

ANNEXE III

Définition des épreuves et unités

Objectif de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances acquises dans le cadre de situations professionnelles réelles ou reconstituées de vente et de préparation de commandes.

Contenu de l'épreuve

L'épreuve doit mettre le candidat en situation de révéler ses compétences professionnelles, celles identifiées dans le référentiel de certification :

- C 3.1 Assurer tous types d'accueil
- C 3.2 Identifier le client, ses besoins, son véhicule
- C 3.3 Déterminer le produit correspondant aux besoins et ses références
- C 3.4 S'assurer de la disponibilité du produit
- C 3.5 Présenter le produit et l'outillage spécialisé
- C 3.6 Saisir la commande du client
- C 3.7 Elargir l'offre aux autres produits et services
- C 3.8 Déstocker et saisir les sorties

L'épreuve prend en compte les savoirs associés mobilisés dans le développement de ces compétences.

Evaluation

Les professeurs et/ou formateurs de spécialité dans le cadre du contrôle en cours de formation, la commission d'interrogation dans le cadre de l'épreuve ponctuelle, apprécient :

- le niveau de maîtrise des compétences professionnelles en vente et préparation de commandes.
- la pertinence de l'utilisation des documents.
- les attitudes professionnelles manifestées y compris en matière de sécurité.

Support de l'évaluation pour tous les candidats

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

- **une partie administrative** constituée de documents permettant de vérifier la conformité à la réglementation de la formation en entreprise :
 - ⇒ *attestations précisant la durée des périodes, la nature du (des) point(s) de vente, comptoir(s) ou boutique(s) ; le type des activités réalisées, vente, préparation de commandes, authentifiées par l'établissement,*
 - ou*
 - ⇒ *attestation relative à l'activité salariée du candidat, dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du CAP vendeur-magasinier en pièces de rechange et équipements automobiles.*
- **d'une partie technique**, liée au(x) point(s) de vente d'accueil. Ce dossier, présenté avec l'outil informatique, atteste des activités menées. Il comporte 4 fiches, chacune de 2 pages maximum.

- ⇒ une fiche signalétique de chaque point de vente d'accueil (magasin, libre-service,...) où se sont déroulées la formation ou les activités professionnelles exploitées dans les fiches descriptives.
- ⇒ Une fiche-produit concernant un accessoire automobile.
Le candidat décrit les caractéristiques techniques et commerciales d'un produit et développe les arguments de vente.
- ⇒ une fiche technique sur un système (ou un sous-système) en lien avec la fiche d'activités de préparation de commandes (ci-dessous). Le candidat présente le système (ou le sous-système) dans son environnement, les éléments constitutifs (noms et rôles), l'identification des principales pièces d'usure et leur périodicité de remplacement et, le cas échéant, les produits complémentaires.
- ⇒ une fiche d'activités réalisées de préparation de commandes portant sur quelques pièces (3 maximum) du système (ou du sous-système) faisant l'objet de la fiche technique (ci-dessus).
Le candidat précise le contexte professionnel de l'opération de préparation de commandes, décrit les tâches effectuées (de l'accueil du client au déstockage des produits, en incluant obligatoirement l'identification du véhicule et la recherche de références).

Ces fiches peuvent être accompagnées d'annexes pertinentes : plan(s), schéma(s), photo(s)...(3 à 4 pages maximum).

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

Formes de l'évaluation

⇒ A – Evaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de deux situations d'évaluation réalisées au cours de la dernière année de formation. Chaque situation permet de manière réelle ou reconstituée d'évaluer les compétences professionnelles (savoir-faire et savoirs associés) caractéristiques du diplôme liées à la vente et à la préparation de commandes.

L'une des situations d'évaluation a lieu en établissement de formation, l'autre situation d'évaluation a lieu au cours de la formation en entreprise. L'évaluation globale de l'épreuve porte sur 160 points.

Situation S1 : évaluation en établissement de formation – (80 points)

Elle se déroule en plusieurs temps, **dans le cadre des activités habituelles de formation**, et se décompose ainsi :

- **Prestation orale de vente reconstituée (30 mn maximum) – 40 points**
Cette prestation est organisée lorsque le professeur (ou le formateur) estime que le candidat justifie d'acquis significatifs. Si possible, un professionnel du secteur considéré est associé.
Cette prestation s'appuie sur les éléments du dossier. L'évaluateur (ou l'un des évaluateurs) tient le rôle du client et précise au candidat ses motivations d'achat.
- **Evaluation progressive du dossier-support** élaboré tout au long de l'année – **40 points**

Les éléments constitutifs du dossier sont ainsi évalués :

- fiche(s) signalétique(s) du (des) point(s) de vente d'accueil (2 fiches maximum) - 5 points
- fiche-produit d'accessoire automobile - 10 points
- fiche technique d'un système (ou d'un sous-système) - 10 points
- fiche d'activités réalisées de préparation de commande - 15 points

Pour l'évaluation du dossier, il sera tenu compte de la présentation (clarté, rédaction, ...), de la précision des contenus et du vocabulaire professionnel utilisé.

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

Situation S2 : évaluation en entreprise sur le point de vente d'accueil –(80 points)

Les activités pratiques doivent permettre d'acquérir, de compléter, de développer en situation réelle les compétences liées à la vente et à la préparation de commandes.

Celles-ci sont appréciées à partir de la grille de négociation, de suivi et d'évaluation des compétences et attitudes professionnelles.

Le(s) tuteur(s) en entreprise (ou le maître d'apprentissage) et le professeur (ou le formateur) de l'établissement de formation se concertent pour apprécier conjointement la pratique de la vente, de la préparation de commandes du candidat. Ces pratiques se déroulent dans le cadre des activités habituelles du site d'accueil.

Dans la mesure du possible, ils assistent ensemble à tout ou partie de ces opérations et notamment à une préparation de commande réelle ou reconstituée avec recherche et offre de produits.

Lorsque certaines compétences exigibles ne peuvent être mises en œuvre dans le point de vente d'accueil, l'établissement de formation compense en mettant le candidat en situation d'évaluation reconstituée au plus près de la réalité professionnelle.

Ces acquis professionnels sont évalués **sur 80 points** :

- | | |
|--|---------------------|
| ⇒ acquis liés à la vente et à la communication professionnelle | s/ 30 points |
| ⇒ acquis liés à la préparation de commandes | s/ 40 points |
| ⇒ attitudes professionnelles | s/ 10 points |

Les critères d'évaluation sont établis sur la base du référentiel et explicités dans un document (grille d'évaluation recommandée au plan national) remis à l'entreprise par l'établissement de formation.

La synthèse est faite par le(s) tuteur(s) de l'entreprise (des entreprises) (ou le maître d'apprentissage) et le professeur (ou le formateur) de spécialité.

La proposition de note à l'épreuve, exprimée en points entiers sur 20, est adressée au jury.

⇨ B - Evaluation par épreuve ponctuelle - durée : 30 minutes maximum

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale orale qui prend appui sur le dossier professionnel préparé par le candidat. Le recteur fixe la date à laquelle le dossier doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen. En l'absence de ce dossier dûment constitué (partie administrative et/ou partie technique) le candidat ne pourra être admis à subir cette épreuve et le diplôme ne pourra être délivré.

Il s'agit d'une présentation des activités de vente et de préparation de commandes réalisées, d'une prestation de vente suivie d'un entretien avec les membres de la commission d'interrogation, à partir des éléments du dossier.

Au début de l'épreuve, le candidat présente le contenu de son dossier qui respecte, tant au niveau du fond que de la forme, les dispositions décrites au paragraphe « support de l'évaluation ».

Ce dossier comporte un livret de stage ou un livret d'apprentissage visé par le(s) tuteur(s) (ou le maître d'apprentissage) de l'entreprise (ou des entreprises) d'accueil mentionnant strictement les types d'activités menées et leur durée respective.

L'épreuve se déroule en fonction des possibilités locales, sur les lieux de vente, lieux de stage ou d'apprentissage ou d'activité professionnelle. L'évaluation est assurée par 2 examinateurs, dont un professeur (ou un formateur) de la spécialité et, si possible, un professionnel du secteur considéré.

L'épreuve comporte deux phases :

⇒ **1^{ère} Phase 20 min maximum - (70 points) :**

- présentation du candidat
- prestation de vente reconstituée s'appuyant sur les éléments du dossier, l'un des membres de la commission joue le rôle du client
- entretien sur la prestation du candidat (*10 mn maximum*)

⇒ **2^{ème} phase 10 min maximum - (60 points) :**

- entretien s'appuyant sur la fiche d'activités réalisées de préparation de commandes. (60 points)

Le contenu et la mise en forme du dossier support sont évalués sur **30 points**.

Le jour et préalablement à l'épreuve, les examinateurs se concertent et définissent les types de questions à poser. L'épreuve est sanctionnée par **une note globale sur 20** exprimée en points entiers. Les examinateurs arrêtent un barème commun de notation.

**ÉPREUVE EP2 : PRATIQUE DE RECEPTION, MISE EN STOCK, EXPEDITION ET DE CONDUITE
EN SECURITE DE CHARIOTS AUTOMOTEURS DE MANUTENTION A CONDUCTEUR PORTE
(coef 6) UNITE 2**

Objectif de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances acquises dans le cadre de situations professionnelles réelles ou reconstituées de réception, mise en stock, expédition de colis/produits et de conduite de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

Contenu de l'épreuve

L'épreuve doit mettre le candidat en situation de révéler ses compétences professionnelles, celles identifiées dans le référentiel de certification :

- C 0. Conduire en sécurité un chariot automoteur de manutention à conducteur porté
- C 1. Réceptionner
- C 2. Stocker
- C 4. Expédier

L'épreuve prend en compte les savoirs associés mobilisés dans le développement de ces compétences.

Critères d'évaluation

Sont appréciés :

- le niveau de maîtrise des compétences professionnelles en réception, stockage, expédition,
- la conduite correcte des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté,
- les attitudes professionnelles manifestées.

Support de l'évaluation

Au cours des périodes de formation en entreprise, le candidat prend appui sur des réalités professionnelles pour constituer son dossier. Il est composé :

- **d'une partie administrative** (*se référer à l'épreuve EP1*), permettant de vérifier la conformité à la réglementation de la formation en entreprise. Les activités réalisées concernent la **réception, la mise en stock et l'expédition**.

- ***d'une partie technique liée au(x) magasin(s) d'accueil*** : ce dossier présenté avec l'outil informatique, atteste des activités menées. Il comporte :

⇒ *un plan d'implantation* des zones de stockage de chaque magasin de pièces de rechange et d'équipements automobiles où se sont déroulées la formation ou les activités professionnelles exploitées dans les fiches d'opérations réalisées

⇒ *deux fiches d'opérations* réalisées (produits de nature différente) :

- une fiche **réception-mise en stock**,
- une fiche **déstockage-expédition**.

Le candidat précise le contexte professionnel des opérations de réception, mise en stock, déstockage, expédition et décrit les tâches effectuées.

⇒ *une fiche sur les documents d'expédition des colis*.

Le candidat précise, pour une situation vécue, la nature des documents utilisés, leur rôle, les mentions portées et donne les justifications pratiques sur son travail.

⇒ *une fiche d'inventaire réalisé*.

Le candidat décrit la procédure utilisée, présente un extrait de cet inventaire avec des commentaires sur les anomalies relevées ou les plus couramment constatées.

Ces fiches (une page maximum) peuvent être accompagnées d'annexes pertinentes : plan(s), schéma(s), photo(s),... (3 à 4 pages maximum).

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

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

Forme de l'évaluation

⇒ Evaluation par épreuve ponctuelle - durée 1 heure 10 minutes maximum

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

Il s'agit de tests pratiques et d'une présentation des activités de **réception-mise en stock**, **déstockage-expédition** réalisées, suivi d'un entretien avec les membres de la commission d'interrogation, à partir des éléments du dossier.

L'épreuve a lieu en fonction des possibilités locales, sur les lieux de magasinage, lieux de stage ou d'apprentissage ou d'activité professionnelle, voire un établissement équipé d'engins de manutention automoteurs à conducteur porté.

Elle comporte trois phases (120 points) :

Phase 1 : pratique de la conduite en sécurité de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté (40 minutes maximum) – 30 points

Celle-ci comporte deux tests d'égale importance chacun sur un chariot différent : un test sur chariot frontal et un test sur chariot à mât rétractable. Chaque test (cf. page 51) dure 20 minutes maximum.

Le candidat doit obtenir une note minimale de 20 points sur 30, faute de quoi le diplôme ne peut être délivré.

Le candidat titulaire du C.A.C.E.S ou du certificat d'aptitude professionnelle agent d'entreposage et de messagerie ou du brevet d'études professionnelles logistique et commercialisation ou du baccalauréat professionnel logistique, est dispensé, à sa demande, de l'évaluation de la conduite en sécurité de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

NOTA : Ce candidat ne subit que les phases 2 et 3 de l'épreuve qui est alors évaluée sur 90 points (la note étant exprimée sur 20 en points entiers).

Phase 2 : pratique de la réception-mise en stock ou du déstockage-expédition - 20 mn maximum- 40 points

La commission d'interrogation choisit la partie d'opération à réaliser, soit réception-mise en stock , soit déstockage-expédition sans viser l'exhaustivité. L'évaluation est assurée par deux examinateurs dont un professeur ou un formateur de la spécialité et, si possible, un professionnel du secteur considéré. En cas de difficultés d'organisation, certaines situations peuvent être reconstituées au plus près de la réalité professionnelle.

Le jour et préalablement à l'épreuve, les examinateurs se concertent pour définir les particularités et anomalies à intégrer dans le scénario du test pratique de réception-mise en stock ou déstockage-expédition.

Phase 3 : entretien s'appuyant sur l'une des fiches de la partie technique du dossier, à l'exclusion des deux fiches d'opérations réalisées - 10 mn maximum – 50 points

Préalablement à l'entretien, les examinateurs (dont un professeur ou un formateur de la spécialité et, si possible un professionnel du secteur considéré) se concertent et définissent les types de questions à poser ; la commission oriente les échanges.

L'entretien est évalué sur **30 points** , le dossier support est évalué sur **20 points**.
L'épreuve est sanctionnée par une note globale sur 20 exprimée en points entiers.

RAPPEL : Le candidat doit obtenir une note minimale de 20 points sur 30 à l'évaluation de la conduite en sécurité de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté, faute de quoi le diplôme ne peut être délivré.

Conformément à ces dispositions, un candidat peut être ajourné à l'examen tout en ayant obtenu, d'une part une moyenne générale égale ou supérieure à dix sur vingt, d'autre part une note égale ou supérieure à dix sur vingt au domaine professionnel.

Dans ces conditions, le candidat ne subit à nouveau que la phase 1 de l'épreuve ponctuelle EP2, quelle que soit la note obtenue précédemment à cette épreuve.

Test pratique de conduite

Contenu :

Il s'agit d'évaluer les compétences et les connaissances associées, relatives à la conduite ou aux manœuvres des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté, telles qu'elles sont définies dans la compétence professionnelle **C.0 Conduire en sécurité un chariot automoteur de manutention à conducteur porté** et dans le pôle **S2 : Manutention des produits**.

Evaluation :

L'évaluation porte sur :

- le niveau de maîtrise des compétences professionnelles mises en œuvre,
- le respect des procédures et consignes,
- la connaissance et le respect des règles de sécurité.

Le sujet proposé au candidat liste les compétences à mettre en œuvre, définit le parcours à réaliser et prévoit le chariot à utiliser.

⇒ ***Le parcours défini doit comporter au moins :***

- une pose et/ou dépose dans un palettier d'une palette chargée,
- un gerbage et/ou dégerbage de conteneurs ou de charges en pile **OU** un chargement et/ou déchargement d'un véhicule
- une circulation en marche avant et arrière, avec ou sans charge, dans un circuit comportant au moins un « S » ou 2 angles à négocier.

⇒ ***Un chariot choisi parmi ceux cités dans les conditions de réalisation de la compétence professionnelle : C.0. CONDUIRE EN SECURITE UN CHARIOT AUTOMOTEUR DE MANUTENTION A CONDUCTEUR PORTE (cf. page 18)***

Déroulement :

⇒ Le candidat doit :

- Au début de l'épreuve ou de la situation d'évaluation assurer la prise en charge du chariot,
- A la fin de l'épreuve ou de la situation d'évaluation assurer l'arrêt et la mise en sécurité du chariot.

*La prestation doit se faire sans précipitation, dans le respect de toutes les consignes et règles de sécurité en vigueur, dans un temps de **20 min maximum**.*

⇒ La commission d'évaluation apprécie l'opportunité et la durée de la préparation qui peut éventuellement être accordée au candidat avant l'épreuve proprement dite, sur le matériel du centre.

⇒ L'évaluation par profil est formalisée à l'aide de la grille recommandée au plan national.

⇒ L'évaluation est assurée par deux examinateurs spécialisés à la conduite en sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté (dont un professeur ou un formateur et si possible un professionnel), dans l'établissement de formation (local ou académique). A défaut, si les conditions locales le permettent, cette évaluation peut avoir lieu dans l'entreprise (ou l'une des entreprises) où se déroulent les périodes de formation. Cette entreprise s'engage, par convention avec l'établissement de formation, à mettre à disposition les matériels nécessaires et obligatoires à l'organisation de l'épreuve conformément au référentiel de certification du diplôme.

Objectif de l'épreuve

Cette épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à identifier les éléments du contexte économique, juridique et social dans des activités professionnelles concrètes, à se tenir informé sur l'actualité juridique, économique et sociale, à mobiliser les savoirs associés du pôle économique et juridique.

Contenu de l'épreuve

L'épreuve porte sur des informations à caractère économique, juridique et social que le candidat recherche dans les contextes d'entreprise et dans l'actualité (*pour les candidats en contrôle en cours de formation* ou qui sont soumises à sa réflexion (*pour les candidats subissant l'épreuve ponctuelle écrite*). Ces informations sont mises en relation avec des éléments du pôle S4 du référentiel de certification : Environnement économique, juridique et social des activités professionnelles.

Critères d'évaluation

- Pertinence des relevés d'informations économiques, juridiques et sociales
- Utilisation adaptée des termes économiques, juridiques et sociaux utilisés
- Exploitation pertinente des informations
- Qualité de la communication écrite

Formes de l'évaluation

⇒ A - Évaluation par contrôle en cours de formation

Au cours de sa formation, le candidat réalise trois fiches (d'une page chacune hors annexes) qui prennent appui sur des éléments - à caractère économique, juridique et social - des contextes d'entreprise et de l'actualité.

Chaque fiche présente avec clarté et concision, *autour d'un* THEME CHOISI :

- les sources d'informations, (extraits de documents/situations d'entreprise, d'articles de presse...) datées ;
- l'explicitation des termes juridiques, économiques importants rencontrés ;
- les idées-force (trois à cinq par exemple) des prises d'information ;
- le lien avec des notions et points du pôle économique, juridique et social.

- ⇒ Une fiche porte sur un thème juridique et social, à partir d'extraits de documents d'entreprise (ex. contrat de travail, contrat d'apprentissage, récépissé de transport, facture, règlement intérieur...) ou d'une situation rencontrée (ex. élection des représentants du personnel, fixation des congés...)
- ⇒ Une fiche porte sur un thème économique-commercial d'entreprise, à partir de documents d'entreprise relatifs à l'évolution de son marché, de son approvisionnement, à des pratiques de prix... et/ou d'article(s) relié(s) à la vie de l'entreprise
- ⇒ Une fiche « point presse » porte sur un thème économique et social : à partir de relevés de points d'actualité réalisés en formation, le candidat traite un thème économique et social (ex. le chômage, le temps de travail...)

La proposition de note remise au jury est accompagnée du dossier constitué des trois fiches élaborées par le candidat, et le cas échéant des annexes (3 pages maximum), et de la grille d'évaluation. Cette grille accorde une pondération équivalente à chacune des fiches.

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

⇒ B - Évaluation par épreuve ponctuelle - durée : 40 minutes

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

EG 1 EXPRESSION FRANCAISE
Epreuve écrite **Durée : 2 heures**

UNITE 4
Coef. : 2

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

L'épreuve porte sur un texte de vingt à trente lignes, emprunté à un ouvrage français moderne, d'une langue et d'un style aisément accessibles et parfaitement corrects, les idées générales étant appuyées sur des faits ou illustrées par des exemples ; il peut être accompagné de notes explicatives. On choisira de préférence un texte évoquant une situation ou un problème de la vie moderne.

L'épreuve comporte trois parties :

- 1) Le candidat doit résumer le texte ou en indiquer la composition, ou simplement faire un inventaire du contenu, la nature de l'exercice demandé étant clairement précisée.
- 2) On pose deux ou trois questions portant sur le sens de mots ou d'expression du texte, le but étant de vérifier si le candidat a une connaissance suffisante de la langue commune, s'il est capable de préciser le sens d'un mot usuel dans un contexte donné et de montrer par là qu'il comprend le texte qui lui est soumis.
- 3) On demande au candidat, en un développement concret et succinct, et éventuellement en lui posant une question précise, d'exprimer un jugement personnel et motivé sur tout ou partie du texte proposé.

On accordera une importance particulière à la présentation du travail, à l'orthographe et à la correction de l'expression, chaque commission d'examen établissant à cet égard le barème qui lui paraît convenable, compte tenu à la fois des possibilités des candidats et des exigences de leur formation professionnelle.

EG 2 MATHEMATIQUES
Epreuve écrite **Durée : 1 heure**

UNITE 5
Coef. : 1

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

En mathématiques le sujet comporte plusieurs exercices recouvrant une part aussi large que possible du programme. Les thèmes mathématiques qu'ils mettent en oeuvre portent principalement sur les chapitres les plus utiles pour les sciences physiques, la technologie ou l'économie.

Instructions complémentaires :

Pour l'ensemble de l'épreuve le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué aux candidats.

La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre aux candidats de traiter le sujet et de le rédiger posément dans le temps imparti.

L'utilisation des calculatrices pendant l'épreuve est définie par la circulaire n° 99-018 du 1er février 1999 publiée au Bulletin officiel n° 6 du 11 février 1999.

Les deux points suivants doivent être rappelés en tête des sujets :

- la clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront pour une part importante dans l'appréciation des copies ;

- l'usage des instruments de calcul est autorisé.

EG 3 VIE SOCIALE ET PROFESSIONNELLE
Epreuve écrite **Durée : 1 heure maximum**

UNITE 6
Coef. : 1

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

L'épreuve devra porter sur les notions essentielles contenues dans le programme commun aux diverses sections de préparation au certificat d'aptitude professionnelle.

Elle doit amener le candidat à réfléchir sur l'attitude à adopter devant une situation donnée qui peut concerner soit la vie professionnelle, soit le milieu familial et social.

EG 4 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

UNITE 7
Coef : 1

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

EPREUVE FACULTATIVE : LANGUE VIVANTE ETRANGERE
Epreuve orale **Durée : 20 minutes**

L'épreuve comporte :

- soit un entretien se rapportant à un document étudié en classe (texte, images...)

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