

ANNEXE IV

Définition des épreuves

**ÉPREUVE EP1 : PRATIQUE DE LA VENTE ET DES SERVICES LIÉS
pour l'évaluation de la VSP)**

**coef. 9 (dont coef 1
U.P. 1**

Objectif de l'épreuve

Cette épreuve a pour but de vérifier le niveau de compétences professionnelles du candidat, ses attitudes professionnelles dans le ou les points de vente d'accueil, ainsi que sa connaissance de l'environnement économique, juridique et social des activités professionnelles.

Contenu de l'épreuve

L'épreuve doit mettre le candidat en situation de révéler les compétences professionnelles (savoir-faire et savoirs associés, y compris ceux relatifs à l'environnement économique, juridique et social des activités professionnelles) acquises dans la vente et le suivi des ventes.

- Vendre (partie C.3.)
- Accompagner la vente (partie C.4.).

Critères d'évaluation

Les professeurs et/ou formateurs de spécialité dans le cadre du contrôle en cours de formation, la commission d'interrogation dans le cadre de l'épreuve ponctuelle, apprécient :
le niveau de maîtrise des compétences professionnelles en vente et accompagnement de la vente,
les attitudes professionnelles manifestées,
l'exploitation pertinente des informations,
la qualité de la communication écrite,
l'exactitude des connaissances relatives à l'environnement économique, juridique et social des activités professionnelles.

Support de l'évaluation

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

une partie commerciale liée à l'entreprise d'accueil :

Deux fiches analytiques « produits » ; une à deux pages par fiche.

Une partie économique juridique et sociale, composée de trois fiches (d'une page chacune hors annexes) qui prennent appui sur des éléments à caractère économique, juridique et social, des contextes d'entreprise et de l'actualité :

Une fiche porte sur un thème juridique et social, à partir d'extraits de documents d'entreprise (ex. contrat de travail, contrat d'apprentissage, récépissé de transport, facture, règlement intérieur...) ou d'une situation rencontrée (ex. élection des représentants du personnel, fixation des congés...).

Une fiche porte sur un thème économique-commercial d'entreprise, à partir de documents d'entreprise relatifs à l'évolution de son marché, de son approvisionnement, à des pratiques de prix... et/ou d'article(s) relié(s) à la vie de l'entreprise.

Une fiche " point presse " porte sur un thème économique et social : à partir de relevés de points d'actualité réalisés en formation, le candidat traite un thème économique et social (ex. le chômage, le temps de travail...).

Ces fiches présentent avec clarté et concision, autour du THÈME CHOISI :

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

une partie administrative constituée des documents permettant de vérifier la conformité à la réglementation de la formation en entreprise :

⇒ attestations précisant la durée des périodes de formation, la nature du point de vente, le type des activités réalisées (en vente et accompagnement de la vente) authentifiées par l'établissement ;

ou

⇒ attestation relative à l'activité salariée du candidat, dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du CAP " employé de vente spécialisé ".

En l'absence des parties administrative et/ou partie commerciale de ce dossier dûment constitué le candidat se verra attribuer la note 0 à l'épreuve. Si le dossier est incomplet (absence de la partie économique juridique et sociale), le candidat sera néanmoins évalué, le jury étant tenu informé.

Le candidat ayant échoué est autorisé à représenter, à une session ultérieure, le dossier déjà constitué, enrichi et mis à jour à sa diligence, en fonction de son expérience.

Modes d'évaluation :

⇒ A - Évaluation par contrôle en cours de formation

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

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

a). Situation S1 : Évaluation en établissement de formation – (100 points)

La situation d'évaluation se déroule dans le cadre des activités habituelles de formation professionnelle.

L'évaluation s'appuie sur une prestation orale de vente liée à l'une des deux fiches présentées ; le professeur ou formateur de vente donne au candidat des indications sur les mobiles d'achat du client dont il tient le rôle.

La situation est ainsi évaluée :

- Prestation orale de vente 50 points

- Présentation écrite des cinq fiches 50 points

Chaque document est évalué sur 10 points selon la répartition suivante : 7 points pour le fond, 3 points pour la forme.

Pour l'évaluation de ces fiches, l'on doit tenir compte de la présentation, de la qualité de la communication écrite, de la précision des contenus, de l'utilisation du vocabulaire professionnel, économique, juridique et social.

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

b). Situation S2 : Évaluation liée à la formation en milieu professionnel – (60 points)

L'évaluation porte sur huit semaines en dernière année de formation qui se répartissent en deux périodes de quatre semaines.

Le tuteur en entreprise (ou le maître d'apprentissage) et le professeur (ou le formateur) de l'établissement de formation se concertent pour mettre en place une séquence d'évaluation (testant les compétences des parties C.3. et C.4.) qui se déroule dans le cadre des activités habituelles du point de vente. Tuteur et professeur assistent ensemble à la prestation du candidat et apprécient sa pratique professionnelle en vente et accompagnement de la vente.

Les compétences professionnelles sont évaluées sur 50 points et les attitudes professionnelles sur 10 points. Les critères d'évaluation, établis sur la base du référentiel de certification, sont explicités dans un document remis à l'entreprise par le centre de formation et validé au plan académique. La synthèse de l'évaluation est faite par le formateur de l'entreprise et le professeur ou formateur de vente au sein du point de vente, en présence, le cas échéant, du candidat. Ils proposent conjointement au jury une note en fin ou à la suite de la formation en entreprise.

⇒ B - Évaluation par épreuve ponctuelle - Durée 45 mn

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale (pratique et orale) qui prend appui sur le dossier professionnel préparé par le candidat et sur une prestation de vente. Le recteur fixe la date à laquelle le dossier doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

Il s'agit d'évaluer tout ou partie d'une activité de vente (en vente et accompagnement de la vente) suivie d'un entretien avec les membres de la commission d'interrogation (un professeur de vente et un professionnel en principe ou, à défaut, un second professeur de vente).

L'épreuve se réalise, en fonction des possibilités locales, sur les lieux de vente, lieux de stage ou d'apprentissage, ou d'activité professionnelle. Elle se déroule ainsi :

- Une prestation de vente de 10 à 15 minutes : un membre de la commission d'interrogation tient le rôle du client. Le candidat doit déceler les besoins, les motivations et les mobiles d'achat du client, adapter l'argumentation, conclure l'entretien de vente, et éventuellement procéder aux opérations complémentaires et effectuer quelques calculs (12 points) ;
- Un entretien de 15 minutes sur la prestation réalisée et sur les deux fiches présentées dans le dossier (8 points) ;
- Un entretien de 15 minutes sur les fiches présentées au titre de l'environnement économique, juridique et social (10 points).

Les membres de la commission déterminent, préalablement, les activités à réaliser (en vente et accompagnement de la vente) et les questions à poser à partir du dossier présenté.

VIE SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

L'évaluation de la vie sociale et professionnelle est intégrée à l'épreuve EP1. Elle est notée sur 20 points.

L'épreuve de vie sociale et professionnelle évalue des connaissances et des compétences du référentiel et s'appuie plus particulièrement sur la mise en œuvre d'une démarche d'analyse de diverses situations.

A) Contrôle en cours de formation :

Il se déroule sous la forme de deux situations d'évaluation. Celles-ci sont organisées en centre de formation.

Une proposition de note est établie, qui résulte de l'addition de la note obtenue lors de la première situation d'évaluation et de la note obtenue lors de la deuxième situation d'évaluation.

La note définitive est délivrée par le jury.

1) Une situation d'évaluation écrite notée sur 14 points :

Cette situation est organisée en dernière année de formation. Elle comporte deux parties :

1^{ère} partie : Une évaluation écrite d'une durée de 1 heure notée sur 7 points.

Les questions portent sur l'ensemble du programme.

Pour ce qui concerne la partie 3, relative à *l'individu au poste de travail*, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risque lié au bruit.

Pour ce qui concerne la partie 4 : *l'individu acteur des secours*, seule la partie 4.1 « Incendie et conduite à tenir » est évaluée dans cette partie.

2^{ème} partie : Un travail personnel écrit noté sur 7 points

Ce travail permet d'évaluer la maîtrise de quelques compétences du programme à travers la rédaction d'un document de 2 pages maximum par le candidat. Il peut s'agir d'un travail relatif :
à la prévention d'un risque professionnel : analyse ou participation à une action
ou à une exploitation de documentation liée aux parties du programme relatives au parcours professionnel, à l'entreprise, au poste de travail ou à la consommation.
Ce travail ne fait pas l'objet d'une présentation orale.

2) Une situation d'évaluation pratique consistant en une intervention de secourisme notée sur 6 points :

Cette situation est organisée au cours du cycle de formation.

L'évaluation des techniques de secourisme (sauveteur secouriste de travail (SST) ou attestation de formation aux premiers secours (AFPS)) est effectuée, comme la formation, par un moniteur de secourisme conformément à la réglementation en vigueur.

II) Épreuve ponctuelle écrite – durée 1 heure

Le sujet comprend une ou plusieurs questions sur chacune des 5 parties du programme.
Pour ce qui concerne la partie 3, relative à *l'individu au poste de travail*, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.
L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risque lié au bruit.

ÉPREUVE EP2 - Option A - TRAVAUX PROFESSIONNELS LIÉS AU SUIVI DES PRODUITS ALIMENTAIRES ET À L'HYGIÈNE (coef. 6) U.P. 2 A

Objectif de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier la capacité du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances professionnelles en vue de la réalisation de travaux professionnels relatifs au suivi des produits alimentaires.

Contenu de l'épreuve

Les situations proposées permettent d'évaluer les compétences professionnelles et les savoirs associés dans les domaines :

de l'application des règles d'hygiène et de conservation (partie C.0.)

de la réception et du stockage (partie C.1.)

du suivi des familles de produits alimentaires (partie C.2.)

Critères d'évaluation

Les correcteurs apprécient :

-les compétences professionnelles concernant la réception, la mise en stock et le suivi des familles de produits alimentaires,

- le respect des règles d'hygiène et de conservation des produits alimentaires,

- la pertinence des observations et des propositions en liaison avec les pratiques professionnelles des points de vente alimentaires spécialisés,

- la précision du vocabulaire technique, la qualité de l'expression écrite.

Modes d'évaluation

⇒ A - Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de trois situations d'évaluation écrites, réalisées au cours de la dernière année de formation et mises en place en centre de formation :

La première (durée préconisée : 30 minutes – sur 40 points) porte sur un thème lié à la réception, à la mise en stock et au suivi des familles de produits alimentaires dans un point de vente spécialisé. Les compétences évaluées sont les suivantes :

- **En commerce de détail et de gros**
 - C.1.1.2. Ranger les produits en fonction de leur nature à la place appropriée,
 - C.1.1.3. Maintenir les réserves en état correct.
- **Uniquement en entrepôt ou en entreprise de distribution-grossiste**
 - C.1.2.1. Manutentionner les colis en réception,
 - C.1.2.2. Stocker les colis,
 - C.1.2.3. Maintenir l'entrepôt (ou les réserves) en état correct.
- C.2.1. Caractériser l'assortiment
 - C.2.1.1. Repérer les caractéristiques du point de vente,
 - C.2.1.2. Identifier l'assortiment, les familles de produits alimentaires.
- C.2.2. Présenter les produits
 - 2.2.1. Étiqueter, tenir à jour la signalisation,
 - 2.2.2. Compléter l'assortiment en rayon, en vitrine,
 - 2.2.3. Mettre les produits en valeur.

La seconde (durée préconisée : 30 minutes – sur 40 points) présente une situation-problème liée à l'état sanitaire qui implique la mise en application de règles d'hygiène et de conservation des produits ; elle permet d'évaluer les compétences suivantes :

- C.0.1. Identifier les règles d'hygiène spécifiques au point de vente et les règles de conservation applicables au produit,
- C.0.2. Appliquer les méthodes de nettoyage et de désinfection,
- C.0.3. Mettre en œuvre les procédures de réception spécifiques aux produits alimentaires.

La troisième (durée préconisée : 1 h – sur 40 points) comporte deux parties d'égale importance :

- une partie relative à la réception, la mise en stock et le suivi des familles de produits alimentaires dans un point de vente spécialisé ; les compétences évaluées sont les suivantes :

En commerce de détail et de gros

- C.1.1.1. Aider à la réception des produits, à la vérification (quantités, état),
- C.1.1.4. Transporter les produits vers la surface de vente ou la vitrine.

Uniquement en entrepôt ou en entreprise de distribution-grossiste

- C.1.2.4. Préparer les produits en vue de leur expédition,
- C.1.2.5. Confectionner les colis,
- C.1.2.6. Établir les documents d'expédition,
- C.1.2.7. Mettre à disposition les colis.

C.2.1. Caractériser l'assortiment

- C.2.1.3. Relever les caractéristiques des produits, les relier aux arguments de vente.

C.2.2. Présenter les produits

- 2.2.4. Participer aux commandes de renouvellement,
- 2.2.5. Maintenir l'attractivité du point de vente,
- 2.2.6. Participer à la lutte contre la démarque,
- 2.2.7. Participer à l'inventaire.

- une partie relative à une situation-problème liée à l'état sanitaire et qui implique la mise en application de règles d'hygiène et de conservation des produits. Les compétences évaluées sont les suivantes :
 - C.0.4. Veiller à l'état de conservation des produits alimentaires,
 - C.0.5. Mettre en œuvre les procédures relatives à la préparation à la vente, à la présentation et à l'emballage des produits alimentaires.

⇒ B - Évaluation par épreuve ponctuelle : – durée : 1 heure 30

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale écrite.

Les tâches sont à réaliser à partir de mises en situation concrètes, d'états, de documents à caractère professionnel, voire de supports issus de fichiers informatisés...

Une étude de cas, composée de deux parties, est proposée au candidat :

⇨ La première partie (sur 60 points) présente un ou deux thèmes liés à la réception, à la mise en stock et au suivi des familles de produits alimentaires dans un point de vente spécialisé ;

⇨ La seconde partie (sur 60 points) présente une situation-problème liée à l'état sanitaire et qui implique la mise en application de règles d'hygiène et de conservation des produits.

ÉPREUVE EP2 - Option B – PRATIQUE DE LA GESTION D'UN ASSORTIMENT

(coef. 6) U.P. 2 B

Objectif de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier la capacité du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances professionnelles en vue de la réalisation de travaux professionnels relatifs au suivi des produits d'équipement courant.

Contenu de l'épreuve

Les situations proposées permettent d'évaluer les compétences professionnelles et les savoirs associés dans les domaines :

de la réception et de la mise en stock des produits (partie C.1.)

du suivi de l'assortiment (partie C.2.)

Critères d'évaluation

Les correcteurs apprécient :

les compétences professionnelles concernant la réception, la mise en stock et le suivi de l'assortiment des produits d'équipement et d'articles d'usage courant,

la pertinence des observations et des propositions en liaison avec les pratiques professionnelles des points de vente spécialisés,

la précision du vocabulaire technique, la qualité de l'expression écrite.

Modes d'évaluation

⇒ A - Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de trois situations d'évaluation écrites, réalisées au cours de la dernière année de formation et mises en place en centre de formation :

La première porte sur un ou deux thèmes liés à la réception et à la mise en stock des familles de produits (durée préconisée : 30 minutes – sur 40 points).

C.1. Réceptionner et tenir les stocks :

- C.1.3. Stocker les produits selon leur spécificité,
- C.1.4. Maintenir la surface de stockage dans un état correct,
- C.1.5. Acheminer les produits vers la surface de vente.

La seconde présente une situation liée au suivi de l'assortiment dans un point de vente spécialisé (durée préconisée : 30 minutes – sur 40 points).

C.2. Aider au suivi de l'assortiment :

- C.2.1.1. Identifier l'assortiment,
- C.2.2.1. Étiqueter, tenir à jour la signalisation,
- C.2.2.2. Approvisionner le rayon et/ou le linéaire,
 - C.2.3.1. Réaliser des comptages de produits.

La troisième (durée préconisée : 45 mn – sur 40 points) comporte deux parties d'égale importance :

- une partie relative à la réception et à la mise en stock des familles de produits ; les compétences suivantes sont évaluées :

C.1. Réceptionner et tenir les stocks :

- C.1.1. Aider à la réception et à la vérification des produits,
- C.1.2. Enregistrer les entrées.

- une partie relative au suivi de l'assortiment dans un point de vente spécialisé ; les compétences suivantes sont évaluées :

C.2. Aider au suivi de l'assortiment :

- C.2.1.2. Dégager des avantages de vente,
- C.2.2.3. Mettre les produits en valeur,
- C.2.2.4. Maintenir l'attractivité du point de vente,
- C.2.3.2. Participer à la lutte contre la démarque,
- C.2.3.3. Aider à la passation des commandes.

-

⇒ B - Évaluation par épreuve ponctuelle : – durée : 1 heure

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale écrite.

Les tâches sont à réaliser à partir de mises en situation concrètes, d'états, de documents à caractère professionnel, voire de supports issus de fichiers informatisés...

L'étude de cas proposée au candidat présente une ou deux situations pratiques liées à la réception, à la mise en stock des produits et au suivi de l'assortiment dans un point de vente spécialisé.

ÉPREUVE EP2 - Option C - TRAVAUX PROFESSIONNELS LIÉS À LA RELATION CLIENT, À L'UTILISATION DE L'ESPACE COMMERCIAL ET À SA VALORISATION (coef. 6) U.P. 2 C

Objectif de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier la capacité du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances professionnelles en vue de la réalisation de travaux professionnels relatifs à la valorisation de l'offre de l'espace commercial dans une démarche de satisfaction des attentes de la clientèle.

Contenu de l'épreuve

Les situations proposées permettent d'évaluer les compétences professionnelles et les savoirs associés dans les domaines :

de la gestion de la relation client (partie C.1.)

de l'utilisation de l'espace commercial et de sa valorisation (partie C.2.)

Critères d'évaluation

Les correcteurs apprécient :

les compétences professionnelles concernant la maîtrise des composantes d'un espace commercial donné et la satisfaction des attentes de la clientèle ;

le respect des règles de sécurité en vigueur ;

la pertinence des observations et des propositions en liaison avec les pratiques professionnelles des espaces commerciaux et/ou des sites multiservices ;

la précision du vocabulaire technique, la qualité de l'expression écrite.

Modes d'évaluation :

⇒ A - Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de trois situations d'évaluation écrites, réalisées au cours de la dernière année de formation et mises en place en centre de formation :

La première porte sur un ou deux thèmes liés à la gestion de la relation client au sein d'un espace commercial (durée préconisée : 30mn – sur 40 points). Sont évaluées les compétences suivantes :

C.1.1. Communiquer en situation interpersonnelle :

- C.1.1.1. Se documenter, se renseigner,
- C.1.1.2. Informer et orienter le visiteur/client/intervenant.

C.1.2. Intégrer les outils dans la gestion de la relation client :

- C.1.2.1. Maîtriser les outils de communication et de vente mis à disposition sur le site,
- C.1.2.2. Aider le client, visiteur et/ou utilisateur, dans l'utilisation des installations,
- C.1.2.3. Réagir aux aléas et aux dysfonctionnements signalés par l'utilisateur.

La seconde présente une situation pratique liée à l'utilisation de l'espace commercial et à la valorisation de son offre (durée préconisée : 45 minutes – sur 40 points). Sont évaluées les compétences suivantes :

C.2.1. Appréhender le site, ses équipements, ses installations, et en vérifier l'intégrité :

- 2.1.1. Identifier les équipements, les installations et leur localisation sur le site,
- 2.1.2. Contrôler l'état et le bon fonctionnement des installations,
- 2.1.3. Assurer la maintenance de premier niveau,
- 2.1.4. Contrôler le respect des délais de remise en état.

La troisième (durée préconisée : 1 h – sur 40 points) comporte deux parties d'égale importance :

- une partie relative à la gestion de la relation client au sein d'un espace commercial ; cette partie permet d'évaluer les compétences suivantes :
 - C.1.3. Gérer les situations délicates et/ou difficiles :
 - C.1.3.1. Réguler les flux de personnes ;
 - C.1.3.2. Prendre en charge les personnes en difficulté.
 - C.1.4. Gérer les réclamations :
 - C.1.4.1. Recueillir la réclamation,
 - C.1.4.2. Transmettre la réclamation à la personne ou au service concerné.
- une partie relative à une situation pratique liée à l'utilisation de l'espace commercial et à la valorisation de son offre ; cette partie permet d'évaluer les compétences suivantes :
 - C.2.2. Participer au développement de l'attractivité de l'espace commercial :
 - C.2.2.1. Adopter un comportement conforme aux codes commerciaux en vigueur sur le site,
 - C.2.2.2. Réaliser des interventions d'embellissement de l'espace commercial,
 - C.2.2.3. Participer à la mise en place d'actions promotionnelles.
 - C.2.3. Participer à la gestion des incidents et/ou accidents sur les biens et les personnes
 - 2.3.1. Apprécier les situations à risques,
 - 2.3.2. Alerter les services d'intervention ou de secours,
 - 2.3.3. Participer à la mise en place d'un périmètre de protection.

⇒ B - Évaluation par épreuve ponctuelle écrite – durée : 1 heure 30

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale écrite.

Les travaux sont réalisés à partir de mises en situation concrètes, présentées par écrit, d'états, de documents à caractère professionnel, voire de supports issus de fichiers informatisés...

Une étude de cas, composée de deux parties, est proposée au candidat :

- ⇒ la première partie (sur 60 points) présente un ou deux thèmes liés à la gestion de la relation client au sein d'un espace commercial ;
- ⇒ la seconde partie (sur 60 points) présente une situation pratique liée à l'utilisation de l'espace commercial et à la valorisation de son offre.

EG 1 FRANÇAIS ET HISTOIRE - GÉOGRAPHIE

coef. : 3

UG 1

Épreuve écrite et orale

- durée : 2 heures 15 mn

Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement du français et de l'histoire-géographie pour les certificats d'aptitude professionnelle.

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Objectifs :

L'épreuve de français et d'histoire – géographie permet d'apprécier :

Les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;

Les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;

Les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

Modes d'évaluation :

A) Évaluation par contrôle en cours de formation (CCF) :

L'épreuve de français et d'histoire – géographie est constituée de deux situations d'évaluation, comprenant chacune deux parties : une partie écrite en français, une partie orale en histoire – géographie.

Les deux situations d'évaluation sont évaluées à part égale. Par ailleurs, les deux parties de chaque situation d'évaluation, évaluent des compétences complémentaires, à parts égales.

L'évaluation se déroule dans la deuxième moitié de la formation. Toutefois, lorsque le cycle de formation est de deux ans, il peut être envisagé de proposer une situation d'évaluation en fin de première année.

Une proposition de note, sur 20, est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

1) Première situation d'évaluation :

Première partie (français) :

Le candidat rédige une production écrite réalisée en trois étapes. Cette situation d'évaluation, de nature formative, s'inscrit dans le calendrier d'une séquence.

Dans la première étape, le candidat rédige à partir d'un texte fictionnel une production qui soit fait intervenir un changement de point de vue, soit donne une suite au texte, soit en change la forme (mise en dialogue à partir d'un récit, portrait d'un personnage à partir de vignettes de bande dessinée, etc...).

Dans la deuxième étape, le candidat reprend sa production initiale à partir de nouvelles consignes, ou d'une grille de correction, ou à l'aide d'un nouveau support textuel, ou d'un didacticiel d'écriture, etc... ; cette étape est individuelle ou collective.

Dans la troisième étape, le candidat finalise sa production, notamment à l'aide du traitement de texte lorsque cela est possible.

Les trois séances, d'une durée d'environ quarante minutes, s'échelonnent sur une durée de quinze jours.

Deuxième partie (histoire - géographie) :

Le candidat présente oralement un dossier (constitué individuellement ou par groupe) comprenant trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...).

Ces documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique relative à la situation historique ou géographique proposée.

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, à dominante histoire ou géographie. Si la dominante du dossier de la situation 1 est l'histoire, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement.

Le candidat présente son dossier pendant cinq minutes. La présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

L'entretien est conduit, par le professeur de la discipline assisté, dans la mesure du possible, d'un membre de l'équipe pédagogique.

2) Deuxième situation d'évaluation :

Première partie (français) :

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel ou un document iconographique ou sur un texte professionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension, puis rédige, dans une situation de communication définie par un type de discours, un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes).

La durée est d'environ une heure trente minutes.

Deuxième partie (histoire – géographie) :

Se référer à la deuxième partie de la situation n°1. Seule la dominante change (histoire ou géographie).

B) Épreuve ponctuelle – 2 heures + 15 minutes :

Les deux parties de l'épreuve (français et histoire-géographie), qui évaluent des compétences complémentaires, sont évaluées à part égale, sur 10 points.

Première partie (français) :

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension). Il rédige ensuite, dans une situation de communication définie par un type de discours, soit un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes) ; soit une courte production écrite répondant à une consigne en lien avec l'expérience professionnelle (quinze à vingt lignes).

Deuxième partie (histoire – géographie) :

Le candidat se présente à l'épreuve avec deux dossiers qu'il a préalablement constitués, l'un à dominante histoire, l'autre à dominante géographie, comprenant chacun trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...).

Ces dossiers, d'un maximum de trois pages chacun, se réfèrent aux thèmes généraux du programme.

Les documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique liée à la situation historique et géographique étudiée dans le dossier.

L'examineur choisit l'un des deux dossiers. Le candidat présente oralement, pendant cinq minutes, le dossier retenu ; la présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

En l'absence de dossier le candidat peut néanmoins passer l'épreuve.

EG 2 MATHÉMATIQUES - SCIENCES coef. : 2	UG 2
Épreuve écrite	- durée : 2 heures ou CCF

Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement des mathématiques et des sciences pour les certificats d'aptitude professionnelle.

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

L'épreuve de mathématiques - sciences englobe l'ensemble des objectifs, domaines de connaissances et compétences mentionnés dans le programme de formation de mathématiques, physique - chimie des certificats d'aptitude professionnelle.

Objectifs

L'évaluation en mathématiques – sciences a pour objectifs :

D'apprécier les savoirs et compétences des candidats ;

D'apprécier leur aptitude à les mobiliser dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;

- De vérifier leur aptitude à résoudre correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à vérifier leur cohérence ;

- D'apprécier leur aptitude à rendre compte par écrit ou oralement.

Modes d'évaluation:

→ Évaluation par contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation qui se déroulent dans la deuxième moitié de la formation.

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

Première situation d'évaluation : notée sur 10

Elle consiste en la réalisation écrite (individuelle ou en groupe restreint de trois candidats au plus) et la présentation orale (individuelle), si possible devant le groupe classe, d'un compte rendu d'activités comportant la mise en œuvre de compétences en mathématiques, physique ou chimie, en liaison directe avec la spécialité. Ce compte rendu d'activités, qui doit garder un caractère modeste (3 ou 4 pages maximum), prend appui sur le travail effectué au cours de la formation professionnelle (en milieu professionnel ou en établissement) ou sur l'expérience professionnelle ; il fait éventuellement appel à des situations de la vie courante.

Lorsque le thème retenu ne figure pas dans une unité pouvant faire l'objet d'une évaluation, tout en restant dans le cadre de la formation, toutes les indications utiles doivent être fournies au candidat avant la rédaction du compte rendu d'activités.

Au cours de l'entretien dont la durée maximale est de 10 minutes, le candidat est amené à répondre à des questions en liaison directe avec les connaissances et compétences mises en œuvre dans les activités relatives.

La proposition de note individuelle attribuée prend principalement en compte la qualité de la prestation orale (aptitude à communiquer, validité de l'argumentation, pertinence du sujet).

Deuxième situation d'évaluation : notée sur 20

Elle comporte deux parties d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique et la chimie.

Première partie :

Une évaluation écrite en mathématiques, notée sur 10, d'une durée d'une heure environ, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences.

CAP Employé de vente spécialisé

Chaque séquence d'évaluation comporte un ou plusieurs exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le référentiel.

Certaines compétences peuvent être évaluées plusieurs fois par fractionnement de la situation de l'évaluation dans le temps. Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, la vie courante, ...

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

Deuxième partie :

Une évaluation d'une durée d'une heure environ en physique - chimie, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences, ayant pour support une ou plusieurs activités expérimentales (travaux pratiques). Elle est notée sur 10 (7 points pour l'activité expérimentale, 3 points pour le compte rendu).

Ces séquences d'évaluation sont conçues comme des sondages probants sur des compétences terminales. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

Chaque séquence d'évaluation s'appuie sur une activité expérimentale (travaux pratiques) permettant d'apprécier les connaissances et savoir-faire expérimentaux des candidats.

Au cours de l'activité expérimentale, le candidat est évalué à partir d'une ou plusieurs expériences. L'évaluation porte nécessairement sur les savoir-faire expérimentaux du candidat observés 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 établies ;
- De montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et unités mises en œuvre ;
- D'utiliser une ou plusieurs relations, ces relations étant données ;
- 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 de leur interprétation. L'examineur élabore une grille d'observation qui lui permet d'évaluer les connaissances et savoir-faire expérimentaux 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 par épreuve ponctuelle

L'épreuve comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique - chimie.

Mathématiques : 1 heure – notée sur 10 points

Le sujet se compose de plusieurs exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le programme.

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, la vie courante...

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

Physique – chimie : 1 heure – notée sur 10 points

Le sujet doit porter sur des champs différents de la physique et de la chimie. Il se compose de deux parties

Première partie:

Un ou deux exercices restituent, à partir d'un texte (en une dizaine de lignes au maximum) et éventuellement d'un schéma, une expérience ou un protocole opératoire. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple :

- A montrer ses connaissances ;
- A relever des observations pertinentes ;
- A organiser les observations fournies, à en déduire une interprétation et, plus généralement, à exploiter les résultats.

Deuxième partie

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, 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 résoudre le problème posé.

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre.

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 évaluations écrites (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.

L'utilisation des calculatrices électroniques pendant l'épreuve est définie par la réglementation en vigueur.

Les trois alinéas suivants doivent être rappelés en tête des sujets :

- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies ;
- L'usage des calculatrices électroniques est autorisé sauf mention contraire figurant sur le sujet ;
- L'usage du formulaire officiel de mathématiques est autorisé.

EG 3 ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

UG 3
Coef : 1

Arrêté du 25 septembre 2002 fixant le programme d'enseignement de l'éducation physique et sportive pour les certificats d'aptitude professionnelles, les brevets d'études professionnelles et les baccalauréats professionnels.

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

ÉPREUVE FACULTATIVE : LANGUE VIVANTE
Épreuve orale

UF
durée 20 mn – préparation : 20 mn

Arrêté du 8 juillet 2003 fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les CAP

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

L'épreuve comporte un entretien se rapportant :
soit à un document étudié au cours de la formation (texte ou image),
soit à un document lié à l'activité et/ou à l'expérience du candidat.