



## Arrêté du 26 avril 2011 portant création de la spécialité « façonnage de produits imprimés » du baccalauréat professionnel et fixant ses modalités de délivrance

**i** Dernière mise à jour des données de ce texte : 08 juillet 2011

NOR : MENE1111355A

JORF n°0109 du 11 mai 2011

### Version en vigueur au 23 juin 2022

Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative,  
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, modifié par l'arrêté du 20 juillet 2009, 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 10 février 2009 relatif aux champs professionnels prévus à l'article D. 333-2 du code de l'éducation ;  
Vu l'arrêté du 10 février 2009 relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel ;  
Vu l'arrêté du 8 avril 2010 relatif à l'épreuve obligatoire de langue vivante dans les spécialités du baccalauréat professionnel ;  
Vu l'arrêté du 8 avril 2010 relatif à l'épreuve facultative de langue vivante dans les spécialités du baccalauréat professionnel ;  
Vu l'avis de la commission professionnelle consultative Communication graphique et audiovisuel en date du 12 janvier 2011 ;  
Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation du 17 mars 2011,  
Arrête :

#### Article 1

**Modifié par Arrêté du 17 juin 2011 - art. 2**

Il est créé la spécialité " façonnage de produits imprimés, routage " du baccalauréat professionnel 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 cette spécialité du baccalauréat professionnel sont définis en annexe I a et I b du présent arrêté.

#### NOTA :

*Le présent arrêté et ses annexes II b et II c seront consultables en ligne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative en date du 9 juin 2011 sur le site : <http://www.education.gouv.fr>*

*L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc>*

#### Article 3

Les unités constitutives et le règlement d'examen sont respectivement fixés à l'annexe II a et à l'annexe II b du présent arrêté.

La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée à l'annexe II c du

présent arrêté.

#### Article 4

Les horaires de formation applicables à la spécialité « façonnage de produits imprimés » du baccalauréat professionnel sont fixés par l'arrêté du 10 février 2009 susvisé (grille horaire n° 1).

La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité « façonnage de produits imprimés » du baccalauréat professionnel est de vingt-deux semaines incluant la durée de six semaines nécessaire à la validation du diplôme intermédiaire. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en annexe III du présent arrêté.

#### Article 5

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 6

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

La spécialité « façonnage de produits imprimés » du baccalauréat professionnel est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D. 337-67 à D. 337-88 du code de l'éducation.

#### Article 7

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de la session d'examen 2014.

#### Article 8

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 le 26 avril 2011.

Pour le ministre et par délégation :  
Le directeur général  
de l'enseignement scolaire,  
J.-M. Blanquer

**Baccalauréat professionnel**  
**FAÇONNAGE DE PRODUITS IMPRIMÉS,**  
**ROUTAGE**

2011

## SOMMAIRE DES ANNEXES

	Pages
<b>ANNEXE I : RÉFÉRENTIELS DU DIPLÔME</b>	<b>3</b>
I a : Référentiel des activités professionnelles	4
I b : Référentiel de certification	18
Mise en relation des activités et compétences terminales	19
Compétences	20
Savoirs technologiques associés aux compétences	26
<b>ANNEXE II : MODALITÉS DE CERTIFICATION</b>	<b>38</b>
II a : Unités constitutives du diplôme	39
II b : Règlement d'examen	43
II c : Définition des épreuves	45
<b>ANNEXE III : PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL</b>	<b>55</b>

# **Annexe I**

## **Référentiels du diplôme**

# **Annexe I a**

## **Référentiel**

### **des activités professionnelles**

**Contexte professionnel :**

Le façonnage industriel et le routage sont les dernières étapes de la transformation d'un produit imprimé et de son conditionnement jusqu'à sa distribution.

Une fois imprimés les documents sont assemblés et subissent les dernières transformations pour arriver au produit fini voulu par le client.

En fonction de l'organisation des entreprises, on distinguera deux étapes de production qui s'exercent souvent dans deux ateliers différents :

- **les opérations relevant du façonnage industriel** type encarteuse piqueuse, chaîne de brochage ou chaîne de reliure permettront de réaliser une brochure, un magazine, un livre.
- **les opérations relevant du routage** type mise sous film, sous enveloppes, adressage, personnalisation, conditionnement, expédition, permettront de préparer des envois de documents adressés selon un fichier.

Le titulaire du baccalauréat professionnel façonnage industriel routage est un professionnel hautement qualifié réglant et conduisant différentes machines industrielles complexes avec des chaînes de production disposant de systèmes de pilotage automatisés. Ce conducteur coordonne le travail d'une équipe. Il est capable de :

- Maîtriser le réglage et la conduite de systèmes complexes mettant en œuvre plusieurs technologies
- Savoir organiser et optimiser une chaîne de production en fonction de la diversité de produits à réaliser
- Connaître les produits fabriqués, leurs applications et l'adéquation aux besoins du marketing et de la communication de masse
- Gérer des fichiers informatiques appliqués aux machines de brochage et de routage
- Encadrer ou coordonner le travail d'une équipe d'opérateur

**Activité 1 :**

**Préparer et régler différentes machines spécifiques de finition industrielle en fonction du travail à réaliser et de la finalisation d'un produit imprimé : assembleuse, couseuse, chaîne de brochage, chaîne de reliure (dos carré collé/cousu) et encarteuse piqueuse**

**Tâches**

- Contrôler la faisabilité des opérations de finition
- Contrôler les matières d'œuvre et consommables mis à disposition (tirage, cahiers, fils, colles, papier, cartons, ...)
- Répartir le travail au sein de l'équipe
  1. pour l'assembleuse (marge, recette)
  2. pour la couseuse
  3. pour la chaîne de brochage
  4. pour la chaîne de reliure (alimentation, encollage, four, recette)
  5. pour l'encarteuse piqueuse (alimentation, margeurs, pique, recette)
- Configurer les différents postes de la machine
- Alimenter en support la ou les machines de finition
- Régler les postes :

**1. de massicot/pliage**

- aération, déliassage, taquage du papier
- tracé des coupes
- enregistrement du programme de coupe
- vérification du pliage du cahier contrôle en tête et queue
  
- vérification du sens des feuilles, du titre, du n° de cahier ou de la signature
- réglage des cylindres et des taquets
- réglage des roulettes, de l'empileur
- réglage de la vitesse de sortie, de la soufflerie

**2. de l'assembleuse**

- casiers, margeurs, chaîne d'assemblage
- cotes pour chaque margeur, épaisseur, synchronisation, prise de cahiers

**3. de la couseuse**

- alimentation, chaîne d'entraînement, têtes de couture, recette

**4. de la chaîne de brochage ou de reliure**

- prise de cotes du corps d'ouvrage

**a. fraisage grecquage**

**b. passure en colle**

- encollage
- pose de mousseline
- batteuse
- rampe d'infra rouge

**c. massicot trilame**

- entrée des données
- montage des lames
- préparation de la forme
- préparation de la table de coupe
- presse papier

**d. emboîtage (pour la reliure)**

- prise des cotes de la couverture



Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

- pose de signets et tranchefile
- margeur de couverture
- encollage du dos
- arrondissure
- réglage de la repince

#### **5. de l'encarteuse piqueuse**

- empileur (stacker)
  - palpeur (épaisseur de la brochure)
  - synchronisme de la chaîne
  - montage, démontage, réglage des têtes de piqûre
  - margeurs (à cahiers, plieurs, raineurs)
  - massicot tri lames mis au format
- Paramétrer et utiliser un système de commande automatisé
  - Produire un Bon A Façonner

### **Conditions d'exercice**

#### Moyens et ressources

- Les matériels de production (assembleuse, couseuse, chaîne de brochage, chaîne de reliure encarteuse piqueuse...)
- Les données techniques (dossier de fabrication, fichiers sur support ou par réseau, cahier des charges techniques relatif aux produits à façonner, fiches techniques)
- Les différents éléments qui vont être assemblés (papiers, carton, cahiers, couverture,...)
- Les différents types de conditionnement des matières d'oeuvre
- Le schéma d'imposition
- Les consommables nécessaires (tête de couture, fil, colles,...)

#### Autonomie, responsabilité

##### *Pour l'assembleuse*

- Choix du type d'assemblage en fonction du foliotage des cahiers, du nombre et du format des cahiers

##### *Pour la couseuse*

##### *Pour la chaîne de brochage et la chaîne de reliure*

- Validation de la production après chacune des étapes de transformation du produit

##### *Pour l'encarteuse piqueuse*

#### Conditions initiales

Les processus d'impression utilisés en amont du façonnage (machines feuilles ou rotatives)

Le papier

Le dossier de fabrication

Le cahier des charges

La maquette en blanc

#### Résultats attendus

*Pour l'assembleuse* : contrôle visuel de l'étagement du témoin ou indice de collationnement

*Pour la couseuse* : résistance à l'arrachage, solidarité des différents cahiers qui composent l'ouvrage

*Pour la chaîne de brochage et la chaîne de reliure* :

Conformité format, équerrage, plonge

Résistance à l'ouverture du corps d'ouvrage

Résistance de la couverture et de sa solidarité avec le corps d'ouvrage

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

*Pour l'encarteuse piqueuse :*

Contrôler le positionnement des éléments rajoutés dans le corps d'ouvrage

Respect du cahier des charges : Conformité du produit façonné

- Réalisation de carnets, réalisation de magazines piqués à cheval ou en dos carré collé, réalisation de livres en dos carré collé ou cousu

## Tableau de détail des activités

### Activité 2 :

**Préparer et régler une machine de mise sous film, mise sous enveloppes, avec différentes applications du routage (mise sous film/enveloppes, adressage, personnalisation) en vue de son conditionnement et de l'expédition d'un produit imprimé adressé**

### Tâches

- S'assurer de la faisabilité du travail à réaliser et de l'adéquation avec les matériels disponibles
- Vérifier la disponibilité des matières d'œuvres nécessaires
  
- Régler les margeurs et les alimentations en produits finis ou semi finis
- Régler le poste d'encartage des différents margeurs latéraux
  
- Régler la configuration informatique en fonction du produit traité et des informations à y rapporter
- Charger les informations numériques nécessaires au regard de la production
  
- Régler les têtes étiqueteuses (jets d'encre)
  - Paramétrer les imprimantes jet d'encre
  
- Régler la pelliculeuse et le poste de soudure à chaud
  
- Régler la ligne d'expédition (empileurs, imprimantes, fardeseuses, cercluseuses, fours à rétreint)
- Préparer et vérifier les contenants, en fonction des normes du routage et du mode de distribution choisi
  
- Synchroniser les margeurs et l'ensemble des différents postes de la ligne de production

### Conditions d'exercice

#### Moyens et ressources

- o Les matériels de production (mise sous film, sous enveloppes, machine jet d'encre)
- o Ordinateur, connexion internet
- o Imprimantes jet d'encre
- o Bases de données
- o Margeurs produits sélectifs

#### Autonomie, responsabilité

- Totale suivant les procédures de l'entreprise
- Contrôle par prélèvement - Rapprochement des adresses

#### Conditions initiales

Repérer les différentes sortes de routage

Pour la personnalisation :

- Connaissances informatiques générales système d'exploitation, réseaux de télétransmission et de communication à distance

#### Résultats attendus

- Production imprimée avec ses ajouts de produits mise sous film, mise sous enveloppes, prête à être acheminée chez le client conformément à sa commande

## Tableau de détail des activités

### Activité 3 :

**Conduire un ensemble de machines spécifiques de finition industrielle ou de routage et maîtriser une production**

#### Tâches

- Assurer la production en conformité avec le Bon À Façonner ou le Bon À Router
- Surveiller le bon déroulement de la production
- Optimiser les réglages en cours de production
- Réaliser des prélèvements par sondage en cours de production
- Identifier et réagir sur les incidents de production

#### Conditions d'exercice

##### Moyens et ressources

- Les matériels de production mis à disposition
- Les données techniques (dossier de fabrication, fichier, cahier des charges technique, fiches techniques)
- Les différents types de support

##### Autonomie, responsabilité

- Assure le façonnage et/ou le routage d'une production imprimée
- Intervenir en cours de production pour régler les éventuels incidents

##### Conditions initiales

- Dossier de fabrication
- Cahier des charges (sous-traitance – suivi de production)
- L'installation est prête à produire
- Les opérateurs sont à leur poste

##### Résultats attendus

- Produit imprimé façonné et/ou routé
- Conformité du produit avec le dossier de fabrication
- Respect du dossier de fabrication
- Compte rendu de production (quantités, incidents...)

## Tableau de détail des activités

### Activité 4 :

#### Contrôler la qualité, les produits et les processus

##### Tâches

- Respecter la démarche qualité et les procédures de l'entreprise
- Contrôler la qualité de l'ensemble des éléments avant le façonnage et le routage
- Contrôler la qualité des matières consommables
- Contrôler la conformité des informations techniques transmises pour leur exploitation
- Prendre en compte les fichiers de paramétrage
- A chaque phase contrôler la qualité et la conformité du produit façonné ou routé en effectuant les prélèvements et les contrôles
- Mettre en place, à son niveau une démarche qualité totale jusqu'aux opérations connexes
- Transmettre les informations sur les dysfonctionnements intervenus en cours de production

##### Conditions d'exercice

###### Moyens et ressources

- Dossier de fabrication et fiches techniques
- Consommables et supports
- Fiches produit et caractéristiques
- Démarche qualité et procédures de l'entreprise

###### Autonomie, responsabilité

- Mettre en place, à son niveau une démarche qualité totale jusqu'aux opérations connexes
- Participer à l'élaboration des procédures

###### Conditions initiales

- Dossier de fabrication

###### Résultats attendus

- Respect des délais et des coûts
- Conformité du produit avec la maquette et le dossier de fabrication
- Optimisation de l'utilisation des matériels
- savoir proposer des solutions d'amélioration

## Tableau de détail des activités

### Activité 5 :

#### Maintenir en état le système de production

##### Tâches

- Effectuer l'entretien préventif de premier niveau
- Détecter les dysfonctionnements et participer à l'élaboration du diagnostic avec les services spécialisés
- Exercer une vigilance en organisant l'environnement du poste de travail et en maintenant en état les équipements
- Travailler en collaboration avec le service maintenance interne ou externe
- Intervenir sur une ligne de production en isolant un margeur, en installant un autre margeur
- Changer les pièces consommables

##### Conditions d'exercice

###### Moyens et ressources

- Dossier de maintenance ou des matériels concernés
- Historique des interventions sur les différentes machines
- Livret du constructeur
- Catalogue des pièces détachées
- Outillage de première intervention
- Télémaintenance

###### Autonomie, responsabilité

- Totale au regard des procédures d'entretien définies dans l'entreprise
- Avec l'assistance du service maintenance sur les opérations plus lourdes

###### Conditions initiales

- A chaque prise de fonction (cahier de consignes et de liaison, planning de maintenance préventive) en cas de panne toutes les ressources nécessaires au diagnostic et au déclenchement d'intervention du service maintenance interne ou externe
- Habilitation électrique (BOV)

###### Résultats attendus

- Application des consignes de sécurité liées à la maintenance
- Diagnostic d'une panne ou participation au diagnostic effectué par les services compétents (internes ou externes)
- Validation et consignation dans le livret de maintenance des interventions effectuées
- Prévenir les pannes et renforcer la disponibilité des machines

## Tableau de détail des activités

### Activité 6 :

#### Organiser et gérer la production

#### Tâches

- Contrôler les différents matériels utilisés
- Coordonner les différents postes dédiés
- Faire des propositions sur l'organisation des équipements, les implantations de site, le choix des matières d'œuvre des procédés et des équipements
- Proposer des modes opératoires et participer au choix de ceux-ci
- Estimer les temps de réalisation des travaux sur son poste de travail et organiser sa production
- Fournir les éléments de gestion des stocks

#### Conditions d'exercice

##### Moyens et ressources

- Dossier de fabrication
- Planning des travaux à réaliser
- Manuel des procédures de l'entreprise
- Plan du site et des connexions informatiques
- Plan de situation et organisation des différents ateliers et postes de transformation du document imprimé
- Documentations techniques des matériels utilisés et des fournisseurs
- Temps standards de production

##### Autonomie, responsabilité

- En lien avec les services amont et aval du poste

##### Conditions initiales

- Connaissances techniques professionnelles sur les différents postes de travail de l'atelier façonnage routage

##### Résultats attendus

- Disponibilité et performance des matériels utilisés
- Cohérence de la chaîne de traitement de l'information
- Optimisation de l'ordonnancement des Tâches, respect et suivi du planning des travaux à réaliser en fonction de l'utilisation des matériels
- Interface entre les différents ateliers

## Tableau de détail des activités

### Activité 7 :

#### Animer et coordonner une équipe, communiquer

#### Tâches

- Former au poste de travail
- Assurer ponctuellement les contacts avec les clients
- Se tenir informé et suivre les évolutions économiques et technologiques de son environnement professionnel
- Coordonner et animer techniquement l'équipe de son poste de travail
- Retransmettre l'information émanant du client vers les interlocuteurs concernés

#### Conditions d'exercice

##### Moyens et ressources

- outils informatiques de l'entreprise et moyens de communication associés
- documentations techniques des matériels et logiciels utilisés
- recueil formation et manuels techniques de formation continue
- procédures de l'entreprise
- fiche de liaison interne aux services
- dossier de fabrication
- archives et documentations des travaux antérieurs
- documents techniques spécialisés
- documents publicitaires des fournisseurs
- presse sectorielle et économique
- salons professionnels
- manuels d'entretien – cahier de maintenance

##### Autonomie, responsabilité

- Au sein de l'atelier façonnage-routage en relation avec le service fabrication, le service qualité
- Avec le responsable formation ou la direction des ressources humaines
- Avec les fournisseurs et les clients

##### Conditions initiales

- Relation et formation avec le personnel

##### Résultats attendus

- Amélioration de la performance dans la réalisation du travail
- Capacité de synthétiser l'information
- Constitution de ressources et de veille technologique et économique internes à l'entreprise
- Communication interne et externe
- Conseil technique et information du client
- Diagnostic des dysfonctionnements, suggestions de solutions
- Compréhension des évolutions et enjeux qui s'imposent au secteur et à l'entreprise
- Animation d'une équipe de production
- Assurer une communication avec l'amont de la chaîne quant aux exigences de production



## Tableau de détail des activités

### Activité 8 :

#### **Appliquer et/ou faire respecter les règles d'hygiène de sécurité et de protection de l'environnement**

#### **Tâches**

- Respecter et/ou faire respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de propreté autour des matériels (manutention des charges, sécurité machine, ergonomie, stockage des matériaux)
- Appliquer les procédures environnementales internes à l'entreprise
- Procéder au tri sélectif des déchets

#### **Conditions d'exercice**

##### Moyens et ressources

- Procédures internes de l'entreprise
- Manuel de sécurité et de secourisme
- Manuels d'entretien et de maintenance des équipements
- Utilisation des protections individuelles
- Formation aux premiers secours

##### Autonomie, responsabilité

- Avec le service maintenance et entretien

##### Conditions initiales

- Formation aux risques professionnels

##### Résultats attendus

- Prévention des risques d'incidents et d'accidents
- Respect de la réglementation
- Amélioration des conditions de travail (ergonomie)
- Participation à l'optimisation des coûts de gestion des déchets
- Assistance et premiers secours aux blessés

**TABLEAU RÉCAPITULATIF**

ACTIVITÉS	Tâches principales
<p>A1 : Préparer et régler différentes machines spécifiques de finition industrielle en fonction du travail à réaliser et de la finalisation d'un produit imprimé: assembleuse, couseuse, chaîne de brochage chaîne de reliure (dos carré collé/cousu) et encarteuse piqueuse</p>	<p>T1.1 Contrôler la faisabilité des opérations de finition</p> <p>T1.2 Contrôler les matières d'œuvre et consommables mis à disposition (tirage, cahiers, fils, colles, papier, cartons, ...)</p> <p>T1.3 Répartir le travail au sein de l'équipe</p> <p>T1.4 Configurer les différents postes de la machine</p> <p>T1.5 Alimenter en support la ou les machines de finition</p> <p>T1.6 Régler les postes</p> <p>T1.7 Paramétrer et utiliser un système de commande automatisé</p> <p>T1.8 Produire un Bon A Façonner</p>
<p>A2 : Préparer et régler une machine de mise sous film, mise sous pli, avec différentes applications du routage (mise sous film/pli, adressage, personnalisation) en vue de son conditionnement et de l'expédition d'un produit imprimé adressé</p>	<p>T2.1 S'assurer de la faisabilité du travail à réaliser et de l'adéquation avec les matériels disponibles</p> <p>T2.2 Vérifier la disponibilité des matières d'œuvres nécessaires</p> <p>T2.3 Régler les margeurs et les alimentations en produits finis ou semi finis</p> <p>T2.4 Régler le poste d'encartage des différents margeurs latéraux</p> <p>T2.5 Régler la configuration informatique en fonction du produit traité et des informations à y rapporter</p> <p>T2.6 Charger les informations numériques nécessaires au regard de la production</p> <p>T2.7 Régler les têtes étiqueteuses (jets d'encre)</p> <p>T2.8 Régler la pelliculeuse et le poste de soudure à chaud</p> <p>T2.9 Régler la ligne d'expédition (empileurs, imprimantes, fardeleuses, cerceuses, fours à rétreint)</p> <p>T2.10 Préparer les colis à expédier en fonction du routage et du mode de distribution choisi</p> <p>T2.11 Synchroniser les margeurs, les rouleaux d'entraînement des différents postes de la machine de mise sous film, adressage</p>
<p>A3 : Conduire un ensemble de machines spécifiques de finition industrielle ou de routage et maîtriser une production</p>	<p>T3.1 Assurer la production en conformité avec le Bon A Façonner ou le Bon A Router</p> <p>T3.2 Surveiller le bon déroulement de la production</p> <p>T3.3 Optimiser les réglages en cours de production</p> <p>T3.4 Réaliser des prélèvements par sondage en cours de production</p> <p>T3.5 Identifier et réagir sur les incidents de production</p>
<p>A4 : Contrôler les produits et les processus</p>	<p>T4.1 Respecter la démarche qualité et les procédures de l'entreprise</p> <p>T4.2 Contrôler la qualité de l'ensemble des éléments avant le façonnage et le routage</p> <p>T4.3 Contrôler la qualité des matières consommables</p> <p>T4.4 Contrôler la conformité des informations techniques transmises pour leur exploitation</p> <p>T4.5 Prendre en compte les fichiers de paramétrage</p> <p>T4.6 A chaque phase contrôler la qualité et la conformité du produit façonné ou routé en effectuant les prélèvements et les contrôles</p> <p>T4.7 Mettre en place, à son niveau une démarche qualité totale jusqu'aux opérations connexes</p> <p>T4.8 Transmettre les informations sur les dysfonctionnements intervenus en cours de production</p>
<p>A5 : Maintenir en état le système de production</p>	<p>T5.1 Effectuer l'entretien préventif de premier niveau</p> <p>T5.2 Détecter les dysfonctionnements et participer à l'élaboration du diagnostic avec les services spécialisés</p> <p>T5.3 Exercer une vigilance en organisant l'environnement du poste de travail et en maintenant en état les équipements</p> <p>T5.4 Travailler en collaboration avec le service maintenance interne ou externe</p> <p>T5.5 Intervenir sur une ligne de production en isolant un margeur, en installant un autre</p> <p>T5.6 Changer les pièces consommables</p>

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

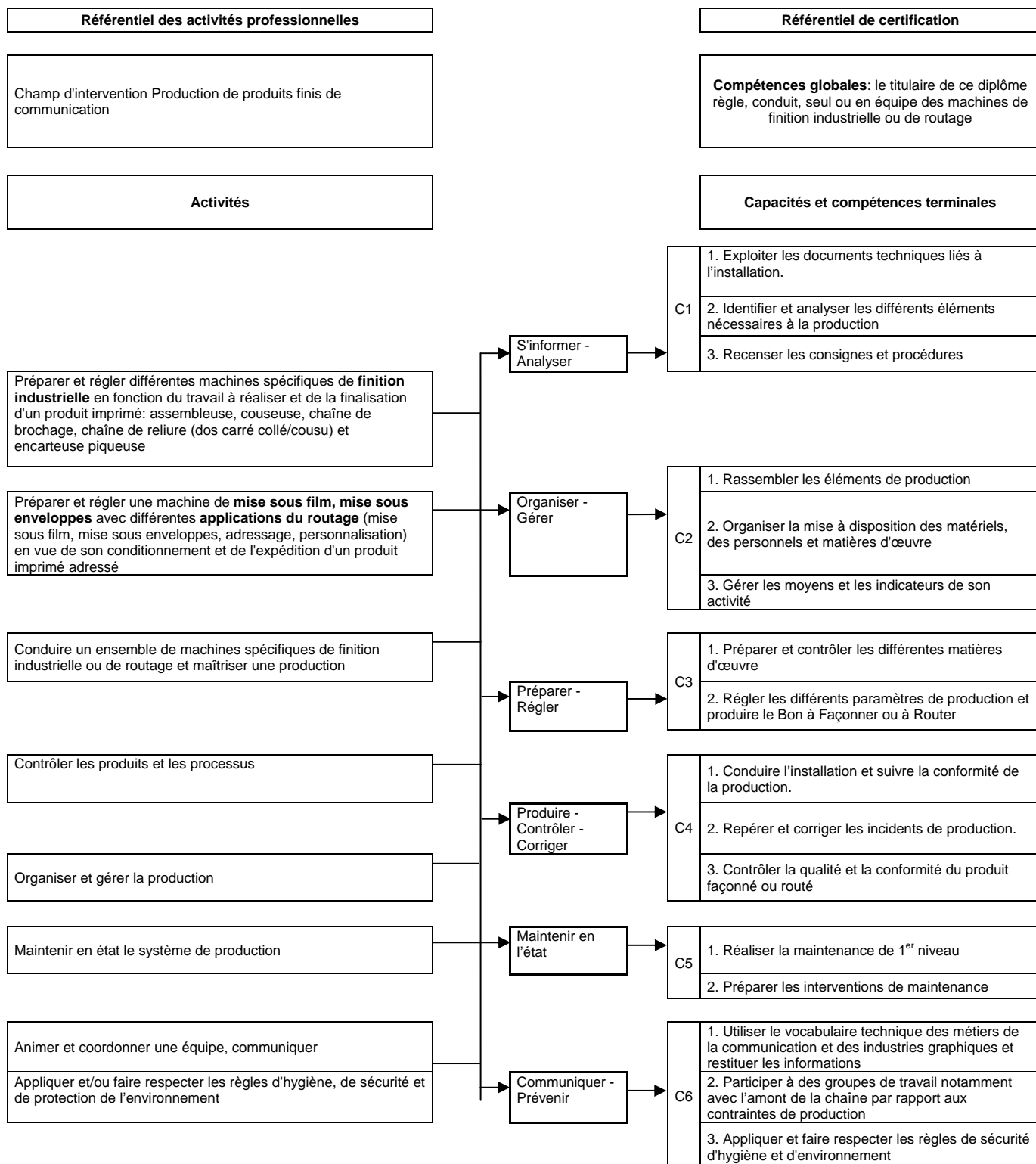
A6 : Organiser et gérer la production	T6.1	Contrôler les différents matériels utilisés
	T6.2	Coordonner les différents postes dédiés
	T6.3	Faire des propositions sur l'organisation des équipements, les implantations de site, le choix des matières d'œuvre des procédés et des équipements
	T6.4	Proposer des modes opératoires et participer au choix de ceux-ci
	T6.5	Estimer les temps de réalisation des travaux sur son poste de travail et organiser sa production
	T6.6	Fournir les éléments de gestion des stocks
A7 : Animer et coordonner une équipe, communiquer	T7.1	Former au poste de travail
	T7.2	Assurer ponctuellement les contacts avec les clients
	T7.3	Se tenir informé et suivre les évolutions économiques et technologiques de son environnement professionnel
	T7.4	Coordonner et animer techniquement l'équipe de son poste de travail
	T7.5	Retransmettre l'information émanant du client vers les interlocuteurs concernés
A8 : Appliquer et/ou faire respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement	T8.1	Respecter et/ou faire respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de propreté autour des matériels (manutention des charges, sécurité machine, ergonomie, stockage des matériaux)
	T8.2	Appliquer les procédures environnementales internes à l'entreprise
	T8.3	Procéder au tri sélectif des déchets

## **Annexe I b**

# **Référentiel de certification**

# 1. MISE EN RELATION DES ACTIVITÉS ET DES CAPACITÉS ET COMPÉTENCES TERMINALES

Tableau de détail des activités



## 2. COMPÉTENCES

<b>C.1-1. Exploiter les documents techniques liés à l'installation</b>		
<b>Données</b>	<b>Compétences détaillées</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Dossier technique de l'installation et de ses périphériques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Notices constructeur</li> <li>○ Schémas</li> <li>○ Consignes de sécurité</li> <li>○ Synoptique</li> <li>○ ...</li> </ul> <p>Recueil des procédures de conduite et de réglage</p>	<p><b>Identifier</b> les fonctions de l'installation</p> <p><b>Identifier</b> les éléments de l'installation</p> <p><b>Situer</b> l'installation dans le processus de fabrication</p> <p><b>Identifier</b> les caractéristiques relatives à la capacité de l'installation</p> <p><i>Installation : Ligne de production de façonnage industriel ou de routage composée de 1 à plusieurs modules</i></p>	<p>Le fonctionnement de l'installation est décrit avec précision</p> <p>Les caractéristiques de l'installation sont appréciées au regard des données techniques</p>

<b>C.1-2. Identifier et analyser les différents éléments nécessaires à la production</b>		
<b>Données</b>	<b>Compétences détaillées</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Dossier de fabrication Planning de fabrication</p> <p>Dossier technique de l'installation et de ses périphériques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Notices constructeur</li> <li>○ Schémas</li> <li>○ Consignes de sécurité</li> <li>○ Synoptique</li> <li>○ ...</li> </ul> <p>Recueil des procédures de conduite et de réglage</p> <p>Supports de communication associés aux flux, au traitement des données et des informations</p>	<p><b>Identifier</b> les matières d'œuvre (cahiers, colles...)</p> <p><b>Recenser</b> les bases de données nécessaires à la production</p> <p><b>Vérifier la faisabilité</b> de la production</p> <p><i>Installation : Ligne de production de façonnage industriel ou de routage composée de 1 à plusieurs modules</i></p>	<p>Le processus de fabrication est explicite</p> <p>Les matières d'œuvre d'entrée et de sortie sont identifiées</p> <p>Les éléments nécessaires à la fabrication sont recensés et le processus est validé</p>

<b>C.1-3. Recenser les consignes et procédures</b>
--

Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

<b>Données</b>	<b>Compétences détaillées</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Consignes spécifiques affichées au poste de travail et portées à la connaissance du personnel</p> <p>Fiche de poste (implantation et consignes de sécurité)</p>	<p><b>Identifier</b> les éléments liés à la sécurité des individus et des biens</p> <p><b>Prendre en compte</b> les consignes de mise en œuvre de l'installation</p> <p><i>Installation : Ligne de production de façonnage industriel ou de routage composée de 1 à plusieurs modules</i></p>	<p>Les procédures sont explicitées et mises en œuvre</p>

**C.2-1. Rassembler les éléments de la production**

<b>Données</b>	<b>Compétences détaillées</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Dossier de fabrication</p> <p>Ressources matérielles et leurs caractéristiques</p> <p>Fichiers informatiques sur support ou par réseau</p> <p>Schéma d'imposition</p> <p>Consommables</p> <p>Matières d'œuvre</p>	<p><b>Contrôler</b> la nature et la conformité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des consommables</li> <li>- des matières d'œuvres</li> <li>- des fichiers informatiques</li> <li>- Les éléments nécessaires au conditionnement de la production</li> </ul>	<p>Les cahiers sont réunis, les fichiers sont conformes au dossier de fabrication</p>

**C.2-2. Organiser la mise à disposition des personnels, des matériels et des matières d'œuvre**

<b>Données</b>	<b>Compétences détaillées</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Matériel de production (chaîne de brochage, de routage...)</p> <p>Personnels de production</p> <p>Consommables (fil, colles, films, enveloppes...)</p> <p>Matières d'œuvre (cahiers, tirages...)</p>	<p><b>Contrôler</b> les différents matériels utilisés</p> <p><b>Assurer</b> le bon approvisionnement des matières d'œuvres et consommables nécessaires à la production</p> <p><b>Organiser</b> l'activité des personnels</p> <p><b>Définir</b> un mode opératoire</p>	<p>Les matériels sont opérationnels</p> <p>Les approvisionnements respectent les besoins liés à la fabrication</p> <p>La répartition des Tâches est correctement établie</p> <p>Le mode opératoire satisfait aux exigences du dossier de travail</p>

**C.2-3. Gérer les moyens et les indicateurs de son activité**

Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

<b>Données</b>	<b>Compétences détaillées</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
Fiches produits et caractéristiques (Colles, fils, supports de conditionnement...)	<b>Coordonner</b> les différents postes dédiés	Les systèmes de production sont disponibles pour une production industrielle
Dossiers techniques de l'installation et de ses périphériques	<b>Gérer</b> la production	L'ordonnancement des Tâches est optimisé et respecte le planning des travaux
Plateau technique finition / routage	<b>Valider</b> les temps de réalisation du travail sur le poste	Les temps de production sont conformes
Temps standards de production	<b>Gérer</b> l'approvisionnement des matières d'œuvre et le stockage de la production	Les stocks minimum et l'ergonomie du stockage sont respectés

**C.3-1. Préparer et contrôler les différentes matières d'œuvre**

<b>Données</b>	<b>Compétences détaillées</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
Dossier de fabrication	<b>Vérifier</b> la conformité des matières d'œuvre	Les matières d'œuvre sont correctement installées
Matières d'œuvre	<b>Distribuer</b> les matières d'œuvre	
Bases de données	<b>Aménager</b> les postes de travail (entrée et sortie)	

**C.3-2. Régler les différents paramètres de production et produire le bon à façonner ou à router**

<b>Données</b>	<b>Compétences détaillées</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
Plateau technique de finition / routage	<b>Effectuer</b> les réglages des différents éléments de l'installation	Le temps de réglage est respecté
Dossier de fabrication	<b>Assurer</b> la synchronisation des différents éléments	Les volumes de gâche de réglage sont respectés
Les matières d'œuvre	<b>Produire</b> le bon à façonner ou à router	Le bon à façonner ou à router est conforme aux spécifications du dossier de fabrication
Fichiers informatiques sur support ou par réseau		
Dossier technique de l'installation	<i>Installation : Ligne de production de façonnage industriel ou de routage composée de 1 à plusieurs modules</i>	

**C 4-1 Conduire l'installation et suivre la conformité de la production**

<b>Données</b>	<b>Compétences détaillées</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
----------------	-------------------------------	-----------------------------------



Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

Dossier de fabrication	<p><b>Assurer</b> la production en conformité avec le Bon à Tirer</p> <p><b>Respecter</b> les chartes qualité et appliquer les procédures de l'entreprise</p> <p><b>Ajuster</b> les réglages nécessaires pour garantir la production</p> <p><b>Renseigner</b> la fiche de production (temps, consommations...)</p>	<p>La production est réalisée conformément au Bon à Tirer</p> <p>Respect des délais</p> <p>Les données liées au travail sont enregistrées et exploitables</p>
Planning de fabrication		
Matières d'œuvre et consommables nécessaires à la production		
Dossier technique de l'installation		
Installation de façonnage et/ou routage		

**C 4-2 Repérer et corriger les incidents de production**

<i>Données</i>	<i>Compétences détaillées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
Dossier de fabrication	<p><b>Ajuster</b> les réglages nécessaires pour garantir la production</p> <p><b>Ajuster</b> l'activité des personnels</p> <p><b>Alerter</b> le service technique</p> <p><b>Renseigner</b> la fiche de production (temps, consommations...)</p> <p><b>Renseigner</b> le dossier technique de l'installation</p>	Les défauts sont identifiés, quantifiés et leurs origines analysées
Dossier technique de l'installation		
Plateau technique de finition et ou de routage		Les actions correctives sont mises en œuvre
Matières d'œuvre et consommables nécessaires à la production		Les procédures de sécurité sont respectées

**C 4-3 Contrôler la qualité et la conformité du produit façonné ou routé**

<i>Données</i>	<i>Compétences détaillées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
Dossier de fabrication	<p><b>Contrôler</b> à chaque phase :</p> <p>a) En façonnage la conformité du produit semi-fini ou fini</p> <p>b) En routage le contenu et la conformité du produit, le respect des normes d'adressage</p> <p><b>Effectuer</b> des prélèvements en cours et en fin de production</p> <p><b>Mettre</b> en application la démarche qualité de l'entreprise</p>	La production est conforme avec le dossier de fabrication
Cahier des charges		
Charte qualité du client et des opérateurs de transport		
Normes d'adressage		
Bases de données		

**C.5-1. Réaliser la maintenance de 1<sup>er</sup> niveau**

<i>Données</i>	<i>Compétences détaillées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

<p>Le dossier technique de l'installation</p> <p>Les consignes de sécurité</p> <p>Les historiques de pannes</p>	<p><b>Réaliser</b> les opérations systématiques en début et en fin de prise de poste</p> <p><b>Maintenir</b> en état les outillages, les régler ou faire appel au service spécialisé dans le respect des règles de sécurité</p>	<p>Le recensement des informations est consigné sur un support : main courante, informatique, etc</p> <p>Le système de production est configuré dans le respect des procédures et selon les règles de sécurité</p> <p>L'aide apportée est de nature à faciliter l'activité des agents de maintenance</p>
---	---	--

### C.5-2. Préparer les interventions de maintenance

<i><b>Données</b></i>	<i><b>Compétences détaillées</b></i>	<i><b>Indicateurs de performance</b></i>
<p>Le dossier technique de l'installation</p> <p>Les consignes de sécurité</p> <p>Les historiques de pannes</p> <p>Les outils d'aide à la recherche de pannes et de diagnostic, graphe</p> <p>L'organigramme de l'entreprise</p>	<p><b>Noter</b> les aléas les fréquences d'apparition de dysfonctionnement</p> <p><b>Établir</b> le pré diagnostic</p> <p><b>Configurer</b> l'installation pour l'intervention</p> <p><b>Appliquer</b> les consignations et les règles de sécurité</p> <p><b>Contribuer</b> à la maintenance de 2<sup>nd</sup> niveau (échange standard de certains éléments prévus : filtres graissage...)</p> <p><b>Proposer</b> des solutions destinées à améliorer les opérations de maintenance</p>	<p>L'aide apportée est de nature à faciliter l'activité des agents de maintenance</p>

### C.6-1. Utiliser le vocabulaire technique des métiers de la communication et des industries graphiques et restituer les informations

<i><b>Données</b></i>	<i><b>Compétences détaillées</b></i>	<i><b>Indicateurs de performance</b></i>
<p>Le vocabulaire technique des industries graphiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prépresse</li> <li>• Impression</li> <li>• Façonnage</li> <li>• Routage</li> </ul>	<p><b>Appliquer</b> le vocabulaire technique</p> <p><b>Recevoir et transmettre</b> les informations reçues</p> <p><b>Fournir</b> les informations et explications nécessaires</p> <p><b>S'assurer</b> de la bonne compréhension des informations transmises</p>	<p>Le vocabulaire choisi est approprié est bien utilisé</p> <p>Les informations sont clairement transmises</p> <p>Les informations nécessaires sont collectées, vérifiées et diffusées</p> <p>Les informations transmises sont bien reçues et mises en œuvre effectivement</p>

### C.6-2. Participer à des groupes de travail notamment avec l'amont de la chaîne par rapport aux contraintes de production.

<i><b>Données</b></i>	<i><b>Compétences détaillées</b></i>	<i><b>Indicateurs de performance</b></i>

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

Manuels techniques des matériels de production	<b>Faire des propositions</b> sur l'organisation du poste de travail <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Implantation</i></li> <li>• <i>Choix des matières d'œuvre</i></li> <li>• <i>Choix des équipements</i></li> </ul>	Le mode d'utilisation des machines et des matières d'œuvre est optimisé
Documentation sur l'organisation industrielle, l'ordonnancement, le lancement de production...		Les temps de production sont optimisés
L'organigramme de l'entreprise et ses différents ateliers	<b>Proposer</b> des modes opératoires et participer au choix de ceux-ci	Les documents de suivi sont complets précis et lisibles
Les correspondants désignés dans le processus de production	<b>Rédiger et renseigner</b> des fiches et documents techniques de liaison	Le service ou l'interlocuteur a reçu et compris le message qui lui est envoyé
	<b>Coordonner, animer et assurer</b> la formation de l'équipe de production aux postes de travail	Les aides conducteur sont effectifs et en place aux postes de travail indiqués

### C.6-3. Appliquer les règles de sécurité d'hygiène et d'environnement

<b>Données</b>	<b>Compétences détaillées</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
Le règlement intérieur de l'entreprise	<b>Respecter</b> les règles d'hygiène sécurité environnement	Les consignes liées aux démarches environnementales sont respectées
Descriptif de la chaîne de production et des postes de travail	<b>Organiser</b> le poste de travail à partir des données ergonomiques	Les postes de travail des aides conducteur sont optimisés
Normes règles (hygiène, environnement, sécurité)	<b>Effectuer</b> le tri sélectif des déchets	La participation à la valorisation des déchets est effectuée
Les consignes de tri selon la nature des déchets		

## 3. SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS AUX COMPÉTENCES

Les savoirs technologiques associés aux compétences ont été organisés autour de sept champs de connaissances (S1 à S7), listés ci-dessous :

### S1. Communication technique

**S2. Organisation de la production – Processus**

**S3. Santé et sécurité au travail, ergonomie et environnement**

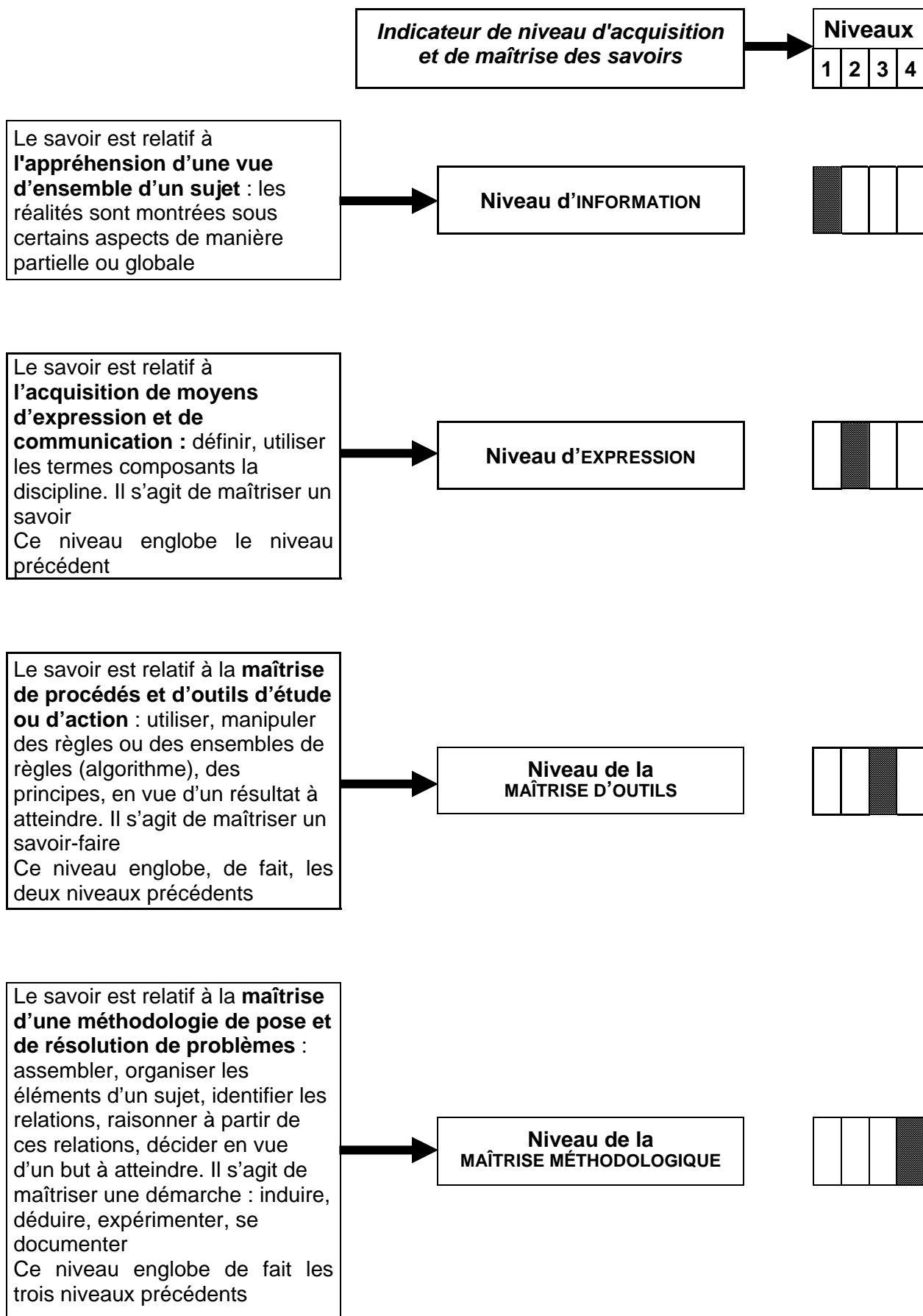
**S4. Contrôle – Qualité**

**S5. Matières d'œuvre – Produits semi-finis ou finis**

**S6. Matériels – Outillages – Périphériques**

**S7. Maintenance**

Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage  
**Spécification des niveaux d'acquisition et de maîtrise des savoirs**



Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage  
**RELATION COMPETENCES – SAVOIRS TECHNOLOGIQUES**

COMPETENCES	SAVOIRS						
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
	Communication technique	Organisation de la production Processus	Santé et sécurité au travail, ergonomie et environnement	Contrôle – Qualité	Matières d'œuvre – Produits semi-finis ou finis	Matériels – Outillages Périphériques	Maintenance
C 1-1. Exploiter les documents techniques liés à l'installation							
C 1-2. Identifier et analyser les différents éléments nécessaires à la production							
C 1-3. Recenser les consignes et procédures							
C 2-1. Rassembler les éléments de production							
C 2-2. Organiser la mise à disposition des matériels, des personnels et matières d'œuvre							
C 2-3. Gérer les moyens et les indicateurs de son activité							
C 3-1. Préparer et contrôler les différentes matières d'œuvre							
C 3-2. Régler les différents paramètres de production et produire le Bon à Façonner ou à Router							
C 4-1. Conduire l'installation et suivre la conformité de la production							
C 4-2. Repérer et corriger les incidents de production.							
C 4-3. Contrôler la qualité et la conformité du produit façonné ou routé							
C 5-1. Réaliser la maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau							
C 5-2. Préparer les interventions de maintenance							
C 6-1. Utiliser le vocabulaire technique des métiers de la communication et des industries graphiques et restituer les informations							
C 6-2. Participer à des groupes de travail notamment avec l'amont de la chaîne par rapport aux contraintes de production							
C 6-3. Appliquer et faire respecter les règles de sécurité d'hygiène et d'environnement							

**S1. Communication technique**

Savoirs technologiques	Niveaux			
	1	2	3	4
La chaîne graphique			■	
Le cahier des charges			■	
Le flux numérique			■	
La reproduction de documents en industries graphiques			■	
Les systèmes de traitements du texte et de l'image			■	
Les classifications de caractères		■		
Couleur		■		
Les contrôles systématiques (les BÀG, BÀT, BÀR, BÀF)			■	
Les systèmes informatiques :			■	
- vocabulaire technique de l'informatique			■	
- les mémoires			■	
- les systèmes d'exploitation			■	
- les unités de mesures informatiques			■	
- les cartes : vidéo, graphique...		■		
- Les techniques documentaires : bases de données, internet, intranet, stockage, archivage et sécurisation des données			■	
Les aspects juridiques et législatifs de l'imprimé, législation de l'édition :		■		
- dépôt légal		■		
- droits d'auteur		■		
- droits de reproduction		■		
- ISBN - ISSN		■		
L'organisation des entreprises : organigrammes, services		■		
Les termes techniques du façonnage et du routage			■	
Législation du transport et de la distribution des productions imprimées par les opérateurs postaux. Presse/courrier			■	

**S2. Organisation de la production – Processus**

Savoirs technologiques	Niveaux			
	1	2	3	4
<b>Les processus de fabrication</b>				
Le dossier de fabrication			■	
Les temps prévisionnels		■		
Les formats de fichiers exploitables		■		
Les plannings (général, de charge, d'approvisionnement, de maintenance)		■		
L'ordonnancement		■		
Le lancement de fabrication		■		
La fiche journalière		■		
Modes opératoires			■	
GPAO (utilisation et logiciel)		■		
<b>Les contraintes techniques</b>				
L'angle de marge			■	
Les retractions			■	
Le tracé d'imposition			■	
Les amalgames			■	
Les blancs de façonnage (refente, double-coupe, dépassant, fraisage- Grecquage)			■	
Le tracé de coupe (méthodologie)			■	
Programmation de la chaîne de coupe			■	
Les plis, pliogramme, le pliage			■	
Le rassemblement des cahiers (assemblage, encartage)			■	
Les indices de collationnement, signature			■	
Les différents points de couture			■	
L'encartage			■	
Dépose d'objets			■	
Le brochage			■	
La reliure			■	
Le routage			■	
Normalisation du produit			■	
Adressage et normes associées, Marquages liés à la tarification			■	
<b>Techniques connexes au façonnage</b>				
Gaufrage, dorure, rainage, découpe, pelliculage, vernis sélectifs, couverturière, dorure sur tranche		■		
<b>Organisation de la production dans l'entreprise</b>				
Critères d'appréciation d'une production (cadences, normes, écarts, pertes)			■	
Respect du cahier des charges			■	

**S3. Santé et sécurité au travail, ergonomie et environnement**



## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

La sécurité est un enjeu majeur présent dans chacune des activités du technicien en Façonnage Industriel et Routage. La santé des personnels doit être garantie tout en assurant la préservation des biens et de l'environnement. Les démarches mises en œuvre s'appuient sur les recommandations de la caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés (CNAMTS) et de l'institut national de recherche et de sécurité (INRS) présentés au travers des modules de formation « enseignement en santé et sécurité au travail » (ES&ST).

Savoirs technologiques	Niveaux			
	1	2	3	4
<b>Enjeux de la sécurité et de la santé au travail</b>				
<b>Définitions associées à la prévention des risques :</b>				
- Accident du travail et accident de trajet				
- Maladies professionnelles				
- Atteintes à la santé				
<b>Éléments statistiques propres à la branche professionnelle :</b>				
Indicateurs de fréquence et de gravité				
Coûts induits aux différentes branches professionnelles				
<b>Réglementation :</b>				
- Intervenants internes et externes de la prévention des risques dans l'entreprise				
- Document unique				
<b>Connaissance des principaux risques</b>				
<b>Risques liés à l'environnement industriel :</b>				
- Électricité				
- Présence de produits chimiques et toxiques				
- Bruit				
<b>Risques liés à l'utilisation des moyens :</b>				
- Mise en œuvre des installations de façonnage routage				
- Disponibilité des moyens de protection des personnes et des biens				
<b>Risques liés aux situations de travail :</b>				
- Manutention				
- Co-activité sur ligne de production				
<b>Démarches de prévention des risques professionnels</b>				
<b>Maîtrise des risques :</b>				
- Identification des dangers, leur schématisation, l'estimation et l'évaluation des risques.				
- Recherche des mesures de prévention				
<b>Analyse des accidents :</b>				
- Recueil des faits.				
- Élaboration d'un arbre des causes				
- Moyens de prévention				
<b>Prévention des Risques liés à l'Activité Physique :</b>				
- Formation à la prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP IBC).				
<b>Conduite à tenir en cas d'accident :</b>				
Formation Sauvetage - Secourisme du Travail (SST)				
<b>Amélioration de la santé et de la sécurité au travail :</b>				
- Contribution à l'élaboration de mesures correctives de prévention				
<b>Impact sur l'environnement</b>				

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

- Mesure de l'impact environnemental des activités industrielles du domaine				
- Certifications environnementales des industries graphiques (Imprim vert, ...)				
- Concept de développement durable				

### S4. Contrôle – Qualité

Savoirs technologiques	Niveaux			
	1	2	3	4
<b>Concept de la qualité</b>				
Sensibilisation aux différentes démarches qualité pouvant exister dans les entreprises (intérêt pour l'entreprise, identifier les points clefs d'une démarche)				
Sensibilisation aux incidences et au coût de la non qualité				
<b>La qualité dans le processus de production</b>				
Décrire les différents types de contrôle et l'enchaînement des étapes				
Contrôle de conformité des informations du dossier de fabrication				
Contrôle des matières d'œuvre disponibles/production à réaliser				
Vérification des indicateurs de production présents sur le support (Équerrage, bords de page (latéral, haut et bas), marges, indices de collationnement, foliotage, imposition, pliogrammes, ...)				
Contrôle de la fonctionnalité des principaux éléments de production de la machine utilisée				
Contrôle par prélèvement à chaque étape de transformation du produit imprimé				
Renseigner les rapports de production				
Renseigner le cahier de maintenance				
Améliorations de la production				
<b>Machines et supports utilisés</b>				
Contrôle des fonctionnalités des différents éléments de production				
Contrôle des éléments de coupe, de pli, de couture, de piqûre, de fraisage ou rogne, jet d'encre, pelliculage, margeurs				
Contrôle des matériaux employés : fil, colle, carton, matériaux de recouvrement				
<b>Produits réalisés</b>				
Pratique du contrôle produit façonné et routé :				
- Aspect général du produit façonné et routé				
- Format fini et poids				
- Zone adresse, mentions obligatoires du routage, conditions de distribution, normes tarifaires des conditions de distributions				
- Résistance à l'arrachage, pliage				
- Colisage				
- Charte qualité produit du client				

### S5. Matières d'œuvre – Produits semi-finis ou finis

Savoirs technologiques	Niveaux			
	1	2	3	4
<b>Matières première à transformer</b>				
<b>Papiers imprimés ou non et autres supports :</b>				
- Caractéristiques (grammage, main, format, sens de fabrication, nature (couché, bouffant, offset..., hygrométrie, électrostatique)				
<b>Traitements préalables au façonnage :</b>				
- Vernissage, pelliculage, séchage des encres, gaufrage, marquage à chaud...				
<b>Matière premières de production :</b>				
- Caractéristiques des fils (métallique et textile selon le mode de brochage)				
- Caractéristiques des colles (viscosité, temps de prise, temps d'ouverture, résistance à la température, résistance au temps, pouvoir adhésif				
- Éléments d'habillage ou d'ornement (film à dorer, tranchevil, signet...)				
<b>Matériaux de conditionnement à l'expédition :</b>				
- Qualité des films (rétractable, perforé, transparents, opaques, étirables)				
- Qualité des enveloppes				
- Emballage carton, palettes, caisses				
- Gestion des stocks				

## S6. Matériels – Outillages – Périphériques

Savoirs technologiques	Niveaux			
	1	2	3	4
<b>Les procédés d'impressions</b>				
<b>Systèmes informatiques :</b>				
Unités centrales, périphériques (clavier, souris, écran...)				
Gestion de flux numérique (serveur, réseaux ...)				
Outils de sauvegarde et d'archivage des fichiers				
Conformité de la bande				
Outils de mise en œuvre				
<b>Les procédés de façonnage et du routage</b>				
<b>Le massicot droit</b>				
Les angles d'affûtage				
Les différents aciers de lames				
Le réglage de la pression				
Périphériques de transfert (dépilleurs, empileurs, taqueuse...)				
<b>La plieuse</b>				
Principe du pliage par poches et par couteaux				
Marge à pile, marge à rotary, marge à bobine				
Auxiliaires de pliage (molettes de perforation, de rainage...)				
Système de collage				
Thermo - couture				
<b>L'encarteuse piqueuse</b>				
Prise en pinces et aspiration des cahiers				
Margeur raineur				
Têtes de piqûres				
Fils de piqûres				
Massicot tri latéral				
<b>Chaîne de brochage dos carré collé</b>				
La chaîne d'assemblage				
Le grecquage et le fraisage				
La station d'endossage				
Les colles utilisées				
<b>La couseuse</b>				
Le point simple, le point entrelacé, le point combiné				
Les différents fils de couture				
Les aiguilles, les crochets, les loupiers et les poinçons				
<b>La couverturière</b>				
Le margeur de couvertures				
Le margeur de matières de recouvrements				
<b>La chaîne de reliure</b>				
Les feuilles de gardes, signets, tranche-fil				
La station d'emboîtement				
Le repinçage				
<b>La reliure métallique</b>				

Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

<b>L'assembleuse – piqueuse</b> (horizontale et verticale)				
La prise en pinces ou l'aspiration des feuillets				
Le canal de transport				
Le module de brochage				
La sortie liasse				
<b>Le massicot trilames</b>				
<b>Le compteur, empileur, tourne pile (stacker)</b>				
<b>La platine de découpe</b>				
Les formes de découpe				
Les temporisations (manuelle, semi – automatique, automatique)				
<b>La presse à dorer</b>				
Les fers à dorer				
Les films à dorer				
<b>La dorure sur tranche</b>				
<b>La mise sous enveloppes</b>				
Margeur rotatif				
Margeur à navette				
Imprimantes jet d'encre				
<b>La mise sous film</b>				
Lame de soudure et four à rétraction				
Les margeurs mobiles				
Les périphériques d'impression				
<b>La ligne d'expédition</b>				
Fardeleuse, cerceuse				

## S7. Maintenance

- **But :**

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

L'enseignement de maintenance doit permettre l'acquisition de compétences élémentaires contribuant à la disponibilité des équipements pilotés. Il s'agit de :

- connaître ses limites d'intervention tant dans les opérations de maintenance préventive que corrective,
- maîtriser les matériels et procédures d'intervention de 1<sup>er</sup> niveau,
- instruire les outils de suivi des équipements,
- être un partenaire efficace du service maintenance,
- rendre compte ou alerter les services compétents.

### • Méthodologie :

Cet enseignement s'appuiera sur quelques éléments de cours définissant la terminologie et les méthodes de la maintenance.

Toutefois c'est au travers d'études de cas réels de production que l'enseignement développera les parties essentielles du programme sous forme de travaux pratiques, travaux dirigés ou exercices autonomes.

Savoirs technologiques	Niveaux			
	1	2	3	4
<b>Formes de maintenance</b>				
Définition des deux premiers niveaux de maintenance - norme NFX60-010, 60-011				
Maintenance corrective				
Maintenance préventive systématique				
Maintenance préventive conditionnelle				
Repérage de son activité par rapport à une forme et un niveau de maintenance				
Plan de maintenance : entretiens périodiques en toute sécurité (niveau, vidange, filtres)				
<b>Comportement du matériel</b>				
<b>1 - Analyse des défaillances</b>				
- Définition de la défaillance. Normes : NF EN 13306, X60-319				
- Les principaux modes de défaillances (mécaniques, électriques, électroniques)				
- Le taux de défaillance d'un équipement et sa durée de vie				
- La courbe en "baignoire"				
<b>2 - Notions fondamentales</b>				
- Fiabilité (MTBF)				
- Maintenabilité (MTTR)				
- Disponibilité				
<b>3 - Les lois de dégradation</b>				
- mécanisme et loi de l'usure				
- les corrosions : électrochimiques, électrolytique, chimique, électrique, bactérienne, de contact et de cavitation				
- l'environnement				
<b>Suivi des équipements</b>				
Aide au diagnostic : identification des messages (nature, origine...)				
exploitation et renseignement d'un carnet de bord, fiches d'intervention				
interprétation des messages de dysfonctionnement				
Outils statistiques (histogrammes, Pareto, ...)				
<b>Interventions</b>				
<b>1 - Protection</b>				
- réglementation et fiches de procédures				
- les équipements de protection				

Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

- Nettoyants				
- Lubrifiants				
- Conditions d'emploi des produits, interprétation des étiquettes de produits				
- Dispositions réglementaires pour l'élimination des produits et des déchets				
<b>2 - Pré diagnostic à l'aide des outils de description fonctionnelle</b>				
GRAFCET - GEMMA				
Organigramme				
Diagramme cause effet				
<b>3 - L'intervention sur un bien</b>				
- Câblages, connexions, et réglages suivant documentations techniques ou procédures prescrites d'un : - capteurs, pré actionneurs, actionneurs, effecteurs...				
Les mesures de grandeurs suivant une prescription :				
- Maintenance informatique				
- Identification et localisation des points de mesures				
- Choix, réglages et mise en œuvre d'appareils de mesure adaptés aux : grandeurs électriques, physiques, mécaniques, fluidiques et informatiques				
<b>4 - L'intervention sur un constituant</b>				
- Organe mécanique, hydraulique, pneumatique, électrique				
- Outils de réalisation d'une gamme de démontage et de remontage				
- Préparation, localisation, identification				
- Les outillages et mode d'utilisation				
- Méthodes de réglage et essais				

## **Annexe II**

### **Modalités de certification**



# **Annexe II a**

## **Unités constitutives du diplôme**

## UNITÉS CONSTITUTIVES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

### Unité ( U12, épreuve E1 ) : Mathématiques

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

Elle est constituée des éléments définis pour le groupement B du programme de mathématiques établi par l'arrêté du 10 février 2009.

### Unité (U13, épreuve E1) : 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 et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. 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 :

- CME6 Comment fonctionnent certains dispositifs de chauffage ?
- CME7 Comment l'énergie électrique est-elle distribuée à l'entreprise ?
- SL5 Pourquoi les objets sont-ils colorés ?

### Unité (U34, épreuve E3) : 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) : Prévention – Santé - Environnement

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

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

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

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

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

### Unité (U52, épreuve E5) : Histoire, géographie et 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. spécial 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) : Éducation physique et sportive

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

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

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général. Elle englobe l'ensemble des capacités et connaissances énumérées par l'arrêté du 10 février 2009.

**Unités professionnelles  
(U11, U2, U31 et U32)**

La définition du contenu des unités professionnelles 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

Capacités		Compétences / Unités	U 11	U 2	U 31	U 32
C 1 S'informer - Analyser	1.1	Exploiter les documents techniques liés à l'installation.				
	1.2	Identifier et analyser les différents éléments nécessaires à la production				
	1.3	Recenser les consignes et procédures				
C 2 Organiser - Gérer	2.1	Rassembler les éléments de production				
	2.2	Organiser la mise à disposition des matériels, des personnels et matières d'œuvre				
	2.3	Gérer les moyens et les indicateurs de son activité				
C 3 Préparer - Régler	3.1	Préparer et contrôler les différentes matières d'œuvre				
	3.2	Régler les différents paramètres de production et produire le Bon à Façonner ou à Router				
C 4 Produire - Contrôler - Corriger	4.1	Conduire l'installation et suivre la conformité de la production				
	4.2	Régler et corriger les incidents de production				
	4.3	Contrôler la qualité et la conformité du produit façonné ou routé				
C 5 Maintenir en état	5.1	Réaliser la maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau				
	5.2	Préparer les interventions de maintenance				
C 6 Communiquer - Prévenir	6.1	Utiliser le vocabulaire technique des métiers de la communication et des industries graphiques et restituer les informations				
	6.2	Participer à des groupes de travail notamment avec l'amont de la chaîne par rapport aux contraintes de production				
	6.3	Appliquer et faire respecter les règles de sécurité, d'hygiène et d'environnement				





**ANNEXE II.b.**  
**REGLEMENT D'EXAMEN**  
(modifié par arrêté du 9 juillet 2015)

## Règlement d'examen

<b>Baccalauréat Professionnel</b> <b>Façonnage de produits imprimés, routage</b>				<b>Candidats</b>				
				Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage habilité), Formation professionnelle continue dans les établissements publics.	Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilité), Formation professionnelle continue (établissement privé et établissement public non habilité) Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle. Enseignement à distance	Formation professionnelle continue  dans un établissement public habilité		
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>E1- Épreuve scientifique et technique</b>		<b>5</b>						
<i>Sous-épreuve E 11</i> Analyse d'un processus de fabrication	U11	2	CCF		Ponctuel écrit	2 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 12</i> Mathématiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 13</i> Sciences physiques et chimiques	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF	
<b>E2- Épreuve technologique :</b> Étude d'une situation de production	U2	<b>3</b>	CCF		Ponctuel écrit	2 h	CCF	
<b>E3- Épreuve prenant en compte la formation en entreprise</b>		<b>12</b>						
<i>Sous-épreuve E 31 :</i> Évaluation de la formation en milieu professionnel	U31	6	CCF (2 situations)		Ponctuel pratique	4 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E 32 :</i> Préparation d'une production	U32	4	CCF		Ponctuel pratique	2 h	CCF	
<i>Sous-épreuve E33 :</i> Économie-gestion	U33	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
<i>Sous-épreuve E34 :</i> Prévention-santé-environnement	U34	1	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
<b>E4- Épreuve de langue vivante</b>	U4	<b>2</b>	CCF		Ponctuel oral	20 min(1)	CCF	
<b>E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Enseignement moral et civique</b>		<b>5</b>						
<i>Sous-épreuve E51 :</i> Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
<i>Sous-épreuve E52 :</i> Histoire-Géographie et Enseignement moral et civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
<b>E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	U6	<b>1</b>	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
<b>E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive</b>	U7	<b>1</b>	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
<b>EF- Épreuves facultatives (2)</b>								
<b>EF1</b>	UF1							
<b>EF2</b>	UF2							

(1) dont cinq 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 minutes, dont 5 minutes de préparation.



# **Annexe II c**

## **Définition des épreuves**

**E1 : ÉPREUVE SCIENTIFIQUE**

**Coefficient : 3**

**Unités U11, U12, U13**

**Cette épreuve est constituée de trois sous-épreuves :**

- Sous-épreuve E11 (unité U11) : Analyse d'un processus de fabrication
- Sous-épreuve E12 (unité U12) : Mathématiques
- Sous-épreuve E13 (unité U13) : Sciences physiques et chimiques.

**SOUS-EPREUVE E11 : Analyse d'un processus de fabrication**

**Coefficient : 2**

**Unité U11**

**1. Contenu de la sous-épreuve**

La sous-épreuve recouvre sur tout ou partie des compétences C 1-1, C1-2, C1-3 et C6-1 exigées du titulaire du baccalauréat professionnel Façonnage de produits industriels. Elle prend pour support les caractéristiques d'un cahier des charges, un système de production défini, les données de gestion ainsi que les conditions matières. Elle est identique à l'épreuve E11 du bac PG/ PI/ FIR.

Le candidat faisant appel à ses connaissances technologiques de fabrication procède :

1. à l'analyse :

- de la commande du client
- du choix du processus de fabrication
- de l'élaboration des opérations de prépresse, d'impression et de façonnage et de routage

2. à la vérification, dans des conditions fixées, de la faisabilité du projet

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance

**2. Évaluation**

Les indicateurs de performances des compétences C 1-1, C1-2, C1-3 et C6-1 sont définis dans le référentiel de certification.

La fiche d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, sera diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

L'évaluation prend également en compte :

- L'aptitude à appréhender la relation réel/modèle
- La rigueur dans la démarche d'analyse
- L'exactitude dans le repérage des données de fabrication et l'analyse des contraintes techniques.
- La pertinence dans le repérage et la définition des différentes phases
- L'exactitude des résultats
- La faisabilité du processus de fabrication

**3. Conditions de réalisation**

Le support de l'épreuve est une étude de faisabilité de production liée à l'identification et à l'analyse des différents éléments nécessaires à cette production.

L'ensemble des questions posées doit permettre au candidat de répondre à cette problématique.

Les situations d'évaluation s'appuient sur des solutions de technologie actuelle.

**4. Modes d'évaluation**

#### 4-1. Contrôle en cours de formation :

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation organisée par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et Professionnels.

Les candidats ne sont évalués que lorsque le niveau de compétences attendu est atteint.

La période choisie pour l'évaluation pouvant, de ce fait, être différente pour chacun des candidats, son choix relève de la responsabilité des enseignants mais le troisième trimestre de la dernière année de formation est la période recommandée.

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

À l'issue de la situation d'évaluation, l'équipe enseignante constituera pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis au candidat pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation,
- la production des candidats,
- la description sommaire des conditions techniques de réalisation,
- une fiche d'analyse du travail effectué par le candidat, rédigée par l'équipe pédagogique en terme de comparaison entre ce qui a été réalisé par le candidat et ce qui était attendu et défini par la fiche d'évaluation (barèmes détaillés, critères d'évaluation,...).

Cette fiche d'analyse sera transmise au jury, accompagnée de la proposition de note. Les autres éléments du dossier décrits ci-dessus seront mis à la disposition du jury qui pourra demander à en avoir communication.

#### 4-2. Évaluation ponctuelle :

**Épreuve écrite** : durée 2 h maxi. Coefficient : 2

Le candidat est amené à répondre à des questions à partir d'un dossier technique et de documents ressources portant sur l'ensemble de la chaîne graphique.

<b>SOUS-EPREUVE E12 : Mathématiques</b>
---

<b>Coefficient : 1,5</b>		<b>Unité U12</b>
--------------------------	--	------------------

### Objectifs des sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques

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 :

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

**SOUS-ÉPREUVE E13 : Sciences physiques et chimiques**

**Coefficient : 1,5**

**Unité U13**

**SOUS-ÉPREUVE DE SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES**

**Modes d'évaluation**

**Évaluation par 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.

**Évaluation ponctuelle**

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 ;

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

- 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 : ÉPREUVE TECHNOLOGIQUE**

**Étude d'une situation de production**

**Coefficient : 3**

**Unités U2**

**1. Contenu de l'épreuve**

L'épreuve recouvre sur tout ou partie des compétences C 2-1, C 2-2 et C 2-3 exigées du titulaire du baccalauréat professionnel Façonnage de produits imprimés, routage. Elle prend pour support les contraintes techniques et de production d'un produit façonné ou routé.

Le candidat faisant appel à ses connaissances technologiques propose et argumente les solutions appropriées à la problématique posée à partir :

- de la définition d'un produit façonné ou routé,
- des conditions de réalisation,
- du descriptif des matériels,
- du niveau de qualité exigé,
- d'un compte rendu de façonnage ou de routage,

Le candidat peut avoir à :

- établir un mode opératoire et planifier son travail, organiser l'activité des personnels,
- étudier des matériels,
- analyser le résultat de mesures,
- proposer des modifications ou des solutions,
- préconiser des matières d'œuvre.

Les indicateurs de performances sont ceux définis dans le référentiel de certification.

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

**2. Évaluation**

La fiche d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, sera diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

L'évaluation prend en compte :

- L'aptitude à appréhender la relation réel/modèle.
- La rigueur dans la démarche d'analyse.
- L'exactitude dans le repérage des données de fabrication et l'analyse des contraintes techniques.
- La pertinence des solutions ou des modifications proposées.
- L'exactitude des résultats.

**3. Conditions de réalisation**

À partir d'un dossier technique et de documents ressources, le candidat répond à des questions sur un problème de production par la maîtrise et la connaissance du vocabulaire technique, ainsi que par la pertinence et la cohérence des solutions et arguments proposés.

Les situations d'évaluation s'appuient sur des solutions de technologie actuelle.

**4. Modes d'évaluation**

**4.1 - Contrôle en cours de formation :**

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation écrite, d'une durée de 2 heures organisée par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels. Le niveau de difficulté du sujet est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle.

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

Les candidats ne sont évalués que lorsque le niveau de compétences attendu est atteint.

La période choisie pour l'évaluation pouvant, de ce fait, être différente pour chacun des candidats, son choix relève de la responsabilité des enseignants mais le troisième trimestre de la dernière année de formation est la période recommandée.

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

À l'issue de la situation d'évaluation, l'équipe enseignante constituera pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis au candidat pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation,
- la production des candidats,
- la description sommaire des conditions techniques de réalisation,
- une fiche d'analyse du travail effectué par le candidat, rédigée par l'équipe pédagogique en terme de comparaison entre ce qui a été réalisé par le candidat et ce qui était attendu et défini par la fiche d'évaluation (barèmes détaillés, critères d'évaluation,..).

Cette fiche d'analyse sera transmise au jury, accompagnée de la proposition de note. Les autres éléments du dossier décrits ci-dessus seront mis à la disposition du jury qui pourra demander à en avoir communication.

### **4.2 - Évaluation ponctuelle :**

**Épreuve écrite** : durée 2 h maxi. Coefficient : 3

Le candidat est amené à répondre à des questions à partir d'un dossier technique et de documents ressources portant sur une production façonnée et/ou routée.



**E3 : Épreuve prenant en compte la formation en entreprise**

**Coefficient : 12**

**Unités U31, U32, U33 et U34**

**Cette épreuve est constituée de trois sous-épreuves :**

- Sous-épreuve E31 (unité U31) : Évaluation de la période de formation en entreprise
- Sous-épreuve E32 (unité U32) : Préparation d'une production
- Sous-épreuve E33 (unité U33) : Économie Gestion
- Sous-épreuve E34 (unité U34) : Prévention Santé Environnement

**SOUS-EPREUVE E31 : Évaluation de la période de formation en entreprise**

**Coefficient : 6**

**Unité U31**

**1. Contenu de la sous-épreuve**

La sous-épreuve recouvre sur tout ou partie des compétences C 4-1, C 4-2, C 4-3, C 5-1, C 5-2, C 6-2 et C 6-3 exigées du titulaire du baccalauréat professionnel Façonnage de produits industriels. Elle prend pour support un ou plusieurs systèmes de production définis, les données de gestion et de conduite ainsi que les conditions matières.

À partir des réglages du système de production que le candidat aura obligatoirement réalisés, celui-ci fait appel à ses compétences pour :

- L'organisation de son poste de travail
- La réalisation des fabrications
- Le suivi de la production en conformité avec le Bon A Façonner ou le Bon A Router
- La surveillance du bon déroulement de la production
- L'optimisation des réglages en cours de production
- La réalisation des prélèvements par sondage en cours de production
- La gestion des incidents de production

La sous-épreuve comporte deux situations d'évaluation :

- Évaluation de la formation en entreprise
- Conduite d'une production en façonnage ou en routage

**2. Évaluation**

Les indicateurs de performances des compétences C 4-1, C 4-2, C 4-3, C 5-1, C 5-2, C 6-2 et C 6-3 sont ceux définis dans le référentiel de certification.

La fiche d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, sera diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

**a. Situation 1 : Évaluation de la formation en entreprise (1heure)**

La situation s'appuie sur un rapport d'activités de 30 pages maximum y compris les annexes. Il est rédigé par le candidat et construit à partir de ses activités réalisées pendant la période de formation en milieu professionnel.

Le candidat présente son dossier d'activités devant une commission d'évaluation.

Le dossier d'activités est composé de trois parties :

- A. L'entreprise et son environnement économique ;
- B. Les activités professionnelles exercées pendant la période de formation en entreprise ;
- C. L'étude de cas.

A. L'entreprise et son environnement économique :

Cette partie permet de situer le contexte de production.

B. Les activités professionnelles exercées :

Cette partie résume l'ensemble des activités et des tâches professionnelles accomplies pendant la période de formation en entreprise du point de vue organisationnel et des contraintes technico-économiques.

C. Étude de cas :

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

Dans cette partie qui doit représenter dix pages au minimum, le candidat présente une problématique en relation avec l'observation d'un poste de fabrication en vue de son amélioration ou de son adaptation.

Proposition de déroulement de l'étude :

- présentation du poste de façonnage et/ou de routage et du contexte de production (identification de l'ouvrage, contraintes de fabrication amont/aval,...)
- analyse du problème ;
- solution(s) proposée(s) ;
- conclusion.

Il est à noter qu'en l'absence du rapport d'activités, le candidat ne peut être évalué pour cette unité.

### ***b. Situation 2 : Conduite d'une production en façonnage ou en routage (3 heures)***

La situation s'appuie sur un système de production que le candidat aura obligatoirement préparé. Elle doit être organisée en entreprise.

Le candidat fait appel à ses compétences pour :

- L'organisation de son poste de travail ;
- La réalisation des fabrications ;
- Le suivi de la production en conformité avec le Bon A Façonner ou le Bon A Router ;
- La surveillance du bon déroulement de la production ;
- L'optimisation des réglages en cours de production ;
- La réalisation des prélèvements par sondage en cours de production ;
- La gestion des incidents de production.

L'évaluation prend en compte les critères d'exigences associées aux compétences visées, mais également

- le travail en équipe,
- le travail individuel (qualité, rédaction, présentation...),
- l'aptitude à organiser et gérer sa production en développant notamment une attitude vigilante,
- la méthode dans le suivi et le contrôle de sa production,
- la capacité à analyser sa pratique.

## **3. Conditions de réalisation**

La réalité de la gestion de production, ordonnancement, approvisionnement, suivi et conformité, rationalisation et optimisation d'une production ne peut apparaître dans toutes ses dimensions que sur les sites des entreprises. Elle nécessite une forte proximité du candidat avec les outils et les contraintes de la production (systèmes, appareillages, maintenance, délais, qualité...).

On notera que pour effectuer les tâches support de l'évaluation, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les activités correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

## **4. Modes d'évaluation**

### **4.1 - Contrôle en cours de formation :**

Au cours de la période de formation en entreprise, le candidat constitue, à titre individuel un rapport portant sur les activités réalisées en relation avec les compétences concernées.

Au terme de la période de formation en milieu professionnel, les professeurs concernés et les formateurs de l'entreprise déterminent conjointement, pour cette partie de l'épreuve, la note et l'appréciation qui seront proposées au jury. L'évaluation se déroule au cours du dernier semestre de la formation.

Les candidats ne sont évalués que lorsque le niveau de compétences attendu est atteint. Pour ce faire, les activités de travaux pratiques, intégrés à la stratégie de formation, doivent répondre aux exigences de cette évaluation.

La période choisie pour l'évaluation pouvant, de ce fait, être différente pour chacun des candidats, son choix relève de la responsabilité des enseignants.

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

La commission d'évaluation est composée de l'équipe enseignante avec la participation d'un professionnel si possible.

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

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

Cette proposition prend en compte :

- les compétences acquises lors des travaux réalisés en entreprise,
- l'entretien avec le formateur (tuteur, maître d'apprentissage) de la dernière entreprise d'accueil et un professeur d'enseignement professionnel, membre de l'équipe pédagogique ayant en charge la formation.

Le rapport d'activités support de l'évaluation ne sera pas noté.

À l'issue des situations d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera pour chaque candidat un dossier comprenant une fiche d'analyse du travail effectué par le candidat, rédigée par l'équipe pédagogique en termes de comparaison entre ce qui a été réalisé par le candidat et ce qui était attendu. Cette comparaison permettra de compléter la fiche d'évaluation (barèmes détaillés, critères d'évaluation...) en relation avec le livret de liaison ou de suivi en entreprise.

L'ensemble de ces documents sera tenu à la disposition du jury.

Au terme de la formation en milieu professionnel, les professeurs concernés et les formateurs de l'entreprise déterminent conjointement la note qui sera proposée au jury.

Cette note tient compte des compétences acquises lors des travaux réalisés en entreprise et du dossier préparé par le candidat, certifié par le tuteur et présenté à l'occasion d'un entretien avec le formateur de l'entreprise, les professeurs du secteur industriel et/ou d'un autre ou d'autres professeurs membres de l'équipe pédagogique.

### **4.2 - Évaluation ponctuelle :**

**Épreuve pratique :** durée 4h.

Le déroulement et les critères d'évaluation sont identiques à ceux de la forme en contrôle en cours de formation.

**SOUS-EPREUVE E32 : Préparation d'une production**

**Coefficient : 4**

**Unité U32**

### 1. Contenu de la sous-épreuve

La sous-épreuve recouvre tout ou partie des compétences C3-1 et C3-2 exigées du titulaire du baccalauréat professionnel Façonnage de produits imprimés, routage.  
Elle prend pour support un ou plusieurs systèmes de production.

Le candidat faisant appel à ses savoirs technologiques doit :

- Vérifier la disponibilité et la conformité des matières d'œuvres nécessaires
- Contrôler les matières d'œuvre et consommables mis à disposition
- Régler la configuration informatique en fonction du produit traité et des informations à y rapporter
- Charger les informations numériques nécessaires au regard de la production
- Contrôler la faisabilité des opérations de façonnage ou de routage
- Configurer et régler les différents postes du système de production

### 2. Conditions de réalisation

À partir de tout ou partie des données suivantes :

- les ressources matérielles et logicielles,
- le dossier de fabrication,
- la notice technique des matériels,
- les matières d'œuvre, consommables et leurs caractéristiques,
- le document de référence,
- les appareils de mesure

Après identification des objectifs de production du Bon A Façonner ou du Bon A Router, le candidat doit :

- alimenter la machine en supports ;
- vérifier la présence des fichiers sécurisés ;
- effectuer tout ou partie des réglages ;
- produire un Bon A Façonner ou un Bon A Router en conformité avec le dossier de fabrication.

On notera que pour effectuer les tâches support de l'évaluation, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les activités correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

L'épreuve pourra être organisée soit en entreprise, soit en centre de formation.

### 3. Modes d'évaluation

#### 3.1 - Contrôle en cours de formation :

Le contrôle en cours de formation comprend une situation d'évaluation organisée par les professeurs chargés des enseignements technologiques et professionnels durant le temps de formation. L'évaluation se déroule au cours du dernier semestre de la formation.

Le niveau de difficulté de cette épreuve est équivalent à celui de l'épreuve ponctuelle correspondante.

Les candidats ne sont évalués que lorsque le niveau de compétences attendu est atteint. Pour ce faire, les activités de travaux pratiques, intégrés à la stratégie de formation, doivent répondre aux exigences de cette évaluation.

La période choisie pour l'évaluation pouvant, de ce fait, être différente pour chacun des candidats, son choix relève de la responsabilité des enseignants. .

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

La commission d'évaluation est composée de l'équipe enseignante avec la participation d'un professionnel si possible.

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

À l'issue de la situation d'évaluation, l'équipe pédagogique du centre de formation constitue pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé,
- les documents produits par le candidat (tableaux de relevés,....),
- la fiche d'évaluation avec les indicateurs et critères ayant permis la proposition de note,
- une fiche d'analyse du travail effectivement réalisé par le candidat.

Ces deux fiches seront adressées au jury qui pourra éventuellement demander à avoir communication de l'ensemble du dossier constitué.

L'ensemble de ces documents sera tenu à la disposition du jury.

### 3.2 - Évaluation ponctuelle :

**Épreuve pratique** : durée 2 h maxi. Coefficient : 2

L'évaluation est conforme aux conditions de réalisation, au contenu de l'épreuve et aux exigences définies et associées aux compétences visées.

## 4. Évaluation

La fiche d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, sera diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

L'évaluation prend en compte :

- la méthode et la rigueur des analyses et des réglages,
- la conformité du Bon À Façonner ou du Bon À Router.

**SOUS-ÉPREUVE E 33**  
**ECONOMIE-GESTION**

**UNITÉ U 33**  
**COEFFICIENT 1**

## Objectifs de la sous-épreuve

La certification vise à évaluer la maîtrise des **connaissances et compétences** définies dans le **programme d'Économie-Gestion** (arrêté du 10/02/2009).

## Mode d'évaluation

Évaluation par 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

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

- 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 :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- 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**).

Évaluation par Contrôle en Cours de Formation — épreuve orale — durée 15 minutes

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 :

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



## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

- 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 E 34

## Unité U 34

### Coefficient 1 Prévention-santé-environnement

#### Objectifs de la sous-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.

#### Forme de l'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

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

- 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 ponctuelle — durée 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.

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

## E4 ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE

Coefficient 2

U4

### Évaluation par Contrôle en Cours de Formation

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 C.E.C.R.L. : B1+.
- Durée : 15 minutes, sans préparation ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 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 C.E.C.R.L. 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 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 3 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.

Évaluation ponctuelle épreuve orale - durée 15 minutes
--

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 C.E.C.R.L. : B1+ .
- Durée : 15 minutes, précédées 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.

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

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

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 C.E.C.R.L. 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 ÉPREUVE DE FRANÇAIS ET HISTOIRE – GÉOGRAPHIE ET ÉDUCATION CIVIQUE

Coefficient 5

U51 - U52

Sous-épreuve — E 51	Français
Unité U51	coefficient 2.5

Évaluation ponctuelle — épreuve écrite — durée 2h30

**Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référencé 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.

Évaluation par Contrôle en Cours de Formation — durée indicative 2h30

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 h)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référencé à 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 h 30)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référencé 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.

<b>Sous-épreuve — E 52</b>	<b>Histoire – Géographie et Education civique</b>
<b>Unité U52</b>	<b>coefficient 2.5</b>

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

Évaluation ponctuelle — épreuve écrite — durée 2 heures

▪ **Évaluation sous forme ponctuelle** – durée 2 h

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.

Évaluation par Contrôle en Cours de Formation - - durée indicative 2 heures

▪ **Évaluation par 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

### ÉPREUVE D'ARTS APPLIQUÉS ET CULTURES ARTISTIQUES

Coefficient 1

U6

#### Contenu de la sous épreuve

**Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 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.**

#### Forme de l'évaluation

Évaluation ponctuelle — épreuve écrite — durée 1H30

#### 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.

Évaluation par 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

## Baccalauréat professionnel façonnage de produits imprimés, routage

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.

## E7

### ÉPREUVE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Coefficient 1

U7

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).

## EF

### ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE

Coefficient 1

UF1

**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 C.E.C.R.L. : 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'examinateur.

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, 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, l'examinateur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

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'examinateur 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, 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 C.E.C.R.L. 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.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, 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'examineur professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, l'examineur 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'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examineur 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 (L.S.F.) DANS LES SPÉCIALITÉS DE BACCALURÉATS PROFESSIONNELS**

**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'examineur. Durant toute l'épreuve, l'examineur 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'examineur propose au candidat deux documents :

- un document iconographique contemporain,
- un texte contemporain, écrit en français d'une longueur maximale de 2000 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'examineur.

Cette présentation, qui ne doit pas être un commentaire formel, est suivie d'un entretien conduit par l'examineur 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 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 III**

# **Période de formation en milieu professionnel**

## 1.

### 1. Conditions requises

Le temps de formation en milieu professionnel est réparti sur les années de formation. Il doit prendre en compte l'obligation d'aborder les techniques du façonnage industriel et celles du routage.

**Afin de garantir les modalités définies par le règlement d'examen (cf. référentiel de certification et définition de épreuves), le parcours de formation en milieu professionnel devra se dérouler obligatoirement au sein de deux environnement industriels : l'environnement professionnel associé aux activités et techniques de Façonnage Industriel et l'environnement professionnel associé aux activités et techniques de Routage.**

#### 1.1. Compétences à développer

Pour tous les candidats, la formation en milieu professionnel a vocation à développer l'intégralité des compétences de ce référentiel. Il s'agit de l'ensemble des compétences relevant de la préparation et du réglage (C3), celles relevant de la production, du contrôle et du réglage des installations (C4), celles ayant trait à la maintenance (C5) mais aussi celles relatives à la l'information (C1), à la prise en compte des données et contraintes d'organisation et de gestion (C2) et bien sur celles relatives à la communication (C6) dans un environnement industriel authentique.

#### 1.2. Contenus, activités et certification

Certaines compétences ne sauraient être acquises sans confrontation à une réalité, à des contextes professionnels authentiques. La formation en entreprise permet de contextualiser les activités et tâches professionnelles attendues et décrites dans le Référentiel des Activités Professionnelles, de conduire des activités avec l'assistance d'un technicien professionnel qualifié et reconnu, en autonomie (partielle ou totale),

Une attention particulière sera portée à la construction des compétences C31, C32, C41, C42,C43, C51, C52,C61 et C62 qui seront évaluées dans le cadre de l'épreuve E3 « Épreuve prenant en compte la formation en entreprise » et en particulier des sous épreuve et unités professionnelles correspondantes, à savoir la sous épreuves E31 (unité U31) : « Évaluation de la période de formation en entreprise », la sous-épreuve E32 (unité U32) : Préparation d'une production

De ce fait, il sera privilégié les activités associées à la production, la configuration, le réglage de l'outil de production, les activités menées dans le cadre d'un travail en équipe.

#### 1.3. Résultats attendus

La confrontation à un milieu professionnel authentique (Façonnage industriel et routage) doit permettre d'atteindre le niveau d'exigence précisé pour chacune des compétences mobilisée ou à atteindre et plus spécifiquement, le niveau d'exigence de celle visées en termes de certification.

Cette confrontation au milieu professionnel sera aussi l'occasion :

- d'appréhender concrètement la réalité des contraintes économiques, humaines et techniques de l'entreprise ;
- de comprendre la nécessité de l'intégration du concept de la qualité dans toutes les activités organisées, gérées et déployées sur le site de production ;
- d'intervenir sur des moyens de production très récents non disponibles dans les établissements de formation ;
- d'utiliser des matériels d'intervention ou des outillages spécifiques de technologies nouvelles ;
- de comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- de mettre en œuvre ses compétences dans le domaine de la communication en lien avec tous les acteurs et services de l'entreprise.

## 2. Voie scolaire

La durée de la formation en milieu professionnel est de **22 semaines** réparties sur les 3 années de formation. Cette durée comprend les 6 semaines nécessaires à la mise en œuvre de la certification intermédiaire BEP Industries Graphiques.

La période de formation en milieu professionnel fait obligatoirement 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 doit être conforme à la convention type définie par la note de service n° 2008 – 176 du 24 – 12 – 2008 et BO de janvier 2009.

La période de formation en milieu professionnel doit permettre :

- D'assurer, la continuité, la progressivité, le suivi de la formation.
- D'appréhender les contraintes liées à la mise en œuvre de la chaîne graphique au travers de différents contextes professionnels ;
- De compléter, de renforcer, d'évaluer les compétences de l'élève

Elle fait l'objet d'une planification préalable de manière à maintenir une cohérence de la formation. Elle doit être préparée en liaison avec tous les enseignements. Aussi, la formation en milieu professionnel tout comme la formation assurée en établissement scolaire doivent faciliter (pré acquis), exploiter, renforcer l'acquisition des savoirs et des compétences dans les différents domaines et contextes constitutifs de la formation préparée.

### Modalités d'intervention des professeurs

L'équipe pédagogique, dans son ensemble, est concernée par les périodes de formation en milieu professionnel. La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation comme le précise la circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 parue au BO n° 25 du 29 juin 2000. L'intérêt que porteront les professeurs à l'entreprise et au rôle du tuteur permettra d'assurer la continuité de la formation.

En accord avec le tuteur, chaque professeur peut suivre une activité développée en entreprise par le stagiaire. Pour chaque période de formation en milieu professionnel, les activités seront organisées et suivies par le tuteur qui assurera cette mission conjointement avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. À chacune des périodes de formation, un livret de suivi individuel de formation sera préalablement négocié et établi entre le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève.

L'élève s'appuiera sur son livret individuel de formation en milieu professionnel, document de liaison, de communication et de coordination entre l'entreprise et l'établissement de formation, formalisé à l'initiative des équipes pédagogiques. Il est nécessaire de confier à l'élève ce livret de formation dès le début de sa formation.

La formation en milieu professionnel et la formation en centre de formation doivent être articulées, car étroitement liées, continues et progressives. Le livret individuel de formation en milieu professionnel est l'instrument privilégié de cette liaison pédagogique qui doit sensibiliser le tuteur en entreprise, les membres de l'équipe pédagogique aux difficultés et aux succès de l'élève dans sa progression. Il indiquera :

- l'inventaire des prérequis évalués en centre de formation, permettant la poursuite de la formation en milieu professionnel ;
- les modalités de formation réalisées dans l'entreprise (les tâches et le degré d'autonomie, les matériels utilisés, services ou équipes concernés...).
- le bilan des compétences en cours d'acquisition, évaluées et/ou validées

Ce livret permettra aux acteurs de la formation d'adapter et d'individualiser le plan de formation de l'élève, de l'accompagner de façon personnalisée. Les équipes pédagogiques et les entreprises associées à ce plan de formation décideront conjointement des modalités de découverte, d'exploitation, d'évaluation, de renforcement des compétences visées, des attitudes, acquis et savoir-faire professionnels attendus.

Chaque période de formation sera évaluée conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique ou son représentant. Les progrès constatés, les compétences évaluées seront reportés sur le livret de suivi.



Au terme des périodes de formation en milieu professionnel, le candidat constitue un dossier construit à partir des activités conduites en entreprise. Son contenu est défini dans la définition de la sous-épreuve E31 (annexe II.c). Ce dossier d'activités est visé par le tuteur de l'élève en entreprise. Ce visa atteste que les activités développées dans le rapport correspondent à celles confiées à l'élève au cours de sa formation en entreprise.

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'activité de cette formation. Un candidat qui n'aura pas présenté ces pièces ne pourra pas valider la sous-épreuve E31 « Évaluation de la formation en milieu professionnel » (unité U31).

Pour les candidats présentant la sous-épreuve E31 sous la forme ponctuelle, le recteur fixe la date à laquelle le rapport doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

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

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

De manière à établir une cohérence dans le déroulement de la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis informe les maîtres d'apprentissage sur les objectifs des différentes périodes de cette formation et sur leur importance dans la rédaction du dossier d'activités.

Au terme de la formation, l'apprenti constitue un dossier d'activités. Les modalités de constitution sont identiques à celles fixées pour les candidats de la voie scolaire.

L'apprenti s'appuiera sur son livret d'apprentissage, document réglementaire de liaison, de communication et de coordination entre l'entreprise et le Centre de Formation, livret qui lui a été confié dès le début de sa formation. (cf circulaire du ministère de l'Éducation nationale et du ministère du travail).

Le livret d'apprentissage étant l'instrument privilégié d'une liaison pédagogique qui doit sensibiliser maître d'apprentissage et formateurs aux difficultés et aux succès de l'apprenti dans sa progression, il indiquera :

- l'inventaire des prérequis évalués en centre de formation, permettant la poursuite de la formation en entreprise ;
- les activités professionnelles réalisées dans l'entreprise (les tâches et le degré d'autonomie, les matériels utilisés, services ou équipes concernés...).
- le bilan des compétences en cours d'acquisition, évaluées et/ou validées

Ce livret d'apprentissage permettra aux acteurs de la formation d'adapter le plan de formation de l'apprenti. Les équipes pédagogiques et les entreprises associées à ce plan de formation décideront conjointement des modalités de découverte, d'exploitation, d'évaluation, de renforcement des compétences visées, des attitudes, acquis et savoir-faire professionnels attendus.

Chaque période de formation alternée en entreprise sera évaluée par le maître d'apprentissage en concertation et si besoin est avec l'assistance d'un formateur constituant l'équipe pédagogique du centre de formation ou son représentant. Les progrès constatés, les compétences évaluées seront reportés sur le livret d'apprentissage.

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

#### **4-1. Candidats en situation de première formation ou de reconversion**

La durée de la formation en entreprise s'ajoute aux durées de formation dispensées par 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 intégré dans la période de formation dispensée si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs de la formation en entreprise.

Au terme de sa formation, le candidat constitue un dossier d'activités. Les modalités de constitution sont identiques à celles fixées pour les candidats de la voie scolaire.

#### **4-2. Candidats en situation de perfectionnement**

Le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a développé des activités dans des entreprises relevant des secteurs du routage et façonnage industriel 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.

Le candidat rédige un dossier d'activités sur ses activités professionnelles qui fait apparaître :

- la nature des fonctions exercées dans l'entreprise ;
- les types d'activités qui font appel à tout ou partie des compétences décrites ci-dessus (cf. 1.3. Compétences à développer).

Pour les candidats présentant la sous-épreuve E31 (unité U31) sous la forme ponctuelle, le recteur fixe la date à laquelle le rapport doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

#### **4-3. 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) ;
- 4 semaines pour les candidats issus de la formation professionnelle continue (cf. paragraphe 3.1. ci-dessus).

La durée de la formation en milieu professionnel est de **22 semaines** réparties sur les 3 années de formation. Cette durée comprend les 6 semaines nécessaires à la mise en œuvre de la certification intermédiaire BEP Industries Graphiques.