

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Direction générale 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 modifié portant
création du baccalauréat professionnel
spécialité Artisanat et métiers d'art
option Marchandisage visuel
et fixant ses modalités de préparation et de
délivrance

NOR : MENE0700700A

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
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^{er} 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.

Arrête

Article premier – 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 Ia et Ib 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 IIa 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 IIb 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 BEP ou d'un CAP 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 classe 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 (modifié par l'arrêté du 8 avril 2010) – 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, 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, langue des signes française.

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 Article s 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 Article s 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 général de l'enseignement scolaire

Roland DEBBASCH

Journal officiel du 3 avril 2007

Bulletin officiel du 3 mai 2007

Nota – Cette brochure est disponible à la librairie du Centre national de documentation pédagogique, 13 rue du Four, 75006 Paris, dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique et sur internet : www.cndp.fr/outils-doc

ANNEXE I
Référentiels du diplôme

Référentiel des activités professionnelles
Référentiel de certification

Référentiel des activités professionnelles

(annexe Ia)

Champ d'activité

Définition

Le titulaire du baccalauréat professionnel Artisanat et 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.

Contexte professionnel

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...

Types d'entreprise

Le titulaire du baccalauréat professionnel Artisanat et 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.

Place dans l'organisation de l'entreprise

Le titulaire du baccalauréat professionnel Artisanat et 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.

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.

Conditions générales d'exercice

L'activité du titulaire du baccalauréat professionnel Artisanat et 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 et 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.

Activités professionnelles

Le titulaire du baccalauréat professionnel Artisanat et 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.

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 et Métiers d'art option Marchandisage visuel pourra accéder à des responsabilités de niveau supérieur (fonctions d'encadrement et/ou de formation).

Activités

Activité 1 – analyse	
Tâches	Résultats attendus
T1-1 : se tenir informé sur les tendances, les socio-styles, le positionnement des enseignes	Constitution et tenue à jour d'une documentation
T1-2 : se tenir informé sur les évolutions techniques concernant les matériaux, les matériels et les techniques de marchandisage	
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

Activité 1 – analyse	
Tâches	Résultats attendus
Conditions et ressources	
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	
Autonomie	
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	
Tâches	Résultats attendus
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	Exposé clair et structuré Écoute et sens du dialogue Maîtrise d'un langage professionnel et précis Maîtrise des moyens de communication

T3-5 : traiter, gérer et transmettre des informations	
Conditions et ressources	
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	
Autonomie	
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 multimédias 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 et mise en œuvre	
Tâches	Résultats attendus
T5-1 : tracer des géométriques 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 : assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet	Respect du planning établi Rectifications éventuelles en fonction de l'avancement et des contraintes
Conditions et ressources	
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	
Autonomie	
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	

Activité 6 – installation
<p>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</p>
<p>C6.6, C6.7 Lieu : lieu de vente et/ou d'exposition Moyens : installation, cahier des charges, plans, outillage et matériaux</p>
Autonomie
<p>C6.1, C6.2, C6.3, C6.4, C6.5, C6.6, C6.7 : autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique</p>

Référentiel de certification

(annexe Ib)

Capacités

Capacité 1 – analyser – s’informer

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C1.1 – analyser, décoder la demande		
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.
C1.2 – rechercher, récolter, sélectionner les informations		
Repérer les sources d'information Rassembler, sélectionner, classer	Informations orales, CDI, 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.
C1.3 – identifier la problématique		
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
C2.1 – sélectionner et traduire visuellement des idées		
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, géométriques, maquettes à plat ou en volume...	Les techniques de représentation sont maîtrisées. Les moyens de représentation sont en adéquation avec le projet.

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C2.2 – élaborer et proposer des solutions		
Effectuer des recherches graphiques et/ou volumétriques	Le cahier des charges Les résultats de l'analyse La documentation sélectionnée	Les propositions sont diverses et variées.
Proposer des matériaux et des technologies	Les outils et les moyens de représentation Documentation technique (catalogue, échantillons et normes)	Le projet est innovant au regard du cahier des charges. Les matériaux et technologies sont adaptés à la réalisation.
C2.3 – mettre au point et présenter un projet		
Présenter des propositions en vue d'une sélection	Dessin, maquette, multimédia...	Le choix du médium d'expression est pertinent. Les préconisations de marchandisage visuel (choix commerciaux, esthétiques et techniques) sont justifiées et argumentées.

Capacité 3 – organiser

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C3.1 – planifier les activités		
Identifier et lister les tâches Définir le temps de réalisation de chacune des tâches	Le projet retenu Les intervenants Délais de réalisation, de livraison, de mise en place	Les tâches sont repérées et ordonnées avec méthode.
Établir un rétroplanning		Le calendrier est précis et fiable.
C3.2 – prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité		
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.
C3.3 – assurer les approvisionnements		
Définir et lister l'outillage, le matériel et les matériaux nécessaires à la réalisation du projet	Le projet retenu	Outillage, matériel et matériaux sont disponibles et permettent de réaliser le projet.
Rechercher les fournisseurs	Catalogues, Internet...	

Capacité 4 – mettre en œuvre

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C4.1 – organiser l'espace de travail		
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.
C4.2 – préparer matériel et matériaux		
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 ERP (Établissements Recevant du Public) et électriques en usage	Le matériel, l'équipement et l'outillage répondent aux normes en vigueur.
C4.3 – réaliser le projet		
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.
C4.4 – assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet		
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
C5.1 – budgétiser le projet		
Chiffrer les différents éléments du budget : – matériel – matière d'œuvre (consommables) – main d'œuvre – services extérieurs – logistique – charges annexes – ressources (internes et externes) Présenter et argumenter son budget	Catalogues, bottins, tarifs, devis reçus, échantillons, Internet, TIC (Technologies de l'Information et de la Communication)... Contraintes budgétaires Le cahier des charges	Structuration du budget Identification des charges variables et des charges fixes Respect de la réglementation en vigueur Respect des contraintes budgétaires Justification de ses choix au regard des spécificités esthétiques, commerciales et fonctionnelles
C5.2 – participer à l'approvisionnement		
Rechercher, comparer et sélectionner l'offre des fournisseurs Établir un bon de commande Suivre la livraison de la commande Réceptionner et contrôler la marchandise livrée Signaler et/ou émettre les réserves éventuelles	À partir de : – devis – factures pro-forma – catalogues – échantillons – proposition de support de démonstration et de communication Catalogues et tarifs Conditions de vente et livraison	Choix de l'offre la plus adaptée en matière de prix, qualité, disponibilité... Précision de la commande, liée à la nature des marchandises, qualité, quantité, conditions de vente, délais de livraison Réactivité face à une éventuelle défaillance du fournisseur Rapprochement des documents commerciaux : bon de commande, bon de livraison, facture Réactivité de signalement envers les services et le fournisseur
C5.3 – gérer son stock (outillage, matériaux, matériels)		
Gestion physique des stocks : – trier – classer – entreposer – les différentes catégories de produits Gestion économique des stocks : – inventorier – tenir à jour les fiches	Normes en vigueur Utilisation des fiches manuelles ou informatisées	Respect des normes d'entreposage Respect des normes de sécurité et des préconisations des fabricants Détermination des besoins Déclenchement du réapprovisionnement

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C5.4 – participer à la gestion de la présentation marchande des produits		
Garantir l'impact visuel : identifier les caractéristiques physiques et commerciales des produits et les organiser dans l'espace de vente	Cahier des charges Normes et règles de circulation, d'hygiène et de sécurité de l'espace de vente	Visibilité et lisibilité de l'espace et du produit Respect des règles de merchandising
Mesurer les performances commerciales de la présentation	Éléments de gestion fournis	Interprétation des indicateurs de performance (répercussion sur le chiffre d'affaire, la marge...)

Capacité 6 – communiquer

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C6.1 – choisir les moyens de communication (les médiums)		
Sélectionner et identifier les moyens de communication en fonction du projet retenu et des interlocuteurs concernés	Outils graphiques, infographiques, volumiques TIC (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
C6.2 – transmettre		
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	TIC (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

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C6.3 – dialoguer		
<p>Maîtriser le vocabulaire professionnel</p> <p>Écouter ses différents interlocuteurs (dans un cadre interpersonnel ou de communication de groupe)</p> <p>Reformuler la demande ou une idée</p> <p>Comparer, argumenter des choix, répondre aux objections</p> <p>S'exprimer techniquement dans une langue étrangère</p>	<p>Notices et revues spécialisées</p> <p>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...</p>	<p>Précision du vocabulaire professionnel employé</p> <p>Prise en compte des interventions, des remarques et des particularités des interlocuteurs</p> <p>Compréhension et confirmation de la demande</p> <p>Pertinence des choix et décisions</p> <p>Maîtrise des techniques de traitement des objections</p> <p>Justesse du vocabulaire et compréhension du message par l'interlocuteur</p>

Relations entre activités et compétences

Activités et tâches principales	
Activités	Tâches principales

Capacités et compétences terminales	
Compétences terminales	Capacités

A1 Analyse	T1	Se tenir informé sur les tendances, les socio-styles, le positionnement des enseignes
	T2	Se tenir informé sur les évolutions techniques concernant les matériaux, les matériels et les techniques de merchandising
	T3	S'approprier, approfondir et compléter les informations données par le cahier des charges (contraintes commerciales, esthétiques, techniques et budgétaires)

C1	1	Analyser, décoder la demande	Analyser – S'informer
	2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations	
	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
	T2	Comparer et choisir les matériaux et les technologies les plus adaptés

C2	1	Sélectionner et traduire visuellement des idées	Définir – Proposer
	2	Elaborer et proposer des solutions	
	3	Mettre au point et présenter un projet	

A3 Communication	T1	Présenter et argumenter les choix opérés
	T2	S'adapter à son interlocuteur
	T3	Conseiller le client
	T4	Rendre compte avec discernement à son responsable
	T5	Traiter, gérer et transmettre des informations

C3	1	Planifier les activités	Organiser
	2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité	
	3	Assurer les approvisionnements	

A4 Organisation	T1	Elaborer une demande de devis
	T2	Rédiger un bon de commande
	T3	Réceptionner et contrôler les matériaux
	T4	Planifier son travail et celui des différents intervenants
	T5	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

C4	1	Organiser l'espace de travail	Mettre en œuvre
	2	Préparer matériel et matériaux	
	3	Réaliser le projet	
	4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet	

A5 Préparation et mise en œuvre	T1	Tracer des géométriques simples
	T2	Collecter les éléments constitutifs du projet
	T3	Fabriquer ou faire fabriquer les supports appropriés
	T4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet

C5	1	Budgétiser le projet	Gérer
	2	Participer à l'approvisionnement	
	3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)	
	4	Participer à la gestion de la présentation marchande des produits	

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

C6	1	Choisir les moyens de communication (les médiums)	Communiquer
	2	Transmettre	
	3	Dialoguer	

Savoirs associés

S1 – 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 – techniques 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

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S1 – arts appliqués	
S1.1 – histoire de l'art et des civilisations	
Connaissance des principaux courants artistiques et culturels	Identifier, situer géographiquement et chronologiquement les courants les plus représentatifs
S1.2 – histoire des styles	
Connaissance des principaux styles (architecture, ameublement, ornementation, mode) : – Antiquité – du moyen-âge à la fin du XIX ^e siècle en France – du XX ^e siècle à nos jours dans le monde	Repérer, reconnaître, analyser des éléments de style mis en œuvre dans le domaine des arts appliqués (design de produit, d'espace et de communication)
S1.3 – évolution des modes de présentation	
Évolution du commerce et de la publicité en rapport avec les variables socioéconomiques et culturelles	Identifier et comparer les différents espaces de vente et de distribution afin d'adapter les projets au contexte socioéconomique et culturel
S1.4 – recherche documentaire	
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
S1.5 – moyens d'expression et de communication	
Les moyens graphiques, chromatiques et volumiques : – constituants plastiques : ligne, forme, valeur, volume, couleur, matière et matériaux – composition, organisation spatiale des éléments plastiques Moyens de représentation : croquis, dessin, maquette, photographie, photomontage, infographie (logiciels de retouche d'image, de dessin vectoriel, traitement de texte, tableur, présentation) Les modes conventionnels de représentation : plan, dessin coté, géométraux, perspectives Les règles typographiques de base	Utiliser à bon escient le vocabulaire plastique Reconnaître et justifier le choix de principes fondamentaux de composition 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 pages Identifier les codes de représentation et les échelles Justifier le choix du mode de représentation Justifier le choix de la typographie et de la mise en page
S1.6 – élaboration d'un projet	
Analyse de la demande en fonction du cahier des charges 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	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 Énoncer un ou des partis pris Définir le projet

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

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S3 – communications techniques	
S3.1 – la communication graphique	
Les règles de représentation Les codes et langages normalisés La présentation des schémas, dessins, plans	Identifier les moyens de représentation de tout ou partie du projet – Identifier la méthode et les vues les plus significatives qui assurent sa complète définition – Identifier les règles et normes de représentation – Justifier les moyens appropriés

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S3.2 – les outils informatisés	
<p>La prise de vue numérique</p> <p>Les procédures de base d'utilisation d'outils infographiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> – dessin – importation – retouche – colorisation – montage – mise en page – intégration – vectorisation – notions de base de modélisation 3D <p>Les procédures de base d'utilisation d'outils d'impression et de découpe numérique</p>	<p>Indiquer les fonctions et les outils infographiques les plus efficaces pour la réalisation et la communication du projet</p>
S3.3 – les outils et supports de communication	
<p>Les possibilités et procédures d'utilisation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – téléphone, fax – assistant personnel – Internet – photographie – rétro projection – vidéo – réseau informatique... 	<p>Indiquer les moyens les plus appropriés en vue d'informer un interlocuteur, illustrer le dossier, exposer et argumenter oralement un projet</p>

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S4 – communication	
S4.1 – communication générale	
<p>Les situations de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> – Communication personnelle – Communication interpersonnelle – Communication dans un groupe <p>Les variables de la communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> – La société (règles de savoir vivre, codes sociaux et culturels...) – Le contexte culturel (registres de langage, valeurs, croyances...) – Les émotions (sentiments, stress, émotions, empathie...) – Le temps et le lieu – L'environnement professionnel 	<p>Énoncer les principes d'analyse du cadre de référence de situations de communication</p> <p>Définir le rôle et l'influence des variables de la communication à partir de situations concrètes</p>

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S4.2 – communication orale	
Les situations de communication orale interpersonnelle et de groupe	Énoncer les principes d'analyse de la nature, du contexte, des interlocuteurs, des objectifs, des contraintes d'une communication orale
Les techniques de communication orale – La prise de parole dans un groupe – L'exposé oral – L'entretien direct ou téléphonique	Énoncer et définir les principes d'utilisation des techniques de communication orale
S4.3 – communication écrite	
Les courriers : lettre commerciale, lettre administrative, courrier électronique, courrier télécopié, note Les écrits de synthèse : rapport, compte rendu	Définir la nature, l'objectif, les règles de présentation et le mode de transmission de l'écrit professionnel
S4.4 – la communication au travers des TIC (Techniques d'Information et de Communication)	
Internet	Identifier les fonctionnalités d'un logiciel de messagerie électronique : envoi, réception, traitement, classement de messages... Identifier les fonctionnalités d'un moteur de recherche
L'outil bureautique	Identifier les fonctionnalités de logiciels de bureautique de base : traitement de texte, grapheur, tableur, présentation assistée par ordinateur

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S5 – gestion	
S5.1 – le budget	
Budget 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
S5.2 – approvisionnement en équipement, matériel et consommables	
Sélection des fournisseurs – Différentes bases de données (catalogues spécialisés, tarifs, fichiers informatiques internes et externes à l'entreprise) – Recherche des fournisseurs – Comparaison des offres La commande et sa transmission (téléphone, fax, courrier, Internet...) La réception des produits commandés – Contrôle qualitatif – Contrôle quantitatif – Réserves éventuelles Le stock du matériel de présentation visuelle	Identifier le processus de sélection des fournisseurs Justifier les choix opérés Préciser les éléments et le rôle du bon de commande

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
<ul style="list-style-type: none"> - Le processus de gestion du stock - Les fiches de stock - L'enregistrement des mouvements - Déclenchement des réapprovisionnements - Entreposage des produits 	<p>Énoncer les règles de contrôle</p> <p>Identifier le processus à suivre en cas de réserves</p> <p>Identifier le processus en vigueur dans l'entreprise Citer un processus simple de gestion de petit matériel et de consommables</p> <p>Indiquer les règles d'entreposage de l'entreprise Énoncer les préconisations des fabricants Citer les règles d'hygiène et de sécurité</p>
S5.3 – présentation marchande des produits	
<p>Espaces de vente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Architecture des surfaces <p>- Organisation commerciale</p> <p>Règles du merchandising</p>	<p>Identifier les répartitions de surfaces selon certains critères (politique d'enseigne, produits vendus, formules commerciales...)</p> <p>Caractériser l'espace de vente (zones chaudes, zones froides, zones promotionnelles...)</p> <p>Identifier les règles essentielles de merchandising (signalétique, place du produit dans le linéaire, disponibilité du produit...)</p> <p>Identifier les critères de rentabilité (marge, rotation, prix de vente...)</p>
S5.4 – support de suivi des opérations commerciales	
<p>Notions de prix, de marge, de coefficient multiplicateur</p> <p>Devis, facture pro-forma</p> <p>Factures d'achat, de vente et d'avoir</p> <p>Règlements et encaissements</p> <p>Les moyens de paiement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espèces - Chèque - Carte bancaire - Virement - Paiement électronique <p>Les modes de paiement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au comptant - À terme 	<p>Analyser la structure d'un prix</p> <p>Identifier les taux appliqués : marge, remise, TVA, escompte...</p> <p>Identifier les aspects commerciaux, comptables, fiscaux des différents documents</p> <p>Définir les moyens et modes de règlement et d'encaissement</p>

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S6 – l’entreprise et son environnement	
S6.1 – l’entreprise et le tissu économique	
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
S6.2 – l’organisation de l’entreprise	
Les types d’organisation	Caractériser les objectifs et les principales fonctions de l’entreprise Identifier les caractéristiques structurelles de l’entreprise
S6.3 – le statut juridique de l’entreprise	
La personnalité juridique L’entreprise individuelle – le statut de commerçant – le statut d’artisan – les statuts juridiques de l’entreprise individuelle L’entreprise sociétaire – la définition de l’entreprise sociétaire – la classification des sociétés commerciales – les caractéristiques des sociétés commerciales – le statut des salariés La création d’entreprise – le centre de formalités des entreprises – le registre du commerce – le répertoire des métiers – la chambre des métiers – les établissements financiers	Distinguer entreprise individuelle et entreprise sociétaire Définir le statut de commerçant Définir le statut d’artisan 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 Déterminer les droits et obligations des salariés Identifier les services rendus par les organismes d’aide à la création ou à la reprise d’entreprise

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
<p>S7 – hygiène, sécurité, ergonomie et protection de l’environnement</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>S7.1 – l’hygiène</p>	
<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>	<p>Énoncer les règles d’hygiène individuelle, d’hygiène collective</p>
<p>S7.2 – les maladies professionnelles</p>	
<p>Les maladies professionnelles liées aux conditions de travail et dues :</p> <ul style="list-style-type: none"> – aux métaux (plomb, mercure...), métalloïdes... – aux produits divers (acides, solvants, gaz, bases...) – aux rayonnements (infrarouges, UV...) – aux poussières et fibres (risque de silicose...) – aux bruits et vibrations – aux postures de travail – ... 	<p>Identifier une maladie professionnelle et les travaux susceptibles de la provoquer</p>
<p>S7.3 – la sécurité</p>	
<p>La signalisation de sécurité et de santé au travail</p> <ul style="list-style-type: none"> – les prescriptions générales – les panneaux de signalisation – les signaux lumineux – les signaux acoustiques <p>Les procédures et consignes relatives</p> <ul style="list-style-type: none"> – aux accidents – aux incendies – aux circulations – aux évacuations – aux poussières et émanations <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>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>

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
<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 Sprinckler, panneaux d'évacuation, ventilation et fermeture magnétique des portes)</p> <p>Les mesures d'urgence et de conduite en cas d'incendie – services d'urgence (pompiers, SAMU, 112,...), – limites d'intervention</p> <p>Les procédures et règles de sécurité : – circulation dans les ERP – utilisation et maintenance des installations des machines, des matériels, des outils – moyens de protection collective : • protecteurs • procédures d'urgence • normes de sécurité – moyens de protection individuelle : • tenue de travail • lunette • gants • chaussures • masques anti-poussière • protection anti-bruit • harnais</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>
S7.4 – la politique de prévention	
<p>Les notions sur les organismes extérieurs à l'entreprise : – Conseil Supérieur de la prévention des risques professionnels – Direction de la Prévention à la Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés (CNAMTS) – Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS) – Caisses Régionales d'Assurances Maladie (CRAM) et leur service Prévention – Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT) – OPPBTP (Office de Prévention et de Protection du Bâtiment et des Travaux Publics) – GTFI (Groupement Technique Français contre l'Incendie)</p>	<p>Citer différents organismes extérieurs de prévention et leur mission</p>

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
<p>La prévention dans les entreprises</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) - Médecine du travail - Comité d'Entreprise ou d'Établissement Contrôleurs de sécurité de la CRAM (Caisses Régionales d'Assurance Maladie) - Mises en demeure de l'inspection du travail - Formation à la sécurité - Règlement intérieur - Droit d'alerte et de retrait - Le Plan d'Hygiène et de Sécurité (PHS) sur les chantiers et les plans propres au secteur d'activité ERP 	<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>
S7.5 – l'ergonomie	
<ul style="list-style-type: none"> - Les normes relatives à l'organisation des postes et/ou aires de travail - Les mesures d'ergonomie permettant d'améliorer les postures et les conditions de travail <p>La physiologie et la psychologie du travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - postures et gestes - accoutumance - motivation - rythme de travail - ambiance de travail, (influence du bruit, de la température, de l'aération, de l'éclairage, des odeurs...) 	<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>
S7.6 – l'environnement	
<p>La réglementation en vigueur concernant la protection de l'environnement et en particulier pour l'élimination des déchets 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

Modalités de certification

Unités constitutives du référentiel de certification
Période de formation en milieu professionnel

(Annexe modifiée par les arrêtés du 8 avril et 13 avril 2010 et du 28 février 2011)

Unités constitutives du référentiel de certification (annexe IIa)

Unités 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 U11 (épreuve E1 – sous-épreuve E11) – étude d'un merchandising 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 U12 (épreuve E1 – sous-épreuve E12) – 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 (groupement B) pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

Unité U13 (épreuve E1 – sous-épreuve E13) – sciences physiques et chimiques

L'unité est définie au regard des capacités et compétences mentionnées 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 (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

Elle comprend les modules spécifiques suivants du programme de sciences physiques et chimiques établi par l'arrêté du 10 février 2009 :

SL5 Pourquoi les objets sont-ils colorés ?

SL6 Comment reproduire un signal sonore ?

SL7 Comment une image est-elle captée par un système d'imagerie numérique ?

Unité U21 (épreuve E2 – 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							

Unité U22 (épreuve E2 – 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 U31 (épreuve E3 – sous-épreuve E31) – pratique du merchandising visuel

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 U32 (épreuve E3 – sous-épreuve E32) – réalisation technique et pose produits

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		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							

Compétences			Savoirs associés						
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)							
	C6.2	Transmettre							
	C6.3	Dialoguer							

Unité U33 (épreuve E3 – sous-épreuve E33) – projet d'art appliqué et réalisation de maquette

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 U34 (épreuve E3 – sous-épreuve E34) – économie gestion

Le contenu de cette unité est défini dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'économie-gestion pour les classes préparatoires aux baccalauréats professionnels du secteur de la production (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

Unité U35 (épreuve E3 – sous-épreuve E35) – prévention, santé, environnement

Le contenu de cette unité est défini dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'économie-gestion pour les classes préparatoires aux baccalauréats professionnels du secteur de la production (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

Unité U4 (épreuve E4) – épreuve de 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. spécial n° 2 du 19 février 2009).

Unité U51 (épreuve E5 – sous-épreuve E51) – 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 – sous-épreuve E52) – 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 cultures artistiques

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) – épreuve d'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 facultative UF1 – épreuve facultative de 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.

Période de formation en milieu professionnel (annexe IIb)

Objectifs

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante de la formation menant au diplôme et à ce titre, elle 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 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

Compétences à développer

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 prérequis 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...).

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 :

Analyser – s’informer

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

Définir – proposer

Sélectionner et traduire visuellement des idées	C2.1	S1, S3
Proposer des solutions plastiques et techniques	C2.2	de S1 à S7

Organiser

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

Mettre en œuvre

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

Gérer

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

Communiquer

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

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 **16 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).

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 E3.

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 (*BOEN* 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 (*BOEN* n° 38 du 24 octobre 1996).

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.

Voie de la formation professionnelle continue

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.

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 marchandisage visuel en qualité de salarié à plein temps, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen, ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

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 en situation de première formation ou de reconversion.

ANNEXE III REGLEMENT D'EXAMEN

(modifié par arrêté du 9 juillet 2015)

Règlement d'examen

Baccalauréat professionnel, Spécialité Artisanat 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 établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.	Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité			
Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 – Épreuve scientifique et technique	U.1	5,5						
E11 – étude d'un marchandisage visuel	U.11	2,5	CCF		Ponctuel, écrit	4 h	CCF	
E12 – mathématiques	U.12	1,5	CCF		Ponctuel, écrit	1 h	CCF	
E13 – sciences physiques et chimiques	U.13	1,5	CCF		Ponctuel pratique et écrit	1 h	CCF	
E2 – Epreuve de technologie et histoire de l'art	U.2	3						
E21 – préparation d'une installation	U.21	1,5	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel, écrit	3 h	CCF	
E22 – art et technique : histoire de l'art, des styles et des tendances de marchandisage visuel	U.22	1,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel, écrit	2 h	CCF	
E.3 – Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel	U.3	10						
E31 – pratique du marchandisage visuel	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	40 min	CCF	
E32 – réalisation technique et pose produits	U.32	3	CCF		Ponctuel, pratique	7 h	CCF	
E33 – projet d'art appliqué et réalisation de maquettes	U.33	3	CCF		Ponctuel, pratique	12 h	CCF	
E34 – économie-gestion	U.34	1	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E35 –prévention, santé, environnement	U35	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel, écrit	2 h	CCF	
E.4 - Épreuve de langue vivante	U.4	2	CCF		Ponctuel, oral	20 min (1)	CCF	
E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie – Enseignement moral et civique	U.5	5						
E51 – français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel, écrit	2h30	CCF	
E52 – sous-épreuve d'histoire –géographie enseignement moral et civique	U.52	2,5	Ponctuel, écrit	2h	Ponctuel, écrit	2h	CCF	
E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U.6	1	CCF		Ponctuel, écrit	1h30	CCF	
E.7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7	1	CCF		ponctuel, pratique		CCF	
Epreuves facultatives (2)								
EF1	UF1							
EF2	UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls 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. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 m, dont 5 minutes de préparation

ANNEXE IV

Définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation

(Annexe modifiée par les arrêtés du 8 avril et 13 avril 2010 et du 28 février 2011)

Définition des épreuves

E1/U11, U12, U13 – épreuve scientifique et technique

Coefficient 5,5

Sous-épreuve E11/U11 – étude d'un merchandisage visuel

Coefficient 2,5

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 œuvre	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 œuvre ;
- 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.

À 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.

Objectifs des deux sous-épreuves E12/U12 et E13/U13

Les sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques sont destinées à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme :

- former à l'activité mathématique et scientifique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes et d'expérimentation ;
- apprendre à mobiliser les outils mathématiques et scientifiques dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des Tic ;
- développer les capacités de communication écrite et orale.

Sous-épreuve E12/U12 – mathématiques

Coefficient 1,5

Mode d'évaluation

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante-cinq minutes environ.

Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, la première séquence doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;

– présenter, communiquer un résultat.

Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'un des exercices de chaque séquence comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les TIC se fait en présence de l'examineur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit sur une fiche à compléter les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

Contrôle ponctuel

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure, est notée sur 20 points.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- présenter, communiquer un résultat.

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des Tic (logiciels ou calculatrices).

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des Tic est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des Tic se fait en présence de l'examineur.

Sous-épreuve E13/U13 – sciences physiques et chimiques

Coefficient 1,5

Mode d'évaluation

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente minutes fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante-cinq minutes environ.

Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, les premières séquences doivent être organisées avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et les deuxièmes avant la fin de l'année scolaire.

Elles s'appuient sur une ou deux activités expérimentales composées d'une ou plusieurs expériences (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur).

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. L'examineur élabore une grille de compétences qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Contrôle ponctuel

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure, est notée sur 20 points. Elle repose sur un sujet qui doit permettre d'évaluer des compétences différentes dans plusieurs champs de la physique et de la chimie. Il est à dominante expérimentale et se compose d'activités expérimentales et d'exercices associés (certaines expériences peuvent être assistées par ordinateur).

Le sujet, conçu en référence explicite aux compétences du programme, consacre 15 points sur 20 à l'évaluation des capacités expérimentales du candidat, observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues, leur interprétation et leur exploitation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. Une grille de compétences permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations.

Des exercices ou questions complémentaires, relatifs au contexte de l'expérimentation qui structure le sujet et notés sur 5 points, mettent en œuvre une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour répondre aux problèmes posés.

Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)

- Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.
- Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.
- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies.

Calculatrices et formulaires

- L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.
- Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

Remarques sur la correction et la notation

- Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.
- Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies, la démarche critique, la cohérence globale des réponses.
- Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

E2/U21, U22 – épreuve de technologie et d'histoire de l'art

Coefficient 3

Sous-épreuve E21/U21 – préparation d'une installation

Coefficient 1,5

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 œuvre	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.

À 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.

Sous-épreuve E22/U22 – art et technique : histoire de l'art, des styles et des tendances de marchandisage visuel

Coefficient 1,5

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 présentation 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 ;
- identifier et situer historiquement certains éléments ;
- 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.

À 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.

E3/U31, U32, U33, U34, U35 – épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel

(Modifiée par l'annexe de l'arrêté du 28 février 2011)

Coefficient 10

Cette épreuve comprend trois unités :

U 31 : Pratique du marchandisage visuel

U 32 : Mise en œuvre

U 33 : Projet d'art appliqué et réalisation de maquette

U 34 : Économie-gestion

U 35 : Prévention, santé, environnement.

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 œuvre
- 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 mises en œuvre dans chacune des sous - épreuves.

Sous-épreuve E31/U31 – pratique du merchandising visuel

Coefficient 2

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 œuvre	S2
Communication technique	S3
Communication	S4
Hygiène, sécurité, ergonomie et protection de l'environnement	S7

Évaluation

Elle porte essentiellement sur :

– 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

À 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...).

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...)

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 et d'un professeur d'art appliqué.

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 œuvre 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 œuvre 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...)

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

Le jury est composé au minimum d'un professionnel et d'un professeur d'art appliqué.

À 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 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.

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/U32 – réalisation technique et pose produits

Coefficient 3

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 œuvre	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 m³ ;
- 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 :

- **première situation d'évaluation** (pendant la 2^e période de formation en entreprise, en fin de 1^{re} année de formation) : durée conseillée 4 heures ;
- **deuxième situation d'évaluation** (pendant les périodes de formation en entreprise au cours de 2^{ème} année de formation) : durée conseillée 3 heures.

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

La notation s'effectue de manière conjointe.

À l'issue des situations d'évaluation, les professeurs et les professionnels adressent au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat accompagnée d'une proposition de note. Des photographies des travaux archivées sur cédérom 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.

• *Première 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 appropriés.

• *Deuxième 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 m³ ;
- 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 présentation 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/U33 – projet d'art appliqué et réalisation de maquette

Coefficient 3

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 œuvre	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 : à 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 (géométraux, 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 d'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.

L'épreuve s'organise comme suit : à 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 (géométraux, 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 d'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 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.

À 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, accompagnée 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 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.

Sous-épreuve E34/U34 – économie - gestion

Coefficient 1

La définition de la sous-épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation de l'économie-gestion au baccalauréat professionnel.

Finalité de l'évaluation

La certification vise à évaluer la maîtrise des connaissances et compétences définies dans le programme d'économie-gestion (arrêté du 10-2-2009).

Formes de l'évaluation

a) Contrôle en cours de formation

L'évaluation de l'économie-gestion s'effectue dans l'établissement de formation.

Elle est réalisée dans le cadre des activités habituelles d'enseignement par un formateur d'économie-gestion ayant ou ayant eu le candidat en formation.

Elle donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury.

L'évaluation se décompose en deux situations :

Première situation d'évaluation : résultats d'évaluations significatives (sur 12 points)

Les évaluations significatives, élaborées à partir de situations professionnelles contextualisées, correspondant à la spécialité préparée, sont réalisées au cours de la formation et portent sur les thèmes suivants :

– pour l'axe 1 - le contexte professionnel :

Thème 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité

Thème 1.3 Les domaines d'activités des organisations

Thème 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel

– pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :

Thème 2.2 L'embauche et la rémunération

Thème 2.3 La structure de l'organisation

Thème 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise

– pour l'axe 3 - l'organisation de l'activité :

Thème 3.1 L'activité commerciale

Thème 3.2 L'organisation de la production et du travail

Thème 3.3 La gestion des ressources humaines

– pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :

Thème 4.1 L'organisation créatrice de richesses

Thème 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs

– pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :

Thème 5.1 Les mutations de l'environnement

Thème 5.2 Les mutations de l'organisation

Thème 5.3 Les incidences sur le personnel

Ces évaluations significatives doivent permettre d'évaluer au moins huit de ces thèmes et au moins seize compétences, telles qu'elles sont définies dans le programme d'économie-gestion.

Deuxième situation d'évaluation : présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)

Le projet professionnel est matérialisé par un dossier-projet de 3 à 5 pages, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

Thème 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers

Thème 2.1 La recherche d'emploi

Thème 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce projet professionnel est structuré de façon à mettre en évidence :

– la présentation du candidat et de son cursus ;

– sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;

– la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en deux temps :

– présentation orale, par le candidat, de son projet professionnel pendant laquelle il n'est pas interrompu ;

– entretien avec la commission d'évaluation portant sur le projet et sur les connaissances et compétences relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par le formateur d'économie-gestion, le candidat se présente à l'entretien muni de son dossier-projet. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La commission d'évaluation est composée du formateur d'économie-gestion et, dans la mesure du possible, d'un autre formateur de l'équipe pédagogique ou d'un professionnel.

Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. La commission d'évaluation lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La note de zéro lui est alors attribuée.

Un dossier-projet est considéré non conforme dans les cas suivants :

2 - il n'est pas personnel ;

3 - il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;

4 - il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

La note globale proposée au jury est accompagnée des documents d'évaluation (pour chaque candidat : contrôles significatifs, grilles d'évaluation).

b) Contrôle ponctuel

L'évaluation de l'économie-gestion s'effectue sur la base d'une prestation orale d'une durée totale de 30 minutes maximum.

Elle porte sur la maîtrise des connaissances et compétences du programme d'économie-gestion.

L'évaluation donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury par la commission d'interrogation, composée d'un formateur d'économie-gestion et d'un formateur de la spécialité ou d'un professionnel de la spécialité.

L'appréciation chiffrée prend en compte deux éléments :

Première partie : présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)

Le projet professionnel est matérialisé par un dossier-projet de 3 à 5 pages, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

Thème 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers

Thème 2.1 La recherche d'emploi

Thème 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce projet professionnel est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en deux temps :

- présentation orale, par le candidat, de son projet professionnel (5 minutes maximum) pendant laquelle il n'est pas interrompu ;
- entretien avec la commission d'interrogation (10 minutes maximum) portant sur le projet et sur les connaissances et compétences relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par les services académiques des examens, le candidat se présente à l'entretien muni de son dossier-projet. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La commission d'interrogation prend connaissance du dossier pour orienter et conduire l'entretien.

Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. Il est reçu par la commission d'interrogation qui lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La note de zéro lui est alors attribuée.

Un dossier-projet est considéré non conforme dans les cas suivants :

- 5 - il n'est pas personnel ;
- 6 - il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- 7 - il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

Deuxième partie : évaluation des connaissances et compétences en économie-gestion (sur 12 points)

Dans la continuité de la prestation orale (présentation et entretien) du dossier-projet, la commission d'interrogation s'entretient avec le candidat afin d'évaluer la maîtrise des autres connaissances et compétences en économie-gestion.

Le questionnement prend appui sur des situations professionnelles contextualisées correspondant à la spécialité préparée. Il porte sur les thèmes suivants :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :

Thème 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité

Thème 1.3 Les domaines d'activités des organisations

Thème 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel

- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :

Thème 2.2 L'embauche et la rémunération

Thème 2.3 La structure de l'organisation

Thème 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise

– pour l'axe 3 - l'organisation de l'activité :

Thème 3.1 L'activité commerciale

Thème 3.2 L'organisation de la production et du travail

Thème 3.3 La gestion des ressources humaines

– pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :

Thème 4.1 L'organisation créatrice de richesses

Thème 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs

– pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :

Thème 5.1 Les mutations de l'environnement

Thème 5.2 Les mutations de l'organisation

Thème 5.3 Les incidences sur le personnel

Cet entretien (15 minutes maximum) porte sur les connaissances d'au moins quatre de ces thèmes et sur au moins huit compétences, telles qu'elles sont définies dans le programme d'économie-gestion.

Pour conduire l'entretien, la commission d'interrogation orientera son questionnement sur des situations professionnelles liées à la spécialité.

La note globale proposée au jury est accompagnée des grilles d'évaluation.

Sous-épreuve E35/U35 – prévention, santé, environnement

Coefficient 1

La définition de la sous-épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation de prévention, santé, environnement au baccalauréat professionnel.

La définition de la sous-épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation de prévention, santé, environnement au baccalauréat professionnel.

Objectifs de l'épreuve

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

- conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème ;
- analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident ;
- mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques ;
- proposer et justifier les mesures de prévention adaptées ;
- agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

Critères d'évaluation

L'évaluation porte notamment sur :

- la qualité du raisonnement et de l'analyse ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées ;
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

Modalités d'évaluation

Évaluation par contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation.

La première situation d'évaluation, notée sur 12 points, a lieu au plus tard en fin de première professionnelle et comporte deux parties :

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure, notée sur 9 points. Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle. Elle comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives à au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7 notés sur 6 points. Le module 8 à l'exception des situations d'urgences, noté sur 3 points, est évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque ;
- une évaluation pratique, notée sur 3 points. Elle prend en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.

Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

La deuxième situation d'évaluation, notée sur 8 points, a lieu en terminale professionnelle.

Elle permet d'évaluer les modules de 9 à 12 à travers une production personnelle écrite (10 pages environ).

Le dossier produit présente la place de la prévention dans l'entreprise et l'analyse d'une situation professionnelle à partir des données recueillies en entreprise.

Cette production met en évidence :

- une description des activités de l'entreprise ;
- l'identification d'un risque et de ses effets physiopathologiques dans le cadre d'une situation professionnelle ;
- la mise œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident) ;
- la politique de prévention dans l'entreprise.

Évaluation par épreuve ponctuelle (2 heures)

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules de 1 à 8, l'autre aux modules 9 à 12. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives aux modules correspondants.

La première partie, notée sur 12 points, comporte :

- un questionnement noté sur 9 points. Il prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle et permet d'évaluer :
 - au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7, notés sur 6 points,
 - le module 8 noté sur 3 points évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention ;
- un questionnement noté sur 3 points permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence.

La deuxième partie, notée sur 8 points, permet d'évaluer les modules de 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle ;
- une description des activités de l'entreprise ;
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

E4/U4 – langue vivante

Coefficient 2

Évaluation en CCF

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

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

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+ pour LV1, B1 pour LV2.

Durée : 15 minutes, sans préparation ; partie une et partie deux : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie trois : 5 minutes maximum, notée sur 10.

L'évaluation a lieu au cours du sixième semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme du baccalauréat professionnel. Le calendrier de cette évaluation est établi par le chef d'établissement (ou du centre de formation dans le cas d'un CFA habilité à pratiquer le CCF) après consultation des enseignants concernés. Ces derniers peuvent proposer, au sein de la période considérée, un ordre de passage des candidats qui tient compte de leur degré de maîtrise des compétences à évaluer. Les candidats reçoivent une convocation du chef d'établissement ou du directeur de centre de formation.

L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement quelles que soient les classes ou groupes d'élèves qui leur sont confiés. Elle peut être organisée de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.

La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur une liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat au professeur. Ce document est au préalable validé par le professeur en charge de la formation.

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

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.).

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

Partie 2

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

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

Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue (LV1 ou LV2) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de la situation de CCF, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie trois de l'épreuve.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de la situation de CCF. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

Épreuve finale ponctuelle

Cette épreuve est une épreuve orale.

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

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+ pour LV1, B1 pour LV2.

Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie une et partie deux : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

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

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

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

Partie 1

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par le professeur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, simple question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

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

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

Partie 2

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximale de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette phase, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

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

À l'issue de l'épreuve, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

E5/U51, U52 – français, histoire et géographie, éducation civique

Coefficient 5

Sous-épreuve E51/U51 – français

Coefficient 2,5

Modalités d'évaluation

Évaluation ponctuelle, durée 2 heures 30

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à l'un des objets d'étude de l'année de terminale.

Première partie : compétences de lecture (10 points)

1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus »

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation »

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

Deuxième partie : compétences d'écriture (10 points)

Dans le libellé du sujet une question est posée en lien avec le corpus proposé en première partie.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

Contrôle en cours de formation

La certification en cours de formation comprend deux situations d'évaluation, toutes les deux notées sur 20.

Première situation d'évaluation : compétences de lecture (durée maximale : 1 heure)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à l'un des trois objets d'étude de la dernière année de formation.

1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus » (6 points)

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation » (notée sur 14)

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

Deuxième situation d'évaluation : compétences d'écriture (durée maximale : 1 heure 30)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un autre des trois objets d'étude de la dernière année de formation. Ce corpus est étudié en classe dans les jours qui précèdent la situation d'évaluation.

Lors de la situation d'évaluation, un sujet est proposé aux candidats ; ce sujet indique une question explicitement posée en lien avec le corpus proposé et avec l'objet d'étude.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

Sous-épreuve E52/U52 – histoire, géographie et éducation civique

Coefficient 2,5

Modalités d'évaluation

Évaluation ponctuelle, durée 2 heures

L'examen de baccalauréat professionnel évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire-géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle.

L'épreuve, d'une durée de deux heures, comporte trois parties, notées respectivement 9, 4 et 7 points.

La **première partie** porte sur les sujets d'étude, soit d'histoire soit de géographie. Elle propose deux sujets au choix. Chaque sujet est composé d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire.

La **deuxième partie** porte sur le programme d'éducation civique. Elle est composée d'une question et peut comporter un support documentaire.

La **troisième partie** porte sur la discipline qui n'est pas l'objet de la première partie. Elle consiste en une analyse de document(s) portant sur les situations d'un des sujets d'étude.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire, géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. Il est constitué de deux situations d'évaluation.

La **première situation** porte sur les sujets d'étude soit d'histoire soit de géographie. Elle est composée d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire. Une des questions doit avoir une connotation civique en rapport avec le programme d'éducation civique.

La **deuxième situation** porte sur la discipline qui n'a pas été l'objet de la première épreuve. Elle consiste en une analyse de document(s). Elle porte sur les situations d'un des sujets d'étude.

E6/U6 – arts appliqués et cultures artistiques

Coefficient 1

Modalités d'évaluation

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation.

Sur un sujet personnel défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme : « Appréhender son espace de vie », « Construire son identité culturelle », « Élargir sa culture artistique ». Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

Première situation

Le candidat procède à une collecte argumentée de références et réalise un dossier limité à une dizaine de pages, format A4 ; il peut être présenté sous forme numérique.

Cette partie se déroule dans le courant du second semestre de la classe de première.

Critères d'évaluation :

Le candidat montre qu'il est capable de repérer de façon autonome les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels. À cette fin, il doit :

– collecter et sélectionner une documentation (visuelle, textuelle, sonore...);

- porter un regard critique sur les références recueillies ;
- les commenter graphiquement et par écrit ;
- les présenter de façon lisible et expressive.

Cette partie compte pour 30 % de la note globale.

Deuxième situation

En s'appuyant sur le dossier réalisé, le candidat élargit l'étude pour répondre à une question limitée. En fonction du champ sur lequel ont porté ses premières investigations, il établit des liens avec le contenu d'un des autres champs afin de mettre en évidence le dialogue entre les différents domaines culturels. Il traduit ses recherches en utilisant des outils adaptés, graphiques ou numériques.

Cette partie peut se présenter sous forme papier (5 formats A3 maximum) ou numérique (image fixe ou animée, sonorisée ou non) et comporter éventuellement une maquette en volume. Elle est évaluée lors d'une présentation orale de 10 minutes maximum qui se déroule de mars à mai de la classe de terminale. Les partenaires intervenant au titre des cultures artistiques sont invités dans la mesure du possible à participer à l'évaluation.

Critères d'évaluation :

Le candidat montre qu'il est sensibilisé à son environnement culturel en appuyant sa réflexion sur des connaissances précises, notamment en histoire des arts, et qu'il a acquis les principes élémentaires de la démarche créative. À cette fin, il doit :

- situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- explorer des axes de recherche en réponse à une question simple et s'engager dans un projet ;
- maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques ;
- s'exprimer dans un langage correct et précis en utilisant le vocabulaire technique approprié.

Cette partie compte pour 70 % de la note globale.

Contrôle ponctuel, durée : 1 heure 30

Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (trois formats A4 maximum).

Les documents relèvent des champs 1 : « Appréhender son espace de vie », 2 : « Construire son identité culturelle » et 3 : « Élargir sa culture artistique » ; ils intègrent la dimension histoire des arts.

Critères d'évaluation

Le candidat choisit l'un des champs et doit montrer qu'il est capable :

- de situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- de porter un regard critique sur les références proposées ;
- de les commenter graphiquement et par écrit ;
- de proposer, sous forme graphique et écrite, une réponse argumentée à la question posée.

E7/U7 – éducation physique et sportive

Coefficient 1

Évaluation ponctuelle et par contrôle en cours de formation

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 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 certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (*Journal officiel* du 31 juillet 2009, *BOEN* du 27 août 2009) et la note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (*BOEN* du 12 novembre 2009).

Épreuve facultative/UF1 – langue vivante

Définition de l'épreuve orale facultative de langue vivante étrangère dans les spécialités de baccalauréat professionnel

Épreuve orale d'une durée de 15 minutes, précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points. Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

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

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

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement en langue étrangère (de façon continue et en interaction) et à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

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

Partie 1

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

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse...

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

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

Partie 2

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, l'examineur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur.

Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi...). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées...). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

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

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

À l'issue de l'épreuve, l'examinateur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examinateur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'épreuve facultative de langue vivante du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

Définition de l'épreuve facultative de langue des signes française (LSF) dans les spécialités de baccalauréat professionnel

Épreuve orale d'une durée de 20 minutes, précédée d'un temps de préparation de 30 minutes (y compris le temps nécessaire à la connaissance des documents proposés au candidat)

L'épreuve prend appui sur un document apporté par l'examinateur. Durant toute l'épreuve, l'examinateur et le candidat ne communiquent qu'en langue des signes à l'exclusion de tout autre langage.

Déroulement de l'épreuve

Pendant le temps de préparation de 30 minutes, l'examinateur propose au candidat deux documents :

- un document iconographique contemporain ;
- un texte contemporain, écrit en français, d'une longueur maximale de 2 000 signes typographiques.

Au cours de la même journée d'interrogation, chaque examinateur veillera à proposer deux documents différents à chaque candidat.

Le candidat choisit sur lequel des deux documents portera son évaluation (le temps utilisé pour découvrir les documents fait partie intégrante des 30 minutes de préparation).

Le candidat présente le document qu'il a choisi sans être interrompu ni relancé par l'examinateur.

Cette présentation, qui ne doit pas être un commentaire formel, est suivie d'un entretien conduit par l'examinateur qui, prenant appui sur le document support et l'exposé du candidat, formule des questions pour, par exemple, permettre au candidat de préciser une analyse ou un point de vue ou de développer une idée.

Critères d'évaluation

On attend du candidat qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, exprimer un point de vue, voire développer une argumentation.

Le candidat doit :

- a) pour la présentation du document (durée : 5 minutes, notée sur 10 points) :
 - être capable de rendre compte du contenu du document qui lui est proposé, pouvoir le décrire, expliciter la situation ou le thème présenté, apporter un commentaire personnel s'il le juge approprié ou pertinent,
 - faire la preuve de sa capacité à signer clairement, à un rythme naturel et à un niveau qui n'entrave pas la transmission de sa présentation ;
- b) pour l'entretien (durée : 25 minutes, noté sur 10 points) :

- comprendre des signes familiers et fréquents portant sur des domaines familiers ou des questions d'actualité que l'examineur utilise de façon naturelle,
- être capable de faire face à une situation de communication où il lui est demandé de bien recevoir un message ou une question, afin de pouvoir réagir ou répondre en s'exprimant à son tour par des signes clairs et à un rythme convenable,
- faire la preuve d'une certaine aisance : signer en continu pour exprimer ou défendre un point de vue, argumenter, voire apporter une contradiction.

Le candidat, tout comme l'examineur, peut étendre la discussion sur d'autres points sans lien direct avec le document.

ANNEXE II

**Baccalauréat professionnel : spécialité Artisanat et métiers d'art, option
Marchandisage visuel**

ANNEXE 2/2

Partie de l'annexe IV de l'arrêté du 20 mars 2007

**Épreuve E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu
professionnel et le projet d'art appliqué
Coefficient 10
U31, U32, U33, U34, U35**

Cette épreuve comprend trois unités:

- U 31 : Pratique du marchandisage visuel
- U 32 : Mise en œuvre
- U 33 : Projet d'art appliqué et réalisation de maquette
- U 34 : Economie-gestion
- U 35 : Prévention, santé, environnement.

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 œuvre
- 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 mises en oeuvre dans chacune des sous - épreuves.

Sous-épreuve E31 : Pratique du marchandisage visuel

Coefficient 2

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
Hygiène, sécurité, ergonomie et protection de l'environnement	S7

Évaluation

Elle porte essentiellement sur :

- 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...).

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...)

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 et d'un professeur d'art appliqué..

◆ **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...)

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

Le jury est composé au minimum d'un professionnel et d'un professeur d'art appliqué.

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 – EPREUVE E32

UNITE U32

Réalisation technique et pose produits

Coefficient : 3

Pour la définition de la sous-épreuve se référer à l'annexe IV de l'arrêté du 20mars 2007 portant création du baccalauréat professionnel spécialité *Artisanat et métiers d'art, option Marchandisage visuel* et fixant ses modalités de préparation et de délivrance.

SOUS - EPREUVE E33

UNITE U33

Projet d'art appliqué et réalisation de maquette

Coefficient : 3

Pour la définition de la sous-épreuve se référer à l'annexe IV de l'arrêté du 20mars 2007 portant création du baccalauréat professionnel spécialité *Artisanat et métiers d'art, option Marchandisage visuel* et fixant ses modalités de préparation et de délivrance.

SOUS - ÉPREUVE E34

UNITÉ U34

Economie-gestion

COEFFICIENT : 1

La définition de la sous-épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation de l'économie-gestion au baccalauréat professionnel.

SOUS - ÉPREUVE E35

UNITÉ U35

Prévention, santé, environnement

COEFFICIENT : 1

La définition de la sous-épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation de prévention, santé, environnement au baccalauréat professionnel.

Baccalauréat professionnel spécialité Artisanat et métiers d'art option Marchandisage Visuel arrêté du 20 mars 2007		Baccalauréat professionnel spécialité Artisanat et métiers d'art option Marchandisage Visuel arrêté modifié par l'arrêté du 28 février 2011	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
- Sous-épreuve E11 : Étude d'un marchandisage visuel	U11	Sous-épreuve E11 : Étude d'un marchandisage visuel	U11
- Sous-épreuve E12 : Mathématiques et sciences physiques	U12	Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12
- Sous-épreuve E12 : Mathématiques et sciences physiques +	U12	Sous-épreuve E12 : Mathématiques +	U12
- Sous-épreuve E13 : Travaux pratiques de sciences physiques	+ U13	Sous-épreuve E13 : Sciences physiques et chimiques	+ U13
- Sous-épreuve E21 : Préparation d'une installation	U21	Sous-épreuve E21 : Préparation d'une installation	U21
- Sous-épreuve E 22 : Art et technique : histoire de l'art, des styles et des tendances de marchandisage visuel	U22	Sous-épreuve E22 : Art et technique : histoire de l'art, des styles et des tendances de marchandisage visuel	U22
- Sous-épreuve E31 : Pratique du marchandisage visuel et gestion	U31	Sous-épreuve E31 : Pratique du marchandisage visuel et gestion	U31
- Sous-épreuve E32 : Mise en œuvre	U32	Sous-épreuve E32 : Mise en œuvre	U32
- Sous-épreuve E33 : Projet d'art appliqué et réalisation de maquette	U33	Sous-épreuve E33 : Projet d'art appliqué et réalisation de maquette	U33
- Sous-épreuve E34 : Économie - Gestion	U34	Sous-épreuve E34 : Économie - Gestion	U34
		Sous-épreuve E35 : Prévention – santé – environnement	U35
E.4 : Langue vivante	U4	E4 : Épreuve de langue vivante	U4
E.5 : Épreuve de français - histoire géographie		E.5 : Épreuve de français - histoire géographie – éducation civique	
- Sous-épreuve E51 : Français	U51	Sous-épreuve E51 : Français	U51
- Sous-épreuve E52 : Histoire - géographie	U52	Sous-épreuve E52 : Histoire - géographie et éducation civique	U52
E.6 : Éducation artistique-arts appliqués	U6	E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6
E.7 : Éducation physique et sportive	U7	E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7
Épreuves facultatives		Épreuve facultative	
● Langue vivante	UF1	Langue vivante	UF1
● Hygiène, prévention - secourisme	UF2		