur, argumentation...)

L'évaluation des connaissances et compétences en économie gestion donne lieu à une note et une appréciation proposées au jury par le professeur chargé de dispenser l'enseignement d'économie et gestion.

Le dossier et la présentation orale seront notés sur 20 dont 5 points pour la partie économie gestion.

Le dossier est mis à la disposition des membres du jury, quinze jours avant l'épreuve ponctuelle terminale pratique. Ce dossier peut être archivé sur un CD Rom qui sera remis au jury lors de l'épreuve.

En l'absence de rapport d'activité, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.

Le jury est composé au minimum d'un professionnel, d'un professeur d'art appliqué et d'un professeur d'économie - gestion.

### ◆ Contrôle en cours de formation

Le développement des compétences s'effectue tout au long de la période de formation. Cependant, il est nécessaire de repérer les situations où le candidat sera évalué, ce qui nécessite la mise en oeuvre de critères.

Ces situations n'ont pas de sujets formalisés, elles sont définies par la personne de l'entreprise (tuteur, maître d'apprentissage...) chargée de la formation du candidat. Elles correspondent aux situations décrites par le référentiel des activités professionnelles, et permettent la mise en oeuvre et la certification des compétences du référentiel de certification. A partir des rapports effectués après chaque période de formation en milieu professionnel, l'élève choisit deux situations professionnelles qui lui sont apparues particulièrement intéressantes et les présente oralement au jury. Ces rapports peuvent être archivés sur un CD Rom remis au jury lors de l'épreuve.

Le candidat consigne dans ses rapports :

- Le compte rendu de ses activités
- La nature des tâches effectuées (vitrines, podiums...)
- la description :
  - des types d'intervention (procédures, procédés utilisés, technologies, moyens...)
  - des informations et documentations liées aux différentes opérations (type et nature, origine, destination, type de traitement...)
  - du contexte : organisation et relations (équipes de travail, amont / aval, personnes ou services en relation, sécurité, sites...)
  - des éléments d'économie et de gestion se rapportant aux activités

Lors de la situation d'évaluation, concernant les deux situations professionnelles qui seront particulièrement développées à l'oral, le candidat appuiera son exposé sur :

- La présentation du support technique
- L'analyse de fabrication et/ou de fonctionnement
- Les éventuelles solutions apportées
- L'aspect économie – gestion

Le jury est composé au minimum d'un professionnel, d'un professeur d'art appliqué et d'un professeur d'économie - gestion.

L'évaluation des connaissances et compétences en économie gestion donne lieu à une note et une appréciation proposées au jury par le professeur chargé de dispenser l'enseignement d'économie et gestion.

Le dossier et la présentation orale seront notés sur 20 dont 5 points pour la partie économie gestion.

A l'issue de la situation d'évaluation, le jury produit une fiche d'évaluation accompagnée d'une proposition de note. Cette note tiendra compte des compétences acquises lors des interventions réalisées en entreprise

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous les documents tels que les sujets proposés lors la situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

En l'absence de rapport d'activité, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.

## **Sous-épreuve E32 : Mise en oeuvre**

Coefficient 3

U32

### **Contenus**

Elle porte sur tout ou partie des compétences listées ci-après :

Analyser, décoder la demande	C1.1
Rechercher, récolter, sélectionner les informations	C1.2
Élaborer et proposer des solutions	C2.2
Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité	C3.2
Organiser l'espace de travail	C4.1
Préparer matériel et matériaux	C4.2
Réaliser le projet	C4.3
Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet	C4.4
Dialoguer	C6.3

et des savoirs technologiques associés correspondants :

Arts appliqués	S1
Mise en oeuvre	S2
Hygiène, sécurité, ergonomie et protection de l'environnement	S7

### **Évaluation**

Elle prend en compte :

- Le respect des contraintes techniques
- La mise en valeur du produit
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- La fabrication d'éléments
- L'utilisation adéquate des outils
- La qualité d'exécution

L'évaluation associe un professionnel et un ou des enseignants

### **Mode d'évaluation :**

♦ **Épreuve ponctuelle**                      **Pratique**                                      **Durée 7 heures**

Elle se décompose en deux parties :

#### **Réalisation technique**

Durée conseillée 4 heures

Le candidat sera capable de réaliser trois activités telles que :

- gagner une surface ou un volume
- construire un volume simple
- poser de l'adhésif ou du lettrage
- découper, coller et/ou assembler des matériaux en feuilles (papier, carton, bois...)
- préparer et peindre un support
- ou toute autre technique professionnelle

Il s'agit de vérifier l'aptitude du candidat à :

- prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité
- tenir compte des conseils techniques des fabricants
- fabriquer un élément ou un ensemble
- utiliser les techniques et l'outillage approprié

#### **Pose produits**

Durée conseillée 3 heures

Le candidat disposera de :

- son matériel (caisse à outils)
- un espace de présentation d'un minimum de 3 m<sup>3</sup>
- un lot de produits
- des supports de présentation
- des éléments d'éclairage
- du papier permettant la réalisation de l'étiquetage

Il s'agit de vérifier l'aptitude du candidat à :

- analyser, décoder les spécificités formelles et fonctionnelles du produit
- effectuer une sélection de tout ou partie des produits proposés
- mettre en œuvre les techniques de présentations liées aux spécificités du produit
- maîtriser les techniques de mise en scène du produit (rapports chromatiques, quantitatifs, volumiques et spatiaux)
- proposer une mise en lumière en cohérence avec la présentation
- créer, et positionner des éléments symbolisant le format des étiquettes de prix
- prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité

#### ◆ **Contrôle en cours de formation**

L'évaluation comporte deux situations d'évaluation qui se dérouleront pendant les périodes de formation en entreprise :

- **1<sup>ère</sup> situation d'évaluation** (pendant la 2<sup>ème</sup> période de formation en entreprise, en fin de 1<sup>ère</sup> année de formation)  
Durée conseillée 4 H
- **2<sup>ème</sup> situation d'évaluation** (pendant les périodes de formation en entreprise au cours de 2<sup>ème</sup> année de formation)  
Durée conseillée 3 H

Les professionnels mettent en place les situations d'évaluation en relation avec les enseignants.

La notation s'effectue de manière conjointe.

A l'issue des situations d'évaluation, les professeurs et les professionnels adressent au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat accompagné d'une proposition de note. Des photographies des travaux archivées sur CD Rom seront jointes à ce document.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous les documents tels que les sujets proposés lors de chaque situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

#### **1<sup>ère</sup> situation d'évaluation : Réalisation technique**

Durée conseillée 4 heures

Le candidat sera capable de réaliser trois activités telles que:

- gagner une surface ou un volume
- construire un volume simple
- poser de l'adhésif ou du lettrage
- découper, coller et/ou assembler des matériaux en feuilles (papier, carton, bois...)
- préparer et peindre un support
- ou toute autre technique professionnelle

Il s'agit de vérifier l'aptitude du candidat à :

- prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité
- tenir compte des conseils techniques des fabricants
- fabriquer un élément ou un ensemble
- utiliser les techniques et l'outillage approprié

#### **2<sup>ème</sup> situation d'évaluation : Pose produits**

Durée conseillée 3 heures

Le candidat disposera de :

- son matériel (caisse à outils)
- un espace de présentation d'un minimum de 3 m<sup>3</sup>
- un lot de produits
- des supports de présentation
- des éléments d'éclairage
- du papier permettant la réalisation de l'étiquetage

Il s'agit de vérifier l'aptitude du candidat à :

- analyser, décoder les spécificités formelles et fonctionnelles du produit

- effectuer une sélection de tout ou partie des produits proposés
- mettre en œuvre les techniques de présentations liées aux spécificités du produit
- maîtriser les techniques de mise en scène du produit (rapports chromatiques, quantitatifs, volumiques et spatiaux)
- proposer une mise en lumière en cohérence avec la présentation
- créer, et positionner des éléments symbolisant le format des étiquettes de prix
- prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité

### **Sous-épreuve E33 : Projet d'art appliqué et réalisation de maquette**

Coefficient 3

U33

#### **Contenus**

Elle porte sur tout ou partie des compétences listées ci-après :

Analyser, décoder la demande	C1.1
Rechercher, récolter, sélectionner les informations	C1.2
Identifier la problématique	C1.3
Sélectionner et traduire visuellement des idées	C2.1
Élaborer et proposer des solutions	C2.2
Mettre au point et présenter un projet	C2.3
Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité	C3.2
Choisir les moyens de communication (les médias)	C6.1
Transmettre	C6.2
Dialoguer	C6.3

et des savoirs technologiques associés correspondants :

Arts appliqués	S1
Mise en oeuvre	S2
Communication	S4
Hygiène, sécurité, ergonomie et protection de l'environnement	S7

#### **Évaluation**

Il s'agit de vérifier l'aptitude du candidat à :

- Exploiter une documentation
- Proposer des solutions répondant à un cahier des charges
- Représenter de manière graphique et volumique le projet
- Communiquer oralement

#### **Mode d'évaluation :**

◆ **Épreuve ponctuelle**

**Pratique**

**Coefficient 3**

**Durée 12 heures**

Dont 15 minutes d'entretien avec le jury:

L'épreuve s'organise comme suit :

A partir d'un cahier des charges définissant avec précision les limites et les contraintes d'un merchandising visuel et en exploitant les données d'une documentation (iconographie de mobilier commercial, de matières, de références colorées, charte graphique, éléments techniques et stylistiques...), il s'agit de :

- Analyser de manière écrite et graphique les éléments du cahier des charges
- Effectuer des recherches graphiques répondant à la problématique
- Proposer une solution (géométriques, perspectives...) et la justifier
- Proposer des matériaux et des solutions technologiques
- Réaliser une maquette d'une partie de la surface commerciale

Le projet comportant les planches graphiques et la maquette sera exposé oralement à un jury composé d'un professionnel et un enseignant d'art appliqué.

Après 6 heures d'épreuve et selon un ordre de passage établi par les centres d'examen, chaque candidat est interrogé oralement.

L'entretien de 15 minutes est conduit par deux membres de l'équipe de correction (enseignant et professionnel)

Les questions posées peuvent être variables entre les candidats. Elles seront toutes orientées à partir du projet en cours de réalisation.

Chaque entretien fera l'objet d'une fiche comprenant le résumé de l'entretien et l'appréciation de l'oral ainsi que la note proposée au jury.

La partie écrite et graphique sera notée sur 15 points, l'entretien sur 5 points.

**◆ Contrôle en cours de formation      Pratique      Coefficient 3      Durée 12 heures**

Dont 15 minutes d'entretien avec le jury:

La situation d'évaluation est organisée par l'équipe chargée des enseignements technologiques et professionnels de l'établissement de formation.

Elle se déroule en fin de formation.

Le candidat est informé de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation.

Elle s'organise comme suit :

A partir d'un cahier des charges définissant avec précision les limites et les contraintes d'un marchandisage visuel et en exploitant les données d'une documentation (iconographie de mobilier commercial, de matières, de références colorées, charte graphique, éléments techniques et stylistiques...), il s'agit de :

- Analyser de manière écrite et graphique les éléments du cahier des charges
- Effectuer des recherches graphiques répondant à la problématique
- Proposer une solution (géométriques, perspectives...) et la justifier
- Proposer des matériaux et des solutions technologiques
- Réaliser une maquette d'une partie de la surface commerciale

Le projet comportant les planches graphiques et la maquette sera exposé oralement à un jury composé d'un professionnel et un enseignant d'art appliqué.

Après 6 heures de travail, chaque candidat est interrogé oralement.

L'entretien de 15 minutes est conduit par deux membres de l'équipe pédagogique (dont au moins au un enseignant d'art appliqué) associés à un professionnel.

Les questions posées peuvent être variables entre les candidats. Elles seront toutes orientées à partir du projet en cours de réalisation.

Chaque entretien fera l'objet d'une fiche comprenant le résumé de l'entretien et l'appréciation de l'oral ainsi que la note proposée au jury.

La partie écrite et graphique sera notée sur 15 points, l'entretien sur 5 points.

A l'issue de la situation d'évaluation, les professeurs et le professionnel adressent au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat accompagné d'une proposition de note.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que les sujets proposés et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectoriale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.



**Épreuve E4 : Langue vivante**  
**Coefficient 2**  
**U4**

**1. OBJECTIFS ET CONTENU :**

Cette épreuve vise à apprécier la compréhension de la langue étrangère et l'expression dans cette langue. Elle porte sur des thèmes liés à la vie socioprofessionnelle en général ou à un aspect de la civilisation du pays.

**2. MODE D'ÉVALUATION :**

**• Épreuve ponctuelle :**

Elle donne lieu à une évaluation écrite d'une durée de 2 heures (Arrêté du 6 avril 1994, B.O. n° 21 du 26 mai 1994).

Elle comprend deux parties notées respectivement sur 12 points et 8 points.

**- 1<sup>ère</sup> partie : Compréhension**

A partir d'un document en langue étrangère, le candidat doit répondre en français à des questions en français révélant sa compréhension du texte en langue étrangère.

Il pourra être invité à justifier ses réponses par une citation extraite du document et à fournir la traduction de quelques passages choisis.

**- 2<sup>ème</sup> partie : Expression**

Cette partie de l'épreuve consiste en :

- d'une part des exercices visant à tester en situation les compétences linguistiques (4 points)
- d'autre part une production semi-guidée qui pourra être liée au document proposé pour l'évaluation de la compréhension (4 points)

L'utilisation du dictionnaire bilingue est autorisée.

**• Contrôle en cours de formation :**

Le contrôle en cours de formation est constitué de quatre situations d'évaluation correspondant aux quatre capacités :

- A - compréhension écrite
- B - compréhension de l'oral
- C - expression écrite
- D - expression orale

**- A - Compréhension écrite**

A partir d'un ou deux supports en langue vivante étrangère, la compréhension de la langue considérée sera évaluée par le biais de :

- réponses en français à des questions
- résumé en français du document
- compte rendu du document
- traduction

Le candidat devra faire la preuve des compétences suivantes :

- repérage/identification
- mise en relation des éléments identifiés
- inférence

Critères : intelligibilité et pertinence de la réponse

**- B - Compréhension de l'oral**

A partir d'un support audio-oral ou audio-visuel, l'aptitude à comprendre le message auditif en langue vivante étrangère sera évaluée par le biais de :

- réponses à des questions factuelles simples sur ce support
- QCM
- reproduction des éléments essentiels d'information compris dans le document

Le candidat devra faire la preuve des compétences suivantes :

- anticipation
- repérage/identification
- association des éléments identifiés
- inférence

### - C - Production écrite

La capacité à s'exprimer par écrit en langue vivante étrangère sera évaluée par le biais d'une production guidée d'un paragraphe de 10 à 15 lignes. Le message portera sur l'expérience professionnelle ou personnelle du candidat ou bien sur un aspect de civilisation (questions pouvant prendre appui sur un court document écrit ou une image).

Le candidat devra faire la preuve des compétences suivantes :

- mémorisation
  - mobilisation des acquis
  - aptitude à la reformulation
  - aptitude à combiner les éléments acquis en énoncés pertinents et intelligibles
  - utilisation correcte et précise des éléments linguistiques contenus dans le programme de consolidation de seconde : éléments grammaticaux : déterminants, temps, formes auxiliaires, modalité, connecteurs...
- Éléments lexicaux : Cf. liste contenue dans le référentiel ou le programme de langue vivante du B.E.P.  
Construction de phrases simples, composées, complexes.

### - D - Production orale

Il s'agit d'évaluer la capacité à s'exprimer oralement en langue vivante étrangère de façon pertinente et intelligible.

Le support proposé permettra d'évaluer l'aptitude à dialoguer en langue vivante étrangère à l'aide de constructions simples, composées, dans une situation simple de la vie courante. Ce dialogue pourra porter sur des faits à caractère personnel, de société ou de civilisation.

Le candidat devra faire preuve des compétences suivantes :

- mobilisation des acquis
- aptitude à la reformulation
- aptitude à combiner les éléments acquis en énoncés pertinents et intelligibles

Exigences lexicales et grammaticales : cf. le programme de consolidation de seconde et le référentiel ou le programme de langue vivante du B.E.P.

<b>Épreuve E5 : Français, Histoire &amp; Géographie</b> <b>Coefficient 5</b> <b>U 51 – U 52</b>
---

### **Sous-épreuve E 51 : Français**

Coefficient 3

U51

#### • **Épreuve ponctuelle :**

L'évaluation se fait sous forme d'une évaluation écrite d'une durée de 2 heures 30.

Elle s'appuie sur un ou plusieurs textes ou documents (textes littéraires, textes argumentatifs, textes d'information, essais, articles de presse, documents iconographiques).

L'évaluation comporte deux parties :

- une première partie, notée sur 8 à 12 points, évalue les capacités de compréhension
- une deuxième partie, notée sur 8 à 12 points, évalue les capacités d'expression

**Dans la première partie**, deux ou trois questions permettent de vérifier la capacité du candidat de comprendre le sens global des documents, d'en dégager la construction, d'en caractériser la visée, le ton, l'écriture...

**La seconde partie** permet d'évaluer la capacité du candidat d'exposer un point de vue ou d'argumenter une opinion. Le type d'écrit attendu s'inscrit dans une situation de communication précisée par l'énoncé (lettre, synthèse rédigée, article...). Le sujet précise la longueur du texte à rédiger.

Le nombre de points attribués à chacune des parties de l'épreuve est indiqué dans le sujet. Dans tous les cas, la note globale est attribuée sur 20 points.

#### • **Contrôle en cours de formation :**

Le contrôle en cours de formation est constitué de quatre situations d'évaluation permettant de tester les capacités de compréhension et d'expression du candidat. Elles sont de poids équivalent. Elles reposent à la fois sur des supports fonctionnels et sur des supports fictionnels ou littéraires. On précisera chaque fois que nécessaire la situation de communication : destinataire, auditoire, ...

#### - **Situation A**

a) Objectif : évaluation de la capacité du candidat d'analyser ou de synthétiser

b) Exemples de situation :

- supports fonctionnels : fiche d'analyse de tâches ; prises de notes
- supports fictionnels/littéraires : fiche de lecture ; synthèse d'une activité de lecture

#### - Situation B

a) Objectif : évaluation de la capacité du candidat de rendre compte ou transposer ou développer.

b) Exemples de situation :

- supports fonctionnels: rapport d'intervention en milieu professionnel; fiche de présentation d'un produit, rédaction d'un texte publicitaire à partir de documents; lettre, articles ; argumentation à partir d'un dossier
- supports fictionnels/littéraires: commentaire de lettre, d'images; argumentation à partir d'une lecture

#### - Situation C

a) Objectif : évaluation de la capacité du candidat à exposer ou transmettre un message oral

b) Exemples de situation :

- présentation d'un dossier disciplinaire ou interdisciplinaire
- compte rendu de lecture, de visite, de stage...
- rapports des travaux d'un groupe

#### - Situation D

a) Objectif : évaluation de la capacité du candidat à participer ou animer

b) Exemples de situation :

- participation à un entretien (embauche...)
- participation à un débat
- participation à une réunion, animation d'un groupe, d'une petite équipe (entreprise)

## **Sous-épreuve E 52: Histoire & Géographie**

Coefficient 2

U52

### • Épreuve ponctuelle :

Évaluation écrite d'une durée de 2 heures

Cette sous-épreuve porte sur le programme de la classe terminale du baccalauréat professionnel, sur un thème précis et les notions qui lui sont associées.

Le candidat a le choix entre deux sujets. Il doit faire la preuve de ses capacités de comprendre et d'analyser une situation historique ou géographique en s'appuyant sur l'étude d'un dossier de trois à cinq documents de nature variée.

Il répond à une série de questions qui visent à évaluer ses compétences à :

- repérer et relever des informations dans une documentation
- établir des relations entre les documents
- utiliser des connaissances sur le programme

Ces questions, qui ne peuvent se réduire à une demande de définitions, permettent au candidat de faire la preuve qu'il maîtrise les méthodes d'analyse des documents et qu'il sait en tirer parti pour comprendre une situation historique ou géographique. Il élabore ensuite une courte synthèse intégrant les éléments apportés par le dossier et ses connaissances.

Les documents constituent un ensemble cohérent qui permet une véritable mise en relation. La cohérence réside dans la situation envisagée et la (ou les) notion(s) qui s'y rapporte(nt).

La synthèse consiste en un texte rédigé qui peut être accompagné par une carte, un croquis ou un schéma à l'initiative du candidat ou en réponse à une question expressément formulée.

### • Contrôle en cours de formation :

Le contrôle en cours de formation est constitué de quatre situations d'évaluation : deux situations d'évaluation en histoire fondées sur un sujet accompagné de documents et deux situations d'évaluation en géographie.

#### - Objectifs

Les différentes situations d'évaluation visent à évaluer les compétences du candidat à :

- repérer et relever des informations dans un ensemble de trois à cinq documents
- établir des relations entre les documents
- utiliser des connaissances sur le programme
- élaborer une courte synthèse intégrant les informations apportées par les documents proposés et ses connaissances

#### - Modalités

Les quatre situations d'évaluation portent chacune sur des sujets d'étude différents, se rapportant au programme de terminale du baccalauréat professionnel. Chaque situation est écrite et dure (environ) deux heures.

Les documents servant de supports aux différentes situations d'évaluation constituent des ensembles cohérents permettant une mise en relation. La cohérence réside dans la situation historique ou géographique envisagée et la (ou les) notion(s) qui s'y rapporte(nt).

Deux des quatre situations d'évaluation doivent donner lieu à la réalisation d'un croquis ou d'un schéma. La synthèse demandée comporte une vingtaine de lignes : elle est guidée par un plan indicatif ou un questionnement.

<b>Épreuve E6 : Éducation artistique, arts appliqués</b> <b>Coefficient 1</b> <b>U6</b>
---

## Finalités objectifs de l'évaluation

L'évaluation a pour objet de vérifier que le candidat sait utiliser des méthodes d'analyse et sait communiquer en utilisant le vocabulaire plastique et graphique.

Elle permet également de s'assurer que le candidat sait mobiliser ses connaissances relatives à l'esthétique du produit, à la production artistique et son implication dans l'environnement contemporain et historique.

## Mode d'évaluation

L'évaluation porte sur les -compétences définies par le programme référentiel, en relation *directe ou* indirecte avec le champ professionnel concerné.

### → Épreuve ponctuelle

Écrite et graphique

Durée : 3 heures

Cette épreuve comporte une analyse formelle et stylistique des éléments présentés dans un dossier comportant quelques planches documentaires (images/textes).

Elle se complète d'une recherche personnelle effectuée par le candidat à partir de l'analyse du dossier documentaire, en fonction d'une demande précise et/ou d'un cahier des charges.

L'analyse implique un relevé documentaire sélectif assorti d'annotations.

Le contenu de l'analyse peut porter sur la comparaison entre l'organisation plastique et l'organisation fonctionnelle d'un ou plusieurs objets (ou supports), ou sur la mise en relation des éléments représentés avec leur contexte historique et artistique.

La recherche porte sur un problème appartenant à l'un des domaines des arts appliqués. Elle doit être présentée sous forme d'esquisse(s) graphique(s) et/ou colorée(s). assortie(s) d'un commentaire écrit, justifiant les choix effectués par candidat.

L'épreuve obligatoire, dont le sujet est élaboré au plan national, se déroule, sous la responsabilité des recteurs, dans les centres d'examen de chaque académie, dans le respect du calendrier national. Elle est organisée en séance ininterrompue de trois heures.

Un jury académique composé de professeurs de la discipline procède à la correction et la notation de l'épreuve.

### → Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué de deux situations d'évaluation réalisées dans l'établissement de formation. La deuxième situation se déroule obligatoirement en fin de formation.

#### **Première situation d'évaluation:** évaluation graphique et écrite – coefficient 1

L'évaluation comporte une à deux séquences de deux heures environ réalisées par l'enseignant chargé des arts appliqués.

A partir d'un dossier remis au candidat, l'évaluation consiste à mettre en œuvre tout ou partie des compétences suivantes:

- mettre en œuvre et maîtriser des outils et des techniques imposées
- traduire plastiquement les observations concernant les données du réel
- mettre en œuvre des principes d'organisation

- identifier une production artistique et repérer son implication dans son environnement culturel, spécialement dans celui du cadre de vie, de la fabrication industrielle et artisanale, ou de la communication visuelle
- analyser des produits d'art appliqué à l'industrie et à l'artisanat
- analyser les relations entre les constituants plastiques et les éléments fonctionnels d'un produit d'art appliqué (relation formes, matières, couleurs/fonctions)
- sélectionner, transférer et adapter des éléments pour répondre à un problème d'art appliqué dans le respect d'un cahier des charges ou des contraintes imposées
- maîtriser des techniques appropriées à la traduction des réponses données au problème d'art appliqué imposé

### **Deuxième situation d'évaluation:** soutenance d'un portfolio – coefficient 2

Cette situation d'évaluation a lieu à la fin de la formation. Elle est réalisée par l'enseignant chargé des arts appliqués et d'un autre membre de l'équipe éducative.

L'évaluation prend appui sur un portfolio réalisé par le candidat au cours de sa formation. Celui-ci sera archivé sur un CD Rom mis à la disposition du jury.

Il s'agit de vérifier l'aptitude du candidat à concevoir une démarche de présentation explicite à partir de problématiques issues des différents domaines de design ou d'autres expressions artistiques (arts visuels, arts du son, patrimoines, spectacle vivant...).

Le portfolio d'un format minimum A3 (29,7 X 42 cm) et maximum raisin (50 X 65 cm) comprend une dizaine de planches de travaux exécutés en cours de formation sur les thématiques abordées en arts appliqués.

L'évaluation de ce portfolio porte essentiellement sur la mise en œuvre des compétences suivantes:

- situer un produit, un support de communication, un espace construit dans l'environnement artistique et culturel de son époque
- évaluer la qualité esthétique d'un produit à partir d'une analyse formelle mise en œuvre dans une étude graphique complétée des annotations indispensables
- maîtriser des techniques appropriées et adaptées: au type de communication visuelle choisie et/ou à l'objet présenté
- construire un argumentaire concis définissant clairement les intentions et l'objectif des études, celles-ci n'étant pas limitées uniquement au champ professionnel initial

L'évaluation porte sur le contenu du portfolio et la soutenance qu'en fait le candidat pendant une durée de quinze minutes environ sans préparation préalable.

A l'issue des deux situations d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe d'évaluateurs de l'établissement de formation adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat accompagnée d'une proposition de note.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication des documents tels que le sujet proposé lors de la première situation d'évaluation et l'archivage sur CD Rom du contenu du portfolio. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

<p><b>Épreuve E7 : Éducation physique et sportive</b>  <b>Coefficient 1</b>  <b>U7</b></p>
--

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 11 juillet 2005 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du brevet des métiers d'art, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 21 juillet 2005, BOEN n° 42 du 17 novembre 2005) et la note de service n° 2005-179 du 4 novembre 2005 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du brevet des métiers d'art, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (BOEN n° 42 du 17 novembre 2005).

**Épreuve Facultative : Langue vivante**  
**Coefficient 1**  
**U F1**

• **Épreuve orale d'une durée de 20 minutes précédée d'un temps de préparation de 20 minutes.**

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à comprendre une langue de communication courante et à s'exprimer de manière intelligible sur un sujet d'ordre général.

L'épreuve prend appui sur un document écrit, authentique, portant sur des questions actuelles de société et pouvant comporter des éléments iconographiques. Il ne s'agit en aucun cas d'un document technique. Le candidat peut présenter une liste de huit textes au minimum, représentant un ensemble d'une dizaine de pages.

Pour les candidats qui ont suivi l'enseignement facultatif de langue vivante, cette liste doit être validée par le professeur et le chef d'établissement. En l'absence de liste, l'examineur propose plusieurs documents au choix du candidat.

Le candidat présente le document et en dégage les éléments essentiels. Cette présentation est suivie d'un entretien portant sur le sujet abordé dans le document.

L'entretien peut être élargi et porter sur le projet personnel du candidat.

***Précisions concernant l'épreuve facultative d'arabe.***

Les documents sont rédigés en arabe standard, sans signes vocaliques, conformément à l'usage. Ils peuvent comporter des éléments en arabe dialectal (caricatures, dialogue ou extrait d'entretien publié dans la presse par exemple).

Au cours de l'entretien, l'examineur peut demander la lecture oralisée d'un bref passage et sa traduction.

Le candidat peut s'exprimer dans le registre de son choix : arabe standard, ou arabe "moyen". L'arabe standard, appelé aussi littéral, correspond à l'usage "soutenu" de la langue, par référence à son usage écrit. L'arabe dit moyen comporte des tournures et expressions dialectales. Il doit être compris par tout interlocuteur arabophone.

On n'acceptera du candidat aucune forme de sabir, qui consiste à introduire massivement un lexique étranger plus ou moins arabisé.

# Épreuve Facultative : Hygiène, prévention, secourisme U F2

## 1. FINALITÉS ET OBJECTIFS DE L'ÉPREUVE

**L'épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités du candidat à :**

- appréhender les incidences sur la santé de l'activité de travail et d'en cerner les conséquences socioéconomiques
- justifier des mesures destinées à supprimer ou à réduire les risques d'accidents du travail et d'atteintes à la santé et à s'inscrire dans une démarche de prévention ;
- agir de façon efficace et adaptée face à une situation d'urgence.

Elle porte sur les savoirs en hygiène, prévention, secourisme.

## 2. MODE D'ÉVALUATION

L'évaluation porte notamment sur :

- la qualité du raisonnement,
- l'exactitude des connaissances,
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées,
- le comportement ou la procédure d'intervention, adaptés et sûrs, face à des situations d'urgence.

• **Épreuve ponctuelle** : Évaluation écrite d'une durée de 2 heures

A partir d'une (de) situation(s) professionnelle(s), accompagnée(s) éventuellement d'une documentation scientifique et technique, le candidat doit notamment :

- exploiter et/ou mettre en oeuvre des outils d'analyse de la situation donnée,
- mobiliser ses connaissances scientifiques et réglementaires pour identifier le (ou les) problème(s) et argumenter des solutions d'amélioration en lien avec les mesures et structures de prévention,
- expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence.

• **Contrôle en cours de formation** :

Le contrôle en cours de formation comporte trois situations d'évaluation.

**1ère situation d'évaluation** : Évaluation écrite, d'une durée indicative de 1h30 à 2h, située au cours de la dernière année de formation, notée sur 7 points.

A partir de documents présentant notamment une situation professionnelle d'entreprise, il est demandé :

- une analyse de la situation donnée selon une méthode adaptée,
- une justification scientifique des effets de la situation donnée ou des mesures de prévention,
- une ou des questions relatives à la réglementation et/ou aux organismes de prévention.

**2ème situation d'évaluation** : Réalisation d'un travail personnel écrit noté sur 7 points.

A partir de données recueillies au cours de la période de formation en milieu professionnel et/ou d'un travail documentaire, le candidat rédige un document de 5 pages maximum sur :

- un problème professionnel en lien avec le programme d'hygiène-prévention-secourisme et le secteur professionnel concerné,
- la prévention mise en oeuvre (moyens, acteurs, organisation...) ou les moyens d'amélioration qu'il propose dans leurs contextes respectifs.

Le candidat précise sa démarche, justifie les effets possibles sur la santé ainsi que les solutions mises en oeuvre ou possibles.

**3ème situation d'évaluation** : Évaluation pratique consistant en une intervention de secourisme notée sur 6 points.

Le comportement du candidat face à une situation d'urgence est évalué par des moniteurs de secourisme.

Dans le cas où cette évaluation pratique ne peut être réalisée, une évaluation écrite d'environ 30 minutes est mise en place. Au cours de celle-ci le candidat précise la conduite à tenir pour une situation d'urgence relevant du secourisme.

La note globale proposée au jury par le professeur de biotechnologies santé - environnement assurant l'enseignement d'hygiène, prévention, secourisme est calculée en faisant le total des notes obtenues à chacune des trois situations d'évaluation.