

**ANNEXE II**  
**MODALITÉS DE CERTIFICATION**  
(annexe du 24 juin 2009 modifiée par l'arrêté du 8 avril et 13 avril 2010)

## **ANNEXE II.a. : UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME**

**La définition du contenu des unités constitutives du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, quelles tâches et compétences professionnelles sont concernées. 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.**

**Unités constitutives de certification**  
**Mise en relation des capacités, des compétences terminales et des savoirs associés**

**U.1 - E1 Épreuve technologique et scientifique**

CAPACITÉS	COMPÉTENCES	S1								S2			S3				S4			
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
<b>ORGANISER</b>	C1.1 - Déterminer les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité																			
	C1.2 - Définir les besoins humains, matériels, commerciaux et financiers																			
	C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information ; proposer et argumenter																			
	C.1.4. Préparer les espaces de travail																			
	C1.5. Identifier les éléments de la qualité																			
<b>RÉALISER</b>	C3.8. Détecter les anomalies																			

<b>S1</b>	La culture professionnelle
<b>S2</b>	Les matières premières
<b>S3</b>	Les techniques professionnelles
<b>S4</b>	Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel

Unités constitutives de certification

Mise en relation des capacités, des compétences terminales et des savoirs associés

**U.2 – E21 Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel**

CAPACITÉS	COMPÉTENCES	S1							S2			S3					S4		
		1	2	4	5	6	7	1	2	3	1	2	3	4	5	2	3		
ORGANISER	C.1.4. Préparer les espaces de travail																		
	C1.6. Planifier le travail (temps – espace)																		
RÉALISER	C2.1. Mettre en oeuvre les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité																		
	C2.2. Réceptionner - stocker																		
	C2.3. Peser, mesurer, quantifier																		
	C2.4. Préparer, transformer, fabriquer																		
	C2.5. Présenter et valoriser les produits																		
	C2.6. Vendre, facturer, encaisser																		
	C2.7. Maintenir en état les postes de travail, les équipements et les outillages																		
	C2.8. Appliquer les procédures de la démarche qualité																		
	C2.9. Réagir aux aléas et mener des actions correctives																		
CONTRÔLER	C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation																		
	C3.2. Contrôler la mise en place et le rangement des postes de travail, du matériel et des locaux																		
	C3.3. Vérifier l'hygiène corporelle et vestimentaire, les opérations de nettoyage et de désinfection des postes de travail, des outillages, des matériels, des locaux																		
	C3.5. Contrôler l'évolution des produits																		
	C3.6. Contrôler la conformité de la production / transformation																		
	C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation des produits																		
	C4.1. Communiquer avec les membres de l'équipe, la hiérarchie, des tiers																		
COMMUNIQUER - COMMERCIALISER	C4.2. Animer une équipe																		
	C4.4. Commercialiser les produits, conseiller																		

<b>S1</b>	La culture professionnelle
<b>S2</b>	Les matières premières
<b>S3</b>	Les techniques professionnelles
<b>S4</b>	Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel

Unités constitutives de certification

**MISE EN RELATION DES CAPACITÉS, DES COMPÉTENCES TERMINALES ET DES SAVOIRS ASSOCIÉS**

**E3 Épreuve de gestion appliquée**

**U.31 – E31 Environnement économique, juridique et management de l'entreprise**

CAPACITÉS	COMPÉTENCES	S5				
		1	2	3	4	5
<b>ORGANISER</b>	C1.2 - Définir les besoins humains, matériels, commerciaux et financiers					
	C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information ; proposer et argumenter					
	C1.5. Identifier les éléments de la qualité					
	C1.6. Planifier le travail (temps – espace)					
<b>RÉALISER</b>	C2.5. Présenter et valoriser les produits					
<b>CONTRÔLER</b>	C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation					
	C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation des produits					
	C3.8. Détecter les anomalies					
	C3.9. Vérifier l'application des actions correctives					
<b>COMMUNIQUER - COMMERCIALISER</b>	C4.1. Communiquer avec les membres de l'équipe, la hiérarchie, des tiers					
	C4.2. Animer une équipe					
	C4.3. Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication					
	C4.4. Commercialiser les produits, conseiller					

<b>S5</b>	L'environnement économique, juridique et management de l'entreprise
-----------	---

Unités constitutives de certification

**MISE EN RELATION DES CAPACITÉS, DES COMPÉTENCES TERMINALES ET DES SAVOIRS ASSOCIÉS (suite et fin)**

U.32 – E32 Projet professionnel

CAPACITÉS	COMPÉTENCES	S5				
		1	2	3	4	5
<b>ORGANISER</b>	C1.2 - Définir les besoins humains, matériels, commerciaux et financiers					
	C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information ; proposer et argumenter					
	C.1.4. Préparer les espaces de travail					
	C1.5. Identifier les éléments de la qualité					
	C1.6. Planifier le travail (temps – espace)					
<b>RÉALISER</b>	C2.5. Présenter et valoriser les produits					
<b>CONTRÔLER</b>	C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation					
	C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation des produits					
	C3.8. Détecter les anomalies					
	C3.9. Vérifier l'application des actions correctives					
<b>COMMUNIQUER - COMMERCIALISER</b>	C4.1. Communiquer avec les membres de l'équipe, la hiérarchie, des tiers					
	C4.2. Animer une équipe					
	C4.3. Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication					
	C4.4. Commercialiser les produits, conseiller					

<b>S5</b>	L'environnement économique, juridique et management de l'entreprise
-----------	---

**UNITÉ 33**

**E3- Sous-épreuve E33 : mathématiques**

L'unité mathématiques et sciences physiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

**La partie mathématique** est constituée des éléments définis pour le groupement C du programme de mathématiques établi par l'arrêté du 10 février 2009 précité.





## UNITÉS GÉNÉRALES

### UNITES CONSTITUTIVES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL(\*)

#### Unité ( U22, épreuve E2 ) : Prévention, santé, environnement

L'unité englobe l'ensemble des connaissances et capacités mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de Prévention-santé-environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

#### Unité ( U33, épreuve E3 ) : Mathématiques

L'unité de mathématiques et sciences physiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

#### Unité (U4, épreuve E4) : Langue vivante

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. n° 2 du 19 février 2009).

#### Unité (U51, épreuve E5) : Français

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. n°2 du 19 février 2009).

#### Unité (U52, épreuve E5) : Histoire, géographie, éducation civique

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de l'histoire et de la géographie pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. n°2 du 19 février 2009).

#### Unité (U6, épreuve E6) : Arts appliqués et culture artistique

L'unité englobe l'ensemble des capacités et compétences énumérées par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009)

#### Unité (U7, épreuve E7) : Éducation physique et sportive

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'éducation physique et sportive pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

#### Unité (UF1, épreuve EF) : Langue vivante

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à 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.

**\*Pour chacune des unités, les références aux programmes qui sont mentionnées ne concernent que les sessions d'examen 2012 et suivantes.**

**Pour la session 2011, il convient de continuer à se référer aux programmes antérieurs.**