

# **GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE**

**Mise en œuvre du programme d'Économie-Gestion  
dans les baccalauréats professionnels  
du secteur de la production**

**Mise en œuvre de la certification**

**décembre 2010**

# 1/ Le programme d'Économie-Gestion en baccalauréat professionnel du secteur de la production

Les compétences et connaissances en Économie-Gestion du secteur de la production sont définies par le programme publié au bulletin officiel spécial n°2 du 19 février 2009.

## A. LES OBJECTIFS

- **donner au futur professionnel**, les outils dans les domaines économique, juridique et social nécessaires à son évolution au sein de l'organisation dans une logique de formation tout au long de la vie ;
- **permettre au futur bachelier d'identifier les caractéristiques de l'environnement et du secteur de son activité professionnelle**, en le sensibilisant aux dimensions économiques et juridiques qui structurent les relations entre les acteurs et les institutions ;
- **lui proposer les moyens lui permettant d'intégrer un contexte professionnel donné et d'acquérir la culture et les comportements** propres aux métiers et aux emplois du secteur professionnel envisagé ;
- **faciliter l'acquisition de méthodes**, d'outils de la réflexion intellectuelle et de compétences d'observation, d'analyse, d'argumentation et de communication ;
- **contribuer à développer la citoyenneté** en renforçant notamment le sens des responsabilités, la capacité à assumer ses choix et la perception de la nécessaire intégration dans la communauté nationale et européenne.

## B. LA DÉMARCHE

Pour atteindre ces objectifs, la démarche revêt une importance capitale.

L'enseignement de l'Économie-Gestion est conçu **en appui de la spécialité de formation** et vise à élargir le champ des compétences professionnelles aux différents contextes d'exercice de l'emploi.

Le programme est donc construit autour d'un **tronc commun de connaissances pour tous les baccalauréats professionnels du secteur industriel** et d'un **approfondissement de certaines connaissances** en fonction de la spécificité du baccalauréat concerné. Ces connaissances seront abordées différemment selon le secteur d'activités (**approche métiers**).

Le programme est structuré par **thèmes pluridisciplinaires** (économie, droit, gestion des organisations, communication) conduisant à des **acquisitions progressives**, participant à la **construction d'une représentation concrète du cadre de l'exercice du métier**.

Ainsi, les compétences sont acquises en découvrant tout d'abord le **contexte professionnel** dans lequel s'exerce l'emploi, puis la **diversité des organisations** pour mettre en évidence leur caractère contingent, pour enfin appréhender d'une manière plus approfondie l'**environnement économique, juridique et social** dans lequel les organisations agissent.

## C. LES AXES DU PROGRAMME

Les connaissances associées aux compétences sont réparties autour de cinq axes : **le contexte professionnel, l'insertion dans l'organisation, la vie dans l'organisation, la vie de l'organisation, les mutations et leurs incidences**.

### AXE 1 : LE CONTEXTE PROFESSIONNEL

THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers

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

## AXE 2 : L'INSERTION DANS L'ORGANISATION

- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- 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

## AXE 3 : LA VIE DANS L'ORGANISATION

- THÈME 3.1 L'activité de l'organisation et son positionnement sur le marché
- THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
- THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines

## AXE 4 : LA VIE DE L'ORGANISATION

- THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
- THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

## 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

Le programme propose de manière synthétique, dans un seul et même tableau, les **axes et thèmes du programme**, les **compétences**, les **connaissances associées** (ventilées dans les grands domaines de l'Économie-Gestion), les **limites de connaissances** (selon différents niveaux de maîtrise et en fonction du secteur d'activité) et quelques **observations**.

## 2/ L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

Les 84 heures d'enseignement dévolues à l'Économie-Gestion (grille n° 1 publiée au BO spécial n° 2 du 19 février 2009) sont assurées par un formateur d'Économie-Gestion. Ce dernier travaille en étroite collaboration avec le formateur de la spécialité pour donner du sens à son enseignement et ancrer ses pratiques pédagogiques au cœur du métier.

Ces 84 heures prévues globalement pour toute la durée du cycle de formation peuvent être réparties différemment en fonction du projet de l'établissement.

Exemples	Année 1	Année 2	Année 3	Total
1	1 h hebdomadaire	1 h hebdomadaire	1 h hebdomadaire	84 h
2	/	1,5 h hebdomadaire	1,5 h hebdomadaire	84 h
3	/	2 h hebdomadaire	1 h hebdomadaire	84 h
4	/	1 h hebdomadaire	2 h hebdomadaire	84 h
5	2 h/quinzaine	2 h/quinzaine	2 h/quinzaine	84 h
...	.....	.....	.....	84 h

## 3/ LA CERTIFICATION

Les modalités d'évaluation de l'Économie-Gestion sont définies dans le bulletin officiel n°20 du 20 mai 2010.

### A. Contrôle en cours de formation

L'évaluation de l'Économie-Gestion s'effectue dans l'établissement de formation. Elle est **réalisée dans le cadre des activités habituelles d'enseignement** par un formateur d'Économie-Gestion ayant ou ayant eu le candidat en formation.

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

## SITUATION 1 : les évaluations significatives

Les évaluations significatives sont réalisées dans le cadre des activités habituelles d'enseignement par le formateur d'Économie-Gestion de la classe et sont élaborées à partir de **situations professionnelles contextualisées** correspondant à la spécialité de baccalauréat préparé.

Le formateur prévoit des évaluations tout au long de la formation. Il cible celles qui seront identifiées comme « significatives » donc susceptibles d'être certificatives et en informe les jeunes au préalable. Leur nombre va dépendre de la logique d'apprentissage. Néanmoins, sur le plan pédagogique, il n'est pas souhaitable de multiplier à l'excès ces évaluations significatives (se limiter à neuf évaluations sur le cycle semble pertinent au regard de l'importance du programme). À l'inverse, trop peu d'évaluations ne permettraient pas d'attester de l'acquisition des compétences attendues.

Conformément au principe même du CCF, chaque compétence est évaluée une seule fois. *« Afin d'éviter la surévaluation, une compétence, même si elle est mise en œuvre dans plusieurs situations d'évaluation, n'est évaluée que dans une seule situation ».*

Dans le cas d'un élève redoublant, il convient de ne pas tenir compte des évaluations de l'année précédente. De nouvelles évaluations significatives seront donc pratiquées.

L'ensemble des notes des évaluations formatives sont communiquées aux élèves, apprentis ou stagiaires (habilités CCF) lors des corrections en classe mais, en aucun cas, ces derniers ne pourront avoir connaissance de la moyenne des évaluations significatives retenues.

Les évaluations significatives doivent permettre d'évaluer, parmi les thèmes suivants, **au moins huit d'entre eux et au moins seize compétences** :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  - THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  - THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  - THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  - THÈME 3.1 L'activité commerciale
  - THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  - THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines
- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  - THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  - THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  - THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
  - THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
  - THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

À la fin de chaque année de formation, le formateur doit compléter la grille individuelle des évaluations significatives (**annexe 1b**). Les notes sur 20 y sont consignées et **peuvent** être pondérées.

## SITUATION 2 : la présentation du projet professionnel du candidat et l'entretien

Le projet professionnel, matérialisé par un dossier-projet de 3 à 5 pages (hors annexes), élaboré à l'aide de l'outil informatique, 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 dossier-projet doit mettre en évidence :

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

Le projet professionnel du candidat peut porter soit :

- sur son insertion professionnelle immédiate ou à terme ;

exemples : *son projet et sa démarche de recherche d'emploi, son curriculum vitae, sa lettre de motivation, sa démarche d'insertion, la représentation du métier qu'il souhaite exercer, le marché de l'emploi...*

- sur son intention de poursuite d'études ;

exemples : *les diplômes visés, les métiers envisagés, les voies de formation, le statut de la formation visée : initiale (sous statut scolaire ou apprentissage) ou continue, la négociation éventuelle de son contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, ses attentes et objectifs, sa démarche, son projet d'orientation...*

- sur une idée de création ou de reprise d'entreprise.

exemples : *sa démarche d'analyse du marché visé, ses démarches auprès d'une chambre consulaire, son plan de financement...*

L'évaluation, organisée par le formateur d'Économie-Gestion en fin de formation, 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.

Il est souhaitable de ne pas dépasser 15 minutes pour la présentation et l'entretien.

À la date fixée par le formateur d'Économie-Gestion, *en fonction du degré d'acquisition des compétences*, le candidat se présente à la situation d'évaluation 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.

Dans la mesure où l'évaluateur est également le formateur du candidat, il est en capacité de vérifier le degré d'avancement du dossier, en relation avec le degré d'acquisition des compétences, et d'adapter en conséquence le moment de l'évaluation. En conséquence, le cas d'un dossier non conforme devrait être très exceptionnel.

La commission d'évaluation complète la grille d'évaluation (annexe 1c). À l'issue de l'évaluation, le formateur archive le dossier-projet dans l'établissement.

Le dossier d'évaluation de chaque candidat, composé des annexes 1a, 1b et 1c et des évaluations certificatives, doit être conservé dans l'établissement par le formateur d'Économie-Gestion pendant toute la durée du cycle de formation. **En cas de changement de lieu de formation, ce dossier doit être obligatoirement transmis au nouveau centre de formation accueillant le jeune.**

Sous l'autorité du président du jury, une commission d'harmonisation, émanation du jury, sera convoquée dans l'objectif de valider les propositions des différents centres de formation, en procédant éventuellement aux rectifications nécessaires.

Les dossiers complets d'évaluation des candidats, constitués des grilles et des évaluations significatives (à l'exception du dossier-projet), doivent être mis à disposition du jury de délibération. Ces dossiers, dûment constitués, sont sous la responsabilité du (ou des) formateur(s) d'Économie-Gestion.

## B. Contrôle ponctuel

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

Elle porte sur la maîtrise des **connaissances et compétences du programme d'Économie-Gestion**.

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

L'appréciation chiffrée prend en compte **deux éléments** :

### **PARTIE 1 : la présentation du projet professionnel du candidat et l'entretien (sur 8 points)**

Le projet professionnel, matérialisé par un dossier-projet de 3 à 5 pages (hors annexes), élaboré à l'aide de l'outil informatique, 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 dossier-projet doit mettre en évidence :

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

Le projet professionnel du candidat peut porter soit :

- sur son insertion professionnelle immédiate ou à terme ;

exemples : *son projet et sa démarche de recherche d'emploi, son curriculum vitae, sa lettre de motivation, sa démarche d'insertion, la représentation du métier qu'il souhaite exercer, le marché de l'emploi...*

- sur son intention de poursuite d'études ;

exemples : *les diplômes visés, les métiers envisagés, les voies de formation, le statut de la formation visée : initiale (sous statut scolaire ou apprentissage) ou continue, la négociation éventuelle de son contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, ses attentes et objectifs, sa démarche, son projet d'orientation...*

- sur une idée de création ou de reprise d'entreprise.

exemples : *sa démarche d'analyse du marché visé, ses démarches auprès d'une chambre consulaire, son plan de financement...*

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'épreuve orale 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 sur huit points 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 commission d'interrogation complète la grille d'évaluation (**annexe 2 - partie 1**).

## **PARTIE 2 : l'évaluation des connaissances et compétences en Économie-Gestion (sur 12 points)**

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

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

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  - THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  - THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  - THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  - THÈME 3.1 L'activité commerciale
  - THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  - THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines
- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  - THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  - THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  - THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
  - THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
  - THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

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

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

La commission d'interrogation complète la grille d'évaluation (**annexe 2 - partie 2**).

La note globale proposée au jury est accompagnée de la grille d'évaluation (**annexe 2**).

## **4/ LES SPÉCIALITÉS DE BACCALAURÉAT DU SECTEUR DE LA PRODUCTION**

**Liste des spécialités concernées, publiée au bulletin officiel n°20 du 20 mai 2010 (annexe 1) :**

- Aménagement et finition du bâtiment
- Artisanat et métiers d'art : marchandisage visuel
- Artisanat et métiers d'art : métiers de l'enseigne et de la signalétique
- Artisanat et métiers d'art : verrerie scientifique et technique
- Bio-industries de transformation
- Électrotechnique et équipements communicants
- Environnement nucléaire
- Étude et définition de produits industriels
- Fonderie
- Hygiène et environnement
- Industries des pâtes papiers et cartons
- Interventions sur le patrimoine bâti
- Maintenance des équipements industriels
- Maintenance des matériels - option A : agricoles
- Maintenance des matériels - option B : travaux publics et manutention
- Maintenance des matériels - option C : parcs et jardins
- Maintenance des systèmes mécaniques automatisés option systèmes ferroviaires
- Maintenance des véhicules automobiles option motocycles
- Maintenance des véhicules automobiles option véhicules industriels

- Maintenance des véhicules automobiles option voitures particulières
- Maintenance nautique
- Métiers de la mode : vêtements
- Métiers du cuir
- Microtechniques
- Ouvrages du bâtiment : aluminium, verre et matériaux de synthèse
- Ouvrages du bâtiment : métallerie
- Photographie
- Pilotage des systèmes de production automatisée
- Plastiques et composites
- Production graphique
- Production imprimée
- Productique mécanique option décolletage
- Réparation des carrosseries
- Systèmes électroniques numériques
- Technicien aérostructure
- Technicien constructeur bois
- Technicien d'études du bâtiment : assistant en architecture
- Technicien d'études du bâtiment : études et économies
- Technicien d'usinage
- Technicien de fabrication bois et matériaux associés
- Technicien de maintenance des systèmes énergétiques et climatiques
- Technicien de scierie
- Technicien du bâtiment : organisation et réalisation du gros-œuvre
- Technicien du froid et du conditionnement d'air
- Technicien en chaudronnerie
- Technicien en installation des systèmes énergétiques et climatiques
- Technicien géomètre topographe
- Technicien menuisier agenceur
- Technicien modelleur
- Technicien ouvrier
- Traitements de surface
- Travaux publics

**Spécialités exclues de ce programme commun d'Économie-Gestion et de cette certification :**

- Esthétique-cosmétique-parfumerie
- Métiers du pressing et de la blanchisserie
- Cultures marines
- Conduite et gestion des entreprises maritimes
- Électro mécanicien marine

*Le programme commun d'Économie-Gestion ne s'applique pas à ces spécialités.*

*Seule la partie Économie-Gestion définie dans le référentiel de certification s'applique.*

*Une épreuve ponctuelle écrite ou de pratique professionnelle est prévue dans le règlement d'examen.*

**Autres spécialités non listées :**

*Pour toutes les autres spécialités non listées qui sont en cours de rénovation ou qui le seront prochainement, les nouvelles modalités de certification s'appliqueront au fur et à mesure de l'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation.*

*Dans l'attente de l'entrée en vigueur des nouvelles modalités de certification, le nouveau programme d'Économie-Gestion est d'usage et l'ancienne réglementation s'applique pour ces spécialités non listées dans l'annexe 1 du bulletin officiel n°20 du 20 mai 2010 :*

- Aéronautique : Mécanicien, systèmes – avionique/Mécanicien, systèmes - cellule
- Mise en œuvre des matériaux option matériaux céramiques
- Industries de procédés
- Artisanat et métiers d'art : Art de la pierre  
Communication graphique  
Ébéniste  
Horlogerie  
Tapissier d'ameublement

# ANNEXES

## 1/ CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION :

---

- ✓ Grille d'évaluation récapitulative (annexe 1a),
- ✓ Grille de compétences pour l'évaluation de la situation d'évaluation n° 1 « Résultats d'évaluations significatives » (annexe 1b),
- ✓ Grille d'évaluation pour l'évaluation de la situation d'évaluation n° 2 « Présentation du projet professionnel du candidat et entretien » (annexe 1c).

## 2/ CONTRÔLE PONCTUEL :

---

- ✓ Grille d'évaluation de l'épreuve ponctuelle orale (annexe 2).

### Remarque :

#### Extraits du BO n° 20 du 20 mai 2010

*« Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve est 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 comme non-conforme dans les cas suivants : s'il n'est pas personnel, s'il n'est pas réalisé avec l'outil informatique, s'il comporte moins de 3 pages, hors annexes.»*

**Évaluation de l'Économie-Gestion**

Académie

Établissement

**Session 2012**

Spécialité de baccalauréat professionnel .....

Nom, prénom du candidat .....

**GRILLE D'ÉVALUATION RÉCAPITULATIVE**

Première situation d'évaluation : Résultat des évaluations significatives	Note /12 points	➔	
Deuxième situation d'évaluation : Présentation du projet professionnel et entretien	Note /8 points	➔	
Note globale proposée au jury /20 points			

Appréciation :

**Situation d'évaluation 1 : résultat des évaluations significatives**

	Évaluations réalisées			Nom du formateur d'Économie-Gestion	Signature
	N°	Date	Durée		
Seconde professionnelle					
Première professionnelle					
Terminale professionnelle					

**Situation d'évaluation 2 : présentation du projet professionnel et entretien**

Date de l'entretien	Nom du formateur d'Économie-Gestion Signature	Nom du formateur membre de l'équipe pédagogique ou du professionnel - Signature

## Résultat des évaluations significatives (12 points)

## GRILLE DE COMPÉTENCES

THÈMES	Cases à cocher	Compétences	Évaluations (cocher les compétences évaluées)																	
			Éval 1	Éval 2	Éval 3	Éval 4	Éval 5	Éval 6	Éval 7	Éval 8	Éval 9									
<b>THÈME 1.2</b> La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité		<b>C 1.2.1 CARACTÉRISER</b> les différentes organisations.																		
		<b>C 1.2.2 REPÉRER</b> la diversité des finalités et des objectifs des organisations.																		
<b>THÈME 1.3</b> Les domaines d'activités des organisations		<b>C 1.3.1 DÉGAGER</b> l'activité principale et les activités secondaires																		
		<b>C 1.3.2 IDENTIFIER</b> les services complémentaires ou associés et les raisons de leur existence																		
		<b>C 1.3.3 MESURER</b> l'importance du secteur professionnel dans l'économie																		
<b>THÈME 1.4</b> L'environnement économique, juridique et institutionnel		<b>C 1.4.1 CARACTÉRISER</b> le marché de l'entreprise et <b>DÉFINIR</b> l'offre et la demande.																		
		<b>C 1.4.2 IDENTIFIER</b> les différents secteurs institutionnels et leur rôle dans l'environnement économique.																		
		<b>C 1.4.3 IDENTIFIER</b> et <b>HIÉRARCHISER</b> les différentes sources du droit.																		
		<b>C 1.4.4 DÉFINIR</b> la notion de contrat et <b>CARACTÉRISER</b> différents contrats.																		
		<b>C 1.4.5 SITUER</b> la notion de responsabilité dans un contexte citoyen et dans un contexte professionnel.																		
		<b>C 1.4.6 METTRE EN ÉVIDENCE</b> le rôle des principaux partenaires institutionnels en lien avec les organisations.																		
<b>THÈME 2.2</b> L'embauche et la rémunération		<b>C 2.2.1 MAITRISER</b> la technique de l'entretien d'embauche.																		
		<b>C 2.2.2 DÉFINIR</b> et <b>CARACTÉRISER</b> les principaux contrats de travail.																		
		<b>C 2.2.3 ANALYSER</b> le contenu d'un contrat de travail, les droits et les obligations.																		
		<b>C 2.2.4 DÉGAGER</b> les éléments constitutifs de la rémunération.																		
		<b>C 2.2.5 REPÉRER</b> les différentes formalités et leurs enjeux.																		
<b>THÈME 2.3</b> La structure de l'organisation		<b>C 2.3.1 DIFFÉRENCIER</b> les grandes fonctions et les principaux services.																		
		<b>C 2.3.2 SE SITUER</b> dans l'organigramme et <b>REPÉRER</b> les liens avec les autres services.																		
<b>THÈME 2.4</b> Les règles de vie au sein de l'entreprise		<b>C 2.4.1 COMMUNIQUER</b> efficacement au sein de l'organisation.																		
		<b>C 2.4.2 REPÉRER</b> et <b>ANALYSER</b> la diversité des situations de communication, en <b>IDENTIFIER</b> les ressorts communs et les spécificités.																		
		<b>C 2.4.3 DÉFINIR</b> les objectifs du règlement intérieur.																		
		<b>C 2.4.4 IDENTIFIER</b> les droits et obligations du salarié.																		
		<b>C 2.4.5 REPÉRER</b> l'échelle de sanctions en cas de non-respect du règlement.																		
<b>THÈME 3.1</b> L'activité commerciale		<b>C 3.1.1 DÉFINIR</b> le positionnement.																		
		<b>C 3.1.2 CARACTÉRISER</b> la politique commerciale.																		
<b>THÈME 3.2</b> L'organisation de la production et du travail		<b>C 3.2.1 REPÉRER</b> les étapes du processus de production.																		
		<b>C 3.2.2 REPÉRER</b> les différents modes de production et en <b>DÉGAGER</b> les principales caractéristiques.																		
		<b>C 3.2.3 ANALYSER</b> l'incidence des modes de production sur l'organisation du travail.																		
		<b>C 3.2.4 IDENTIFIER</b> les facteurs de production.																		
		<b>C 3.2.5 MESURER</b> les incidences de la combinaison de ces facteurs sur la productivité.																		
		<b>C 3.2.6 CARACTÉRISER</b> les différentes politiques d'approvisionnement, de stockage.																		
		<b>C 3.2.7 DÉFINIR</b> la notion de qualité et en <b>DÉGAGER</b> les enjeux.																		
		<b>C 3.2.8 PRÉSENTER</b> la démarche de qualité totale.																		
		<b>C 3.2.9 ANALYSER</b> les principales modalités d'aménagement du temps travail et <b>VÉRIFIER</b> le respect de la législation.																		

		<p><b>C 3.2.10 DÉGAGER</b> les avantages et les inconvénients de l'aménagement du temps de travail.</p> <p><b>C 3.2.11 VÉRIFIER</b> que la rémunération du salarié est conforme à la législation et à sa situation .</p> <p><b>C 3.2.12 REPÉRER</b> les instances représentatives du personnel et <b>DÉGAGER</b> leurs principales attributions.</p> <p><b>C 3.2.12 REPÉRER</b> les instances représentatives du personnel et <b>DÉGAGER</b> leurs principales attributions.</p>																		
<b>THÈME 3.3</b> La gestion des ressources humaines		<p><b>C 3.3.1 DEGAGER</b> l'intérêt et les enjeux de la gestion des ressources humaines.</p> <p><b>C 3.3.2 MESURER</b> l'intérêt et l'importance de l'entretien individuel.</p> <p><b>C 3.3.3 IDENTIFIER</b> les possibilités de formation et leurs enjeux pour le salarié et pour l'organisation.</p> <p><b>C 3.3.4 REPÉRER</b> les droits et obligations de l'employeur et du salarié en matière de formation.</p> <p><b>C 3.3.5 CARACTÉRISER</b> les différents moyens pour motiver le salarié</p> <p><b>C 3.3.6 REPÉRER</b> les principaux types de conflits et leur résolution.</p>																		
<b>THÈME 4.1</b> L'organisation créatrice de richesses		<p><b>C 4.1.1 IDENTIFIER</b> les coûts et le prix de vente.</p> <p><b>C 4.1.2 APPRÉHENDER</b> la notion de résultat .</p> <p><b>C 4.1.3 APPRÉHENDER</b> la notion de valeur ajoutée.</p> <p><b>C 4.1.4 REPÉRER</b> les opportunités de croissance de l'organisation.</p>																		
<b>THÈME 4.2</b> Les relations avec les partenaires extérieurs		<p><b>C 4.2.1 IDENTIFIER</b> les différents partenaires.</p> <p><b>C 4.2.2 IDENTIFIER</b> les relations de l'entreprise avec l'administration fiscale.</p> <p><b>C 4.2.3 REPÉRER</b> les opérations réalisées et <b>CARACTÉRISER</b> les documents échangés.</p> <p><b>C 4.2.4 PRODUIRE</b> certains documents inhérents à la profession.</p> <p><b>C 4.2.5 COMMUNIQUER</b> efficacement avec ses partenaires.</p>																		
<b>THÈME 5.1</b> Les mutations de l'environnement		<p><b>C 5.1.1 ANALYSER</b> le contexte économique et <b>DÉGAGER</b> son incidence sur l'organisation.</p> <p><b>C 5.1.2 APPRÉCIER</b> les opportunités et contraintes inhérentes à la mondialisation et en <b>MESURER</b> les incidences.</p> <p><b>C 5.1.3 IDENTIFIER</b> les enjeux du développement durable.</p> <p><b>C 5.1.4 REPÉRER</b> les actions pour inscrire l'organisation dans une politique globale de développement durable.</p>																		
<b>THÈME 5.2</b> Les mutations de l'organisation		<p><b>C 5.2.1 ANALYSER</b> les conséquences des mutations structurelles de l'organisation.</p> <p><b>C 5.2.2 REPÉRER</b> les différentes situations de défaillance et les procédures adaptées.</p> <p><b>C 5.2.3 ANALYSER</b> des exemples de plans sociaux et en <b>DÉGAGER</b> les incidences.</p>																		
<b>THÈME 5.3</b> Les incidences sur le personnel		<p><b>C 5.3.1 CARACTÉRISER</b> les différents cas de rupture.</p> <p><b>C 5.3.2 VÉRIFIER</b> le respect des procédures.</p> <p><b>C 5.3.3 ANALYSER</b> les possibilités offertes au personnel pour évoluer professionnellement.</p>																		
<b>Nombre de thèmes cochés</b>		Nombre de compétences cochées par évaluation																		
		<b>Nombre total de compétences évaluées</b>																		
<b>Au moins 8 de ces thèmes</b>			<b>Au moins 16 de ces compétences</b>																	
		<b>Résultats des évaluations (sur 20)</b>																		
		<b>Pondération éventuelle</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<b>Résultats des évaluations pondérées</b>																		
		<b>Somme des évaluations pondérées</b>																		
		<b>Note /12 points</b>																		

Situation d'évaluation 2

Présentation du projet professionnel et entretien (8 points)

COMMUNICATION					Note /5 points	
➤ <b>Présentation orale (/2 points)</b>		TI	I	S	TS	Observations
• Dynamisme de la présentation						
• Indépendance par rapport au dossier						
• Qualité de l'expression ( <i>clarté, correction de la langue, élocution, langage professionnel adapté, rigueur de l'exposé</i> )						
• Aptitude à synthétiser ( <i>Choix des idées développées</i> )						
➤ <b>Entretien (/3 points)</b>		TI	I	S	TS	Observations
• Aptitude au dialogue ( <i>écoute active, reformulation, compréhension des questions...</i> )						
• Aptitude à argumenter ( <i>à justifier un choix, un point de vue</i> ) et à convaincre						
• Sens de la relation ( <i>prise de contact, courtoisie, comportement gestuel...</i> )						
MAITRISE DES COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES					Note /3 points	
					Observations	
Thème 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers	<b>C 1.1.1 REPÉRER</b> les différents métiers représentatifs du secteur professionnel en lien avec la formation.					
	<b>C 1.1.2 IDENTIFIER</b> les diplômes et titres proposés pour atteindre une qualification.					
	<b>C 1.1.3 IDENTIFIER</b> les voies d'accès et de formation pour préparer les différents métiers en lien avec le secteur professionnel.					
	<b>C 1.1.4 REPÉRER</b> les modalités de validation des compétences.					
	<b>C 1.1.5 CARACTÉRISER</b> les différents contextes d'exercice du métier.					
Thème 2.1 : la recherche d'emploi	<b>C 2.1.1 DÉFINIR et ANALYSER</b> les différents indicateurs du marché du travail..					
	<b>C 2.1.2 ANALYSER</b> des profils de poste pour <b>DÉGAGER</b> les compétences et qualités attendues..					
	<b>C 2.1.3 MAITRISE</b> les démarches de recherche d'emploi.					
	<b>C 2.1.4 ANALYSER</b> puis <b>SÉLECTIONNER</b> des offres d'emploi.					
	<b>C 2.1.5 IDENTIFIER</b> la législation en vigueur.					
	<b>C 2.1.6 RÉDIGER et ADAPTER</b> la lettre de motivation et le curriculum vitæ en fonction de l'emploi postulé.					
Thème 4.3 : la création et la reprise d'entreprise	<b>C 4.3.1 CARACTÉRISER</b> l'esprit d'entreprendre.					
	<b>C 4.3.2 IDENTIFIER</b> les différentes phases de concrétisation du projet.					
	<b>C 4.3.3 REPÉRER</b> les enjeux de la propriété industrielle et intellectuelle.					
	<b>C 4.3.4 DÉGAGER</b> les démarches qui s'imposent en terme de confidentialité, de respect et de la protection de la propriété.					
	<b>C 4.3.5 ANALYSER</b> des informations nécessaires à la faisabilité du projet.					
	<b>C 4.3.6 DÉFINIR</b> la notion de positionnement.					
	<b>C 4.3.7 REPÉRER</b> les caractéristiques des formes juridiques.					
	<b>C 4.3.8 REPÉRER</b> les différentes démarches obligatoires..					
TI : très insuffisant      I : insuffisant      S : satisfaisant      TS : très satisfaisant					Note /8 points	

Extraits du BO n° 20 du 20 mai 2010

« Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve est 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 comme non-conforme dans les cas suivants : s'il n'est pas personnel, s'il n'est pas réalisé avec l'outil informatique, s'il comporte moins de 3 pages, hors annexes. »

# Évaluation de l'Économie-Gestion

Académie

Session 2012

Centre d'interrogation

Spécialité de baccalauréat professionnel .....  
 Nom, prénom du candidat .....

## GRILLE D'ÉVALUATION

Note globale proposée au jury /20 points

Appréciation :

Date de l'épreuve	Nom du formateur d'Économie-Gestion Signature	Nom du formateur de spécialité ou du professionnel - Signature

PARTIE 1 : présentation du projet professionnel et entretien					Note /8 pts				
↳ Présentation orale du projet (/2 points)					TI	I	S	TS	Observations
• Dynamisme de la présentation									
• Indépendance par rapport au dossier									
• Qualité de l'expression (clarté, correction de la langue, élocution, langage professionnel adapté, rigueur de l'exposé)									
• Aptitude à synthétiser (Choix des idées développées)									
↳ Entretien (/3 points)					TI	I	S	TS	Observations
• Aptitude au dialogue (écoute active, reformulation, compréhension des questions...)									
• Aptitude à argumenter (à justifier un choix, un point de vue) et à convaincre									
• Sens de la relation (prise de contact, courtoisie, comportement gestuel...)									
↳ Thèmes abordés à travers le projet professionnel de l'élève (/3 points)					TI	I	S	TS	Observations
• 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.									

PARTIE 2 : évaluation des compétences et connaissances Économie-Gestion				Note /12 pts		
Thèmes	Cases à cocher	Compétences	TI	I	S	TS
<b>THÈME 1.2</b> La diversité des organisations		<i>C 1.2.1 CARACTÉRISER les différentes organisations.</i>				
		<i>C 1.2.2 REPÉRER la diversité des finalités et des objectifs des organisations.</i>				
<b>THÈME 1.3</b> Les domaines d'activités des organisations		<i>C 1.3.1 DÉGAGER l'activité principale et les activités secondaires</i>				
		<i>C 1.3.2 IDENTIFIER les services complémentaires ou associés et les raisons de leur existence</i>				
		<i>C 1.3.3 MESURER l'importance du secteur professionnel dans l'économie</i>				

<b>THÈME 1.4</b> L'environnement économique, juridique et institutionnel	<p><i>C 1.4.1 CARACTÉRISER le marché de l'entreprise et DÉFINIR l'offre et la demande.</i></p> <p><i>C 1.4.2 IDENTIFIER les différents secteurs institutionnels et leur rôle dans l'environnement économique.</i></p> <p><i>C 1.4.3 IDENTIFIER et HIÉRARCHISER les différentes sources du droit.</i></p> <p><i>C 1.4.4 DÉFINIR la notion de contrat et CARACTÉRISER différents contrats.</i></p> <p><i>C 1.4.5 SITUER la notion de responsabilité dans un contexte citoyen et dans un contexte professionnel.</i></p> <p><i>C 1.4.6 METTRE EN ÉVIDENCE le rôle des principaux partenaires institutionnels en lien avec les organisations.</i></p>				
<b>THÈME 2.2</b> L'embauche et la rémunération	<p><i>C 2.2.1 MATRISER la technique de l'entretien d'embauche.</i></p> <p><i>C 2.2.2 DÉFINIR et CARACTÉRISER les principaux contrats de travail.</i></p> <p><i>C 2.2.3 ANALYSER le contenu d'un contrat de travail, les droits et les obligations.</i></p> <p><i>C 2.2.4 DÉGAGER les éléments constitutifs de la rémunération.</i></p> <p><i>C 2.2.5 REPÉRER les différentes formalités et leurs enjeux.</i></p>				
<b>THÈME 2.3</b> La structure de l'organisation	<p><i>C 2.3.1 DIFFÉRENCIER les grandes fonctions et les principaux services.</i></p> <p><i>C 2.3.2 SE SITUER dans l'organigramme et REPÉRER les liens avec les autres services.</i></p>				
<b>THÈME 2.4</b> Les règles de vie au sein de l'entreprise	<p><i>C 2.4.1 COMMUNIQUER efficacement au sein de l'organisation.</i></p> <p><i>C 2.4.2 REPÉRER et ANALYSER la diversité des situations de communication, en IDENTIFIER les ressorts communs et les spécificités.</i></p> <p><i>C 2.4.3 DÉFINIR les objectifs du règlement intérieur.</i></p> <p><i>C 2.4.4 IDENTIFIER les droits et obligations du salarié.</i></p> <p><i>C 2.4.5 REPÉRER l'échelle de sanctions en cas de non-respect du règlement.</i></p>				
<b>THÈME 3.1</b> L'activité commerciale	<p><i>C 3.1.1 DÉFINIR le positionnement.</i></p> <p><i>C 3.1.2 CARACTÉRISER la politique commerciale.</i></p>				
<b>THÈME 3.2</b> L'organisation de la production et du travail	<p><i>C 3.2.1 REPÉRER les étapes du processus de production.</i></p> <p><i>C 3.2.2 REPÉRER les différents modes de production et en DÉGAGER les principales caractéristiques.</i></p> <p><i>C 3.2.3 ANALYSER l'incidence des modes de production sur l'organisation du travail.</i></p> <p><i>C 3.2.4 IDENTIFIER les facteurs de production.</i></p> <p><i>C 3.2.5 MESURER les incidences de la combinaison de ces facteurs sur la productivité .</i></p> <p><i>C 3.2.6 CARACTÉRISER les différentes politiques d'approvisionnement, de stockage.</i></p> <p><i>C 3.2.7 DÉFINIR la notion de qualité et en DÉGAGER les enjeux.</i></p> <p><i>C 3.2.8 PRÉSENTER la démarche de qualité totale.</i></p> <p><i>C 3.2.9 ANALYSER les principales modalités d'aménagement du temps travail et VÉRIFIER le respect de la législation.</i></p> <p><i>C 3.2.10 DÉGAGER les avantages et les inconvénients de l'aménagement du temps de travail.</i></p> <p><i>C 3.2.11 VÉRIFIER que la rémunération du salarié est conforme à la législation et à sa situation .</i></p> <p><i>C 3.2.12 REPÉRER les instances représentatives du personnel et DÉGAGER leurs principales attributions.</i></p>				
<b>THÈME 3.3</b> La gestion des ressources humaines	<p><i>C 3.3.1 DEGAGER l'intérêt et les enjeux de la gestion des ressources humaines.</i></p> <p><i>C 3.3.2 MESURER l'intérêt et l'importance de l'entretien individuel.</i></p> <p><i>C 3.3.3 IDENTIFIER les possibilités de formation et leurs enjeux pour le salarié et pour l'organisation.</i></p> <p><i>C 3.3.4 REPÉRER les droits et obligations de l'employeur et du salarié en matière de formation.</i></p> <p><i>C 3.3.5 CARACTÉRISER les différents moyens pour motiver le salarié .</i></p> <p><i>C 3.3.6 REPÉRER les principaux types de conflits et leur résolution.</i></p>				
<b>THÈME 4.1</b> L'organisation créatrice de richesses	<p><i>C 4.1.1 IDENTIFIER les coûts et le prix de vente.</i></p> <p><i>C 4.1.2 APPRÉHENDER la notion de résultat.</i></p> <p><i>C 4.1.3 APPRÉHENDER la notion de valeur ajoutée.</i></p> <p><i>C 4.1.4 REPÉRER les opportunités de croissance de l'organisation.</i></p>				
<b>THÈME 4.2</b> Les relations avec les partenaires extérieurs	<p><i>C 4.2.1 IDENTIFIER les différents partenaires.</i></p> <p><i>C 4.2.2 IDENTIFIER les relations de l'entreprise avec l'administration fiscale.</i></p> <p><i>C 4.2.3 REPERER les opérations réalisées et CARACTÉRISER les documents échangés.</i></p> <p><i>C 4.2.4 PRODUIRE certains documents inhérents à la profession.</i></p> <p><i>C 4.2.5 COMMUNIQUER efficacement avec ses partenaires.</i></p>				
<b>THÈME 5.1</b> Les mutations de l'environnement	<p><i>C 5.1.1 ANALYSER le contexte économique et DEGAGER son incidence sur l'organisation.</i></p> <p><i>C 5.1.2 APPRÉCIER les opportunités et contraintes inhérentes à la mondialisation et en MESURER les incidences.</i></p> <p><i>C 5.1.3 IDENTIFIER les enjeux du développement durable.</i></p> <p><i>C 5.1.4 REPÉRER les actions pour inscrire l'organisation dans une politique globale de développement durable.</i></p>				
<b>THÈME 5.2</b> Les mutations de l'organisation	<p><i>C 5.2.1 ANALYSER les conséquences des mutations structurelles de l'organisation.</i></p> <p><i>C 5.2.2 REPÉRER les différentes situations de défaillance et les procédures adaptées.</i></p> <p><i>C 5.2.3 ANALYSER des exemples de plans sociaux et en DÉGAGER les incidences.</i></p>				
<b>THÈME 5.3</b> Les incidences sur le personnel	<p><i>C 5.3.1 CARACTÉRISER les différents cas de rupture.</i></p> <p><i>C 5.3.2 VÉRIFIER le respect des procédures.</i></p> <p><i>C 5.3.3 ANALYSER les possibilités offertes au personnel pour évoluer professionnellement.</i></p>				
<b>Nombre de thèmes cochés</b>		<b>Nombre de compétences cochées et évaluées</b>			
<b>Au moins 4 thèmes</b>	TI : très insuffisant    I : insuffisant    S : satisfaisant    TS : très satisfaisant	<b>Au moins 8 compétences</b>			