



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

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



ECONOMIE-GESTION

BACCALAUREATS PROFESSIONNELS

SECTEUR DE LA PRODUCTION

Mise en œuvre de la certification en CCF

Mise à jour 2019

Madame, Monsieur,

Vous enseignez en Economie-Gestion du secteur de la Production. Votre enseignement permet aux futurs bacheliers de ce secteur d'appréhender l'environnement économique, juridique et social dans lequel ils seront conduits à évoluer, de mettre en évidence les implications de ce contexte sur l'exercice de l'emploi et de leur fournir les outils et les éléments nécessaires à l'intégration dans l'organisation. Il participe également à la formation générale du bachelier et doit lui permettre d'acquérir des méthodes, des outils et la rigueur intellectuelle nécessaires à sa vie professionnelle et personnelle.

La certification vise à évaluer la maîtrise des connaissances et compétences définies dans le programme d'économie-gestion (arrêtés du 10/02/2009) **applicable pour les sessions de 2020 et 2021**.

La modalité CCF concerne uniquement les candidats de la **formation professionnelle continue** dans un **établissement public habilité au CCF intégral**. Dans ce cadre, la sous-épreuve d'économie gestion est évaluée par contrôle en cours de formation dans l'établissement de formation (BO n° 30 du 23/07/2015 - décret n° 2015-846 du 9-7-2015 - J.O. du 11-7-2015). Dans tous les autres cas les candidats se présentent à une évaluation ponctuelle écrite de 2 heures.

Le CCF est **réalisé dans le cadre des activités habituelles d'enseignement** par un formateur d'Économie-Gestion ayant ou ayant eu le candidat en formation. Il donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury.

Le CCF comprend deux étapes d'évaluation.

Etape 1 : Les Evaluations Significatives (12 points).

Extraits du guide d'accompagnement pédagogique - Économie-Gestion (secteur de la production) - 15 décembre 2010 et septembre 2015

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

Les évaluations significatives évaluent **au moins huit thèmes et au moins seize compétences**

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 ».

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.

Etape 2 : Le Projet Professionnel du candidat et l'Entretien (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.

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
- 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.

IMPORTANT

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 candidat. Ces dossiers, dûment constitués, sont sous la responsabilité du (ou des) formateur(s) d'Économie-Gestion.

Les dossiers complets d'évaluation des candidats, constitués des grilles et des évaluations significatives (à l'exception du dossier-projet), doivent être conservés dans l'établissement pour mise à disposition du jury de délibération.

Grilles d'évaluation à utiliser pour l'évaluation en 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).

Remarque :

Extraits du BO n° 30 du 23 juillet 2015

« 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

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

CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

Situation d'évaluation 1

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												
THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité		C 1.2.1 CARACTÉRISER les différentes organisations.																					
		C 1.2.2 REPÉRER la diversité des finalités et des objectifs des organisations.																					
THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations		C 1.3.1 DÉGAGER l'activité principale et les activités secondaires																					
		C 1.3.2 IDENTIFIER les services complémentaires ou associés et les raisons de leur existence																					
		C 1.3.3 MESURER l'importance du secteur professionnel dans l'économie																					
THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel		C 1.4.1 CARACTÉRISER le marché de l'entreprise et DÉFINIR l'offre et la demande.																					
		C 1.4.2 IDENTIFIER les différents secteurs institutionnels et leur rôle dans l'environnement économique.																					
		C 1.4.3 IDENTIFIER et HIERARCHISER les différentes sources du droit.																					
		C 1.4.4 DÉFINIR la notion de contrat et CARACTÉRISER différents contrats.																					
		C 1.4.5 SITUER la notion de responsabilité dans un contexte citoyen et dans un contexte professionnel.																					
		C 1.4.6 METTRE EN ÉVIDENCE le rôle des principaux partenaires institutionnels en lien avec les organisations.																					
THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération		C 2.2.1 MAITRISER la technique de l'entretien d'embauche.																					
		C 2.2.2 DÉFINIR et CARACTÉRISER les principaux contrats de travail.																					
		C 2.2.3 ANALYSER le contenu d'un contrat de travail, les droits et les obligations.																					
		C 2.2.4 DÉGAGER les éléments constitutifs de la rémunération.																					
		C 2.2.5 REPÉRER les différentes formalités et leurs enjeux.																					
THÈME 2.3 La structure de l'organisation		C 2.3.1 DIFFÉRENCIER les grandes fonctions et les principaux services.																					
		C 2.3.2 SE SITUER dans l'organigramme et REPÉRER les liens avec les autres services.																					
THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise		C 2.4.1 COMMUNIQUER efficacement au sein de l'organisation.																					
		C 2.4.2 REPÉRER et ANALYSER la diversité des situations de communication, en IDENTIFIER les ressorts communs et les spécificités.																					
		C 2.4.3 DÉFINIR les objectifs du règlement intérieur.																					
		C 2.4.4 IDENTIFIER les droits et obligations du salarié.																					
		C 2.4.5 REPÉRER l'échelle de sanctions en cas de non-respect du règlement.																					
THÈME 3.1 L'activité commerciale		C 3.1.1 DÉFINIR le positionnement.																					
		C 3.1.2 CARACTÉRISER la politique commerciale.																					
THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail		C 3.2.1 REPÉRER les étapes du processus de production.																					
		C 3.2.2 REPÉRER les différents modes de production et en DÉGAGER les principales caractéristiques.																					
		C 3.2.3 ANALYSER l'incidence des modes de production sur l'organisation du travail.																					
		C 3.2.4 IDENTIFIER les facteurs de production.																					
		C 3.2.5 MESURER les incidences de la combinaison de ces facteurs sur la productivité.																					
		C 3.2.6 CARACTÉRISER les différentes politiques d'approvisionnement, de stockage.																					
		C 3.2.7 DÉFINIR la notion de qualité et en DÉGAGER les enjeux.																					
		C 3.2.8 PRÉSENTER la démarche de qualité totale.																					
		C 3.2.9 ANALYSER les principales modalités d'aménagement du temps travail et VÉRIFIER le respect de la législation.																					
		C 3.2.10 DÉGAGER les avantages et les inconvénients de l'aménagement du temps de travail.																					

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			
THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail		C 3.2.11 VÉRIFIER que la rémunération du salarié est conforme à la législation et à sa situation .												
		C 3.2.12 REPÉRER les instances représentatives du personnel et DÉGAGER leurs principales attributions.												
THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines		C 3.2.12 REPÉRER les instances représentatives du personnel et DÉGAGER leurs principales attributions.												
		C 3.3.1 DEGAGER l'intérêt et les enjeux de la gestion des ressources humaines.												
		C 3.3.2 MESURER l'intérêt et l'importance de l'entretien individuel.												
		C 3.3.3 IDENTIFIER les possibilités de formation et leurs enjeux pour le salarié et pour l'organisation.												
		C 3.3.4 REPÉRER les droits et obligations de l'employeur et du salarié en matière de formation.												
		C 3.3.5 CARACTÉRISER les différents moyens pour motiver le salarié .												
THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses		C 3.3.6 REPÉRER les principaux types de conflits et leur résolution.												
		C 4.1.1 IDENTIFIER les coûts et le prix de vente.												
		C 4.1.2 APPRÉHENDER la notion de résultat .												
		C 4.1.3 APPRÉHENDER la notion de valeur ajoutée.												
THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs		C 4.1.4 REPÉRER les opportunités de croissance de l'organisation.												
		C 4.2.1 IDENTIFIER les différents partenaires.												
		C 4.2.2 IDENTIFIER les relations de l'entreprise avec l'administration fiscale.												
		C 4.2.3 REPÉRER les opérations réalisées et CARACTÉRISER les documents échangés.												
		C 4.2.4 PRODUIRE certains documents inhérents à la profession.												
THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement		C 4.2.5 COMMUNIQUER efficacement avec ses partenaires.												
		C 5.1.1 ANALYSER le contexte économique et DEGAGER son incidence sur l'organisation.												
		C 5.1.2 APPRÉCIER les opportunités et contraintes inhérentes à la mondialisation et en MESURER les incidences.												
		C 5.1.3 IDENTIFIER les enjeux du développement durable.												
THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation		C 5.1.4 REPÉRER les actions pour inscrire l'organisation dans une politique globale de développement durable.												
		C 5.2.1 ANALYSER les conséquences des mutations structurelles de l'organisation.												
		C 5.2.2 REPÉRER les différentes situations de défaillance et les procédures adaptées.												
THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel		C 5.2.3 ANALYSER des exemples de plans sociaux et en DÉGAGER les incidences.												
		C 5.3.1 CARACTÉRISER les différents cas de rupture.												
		C 5.3.2 VÉRIFIER le respect des procédures.												
Nombre de thèmes cochés		C 5.3.3 ANALYSER les possibilités offertes au personnel pour évoluer professionnellement.												
		Nombre de compétences cochées par évaluation												
Au moins 8 de ces thèmes		Nombre total de compétences évaluées												
			Au moins 16 de ces compétences											
Résultats des évaluations (sur 20)														
Pondération éventuelle			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Résultats des évaluations pondérées														
Somme des évaluations pondérées														
Note /12 points														

Situation d'évaluation 2

Présentation du projet professionnel et entretien (8 points)

COMMUNICATION					Note /5 points				
➤ Présentation orale (/2 points)					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>)									
➤ Entretien (/3 points)					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	C 1.1.1 REPÉRER les différents métiers représentatifs du secteur professionnel en lien avec la formation.								
	C 1.1.2 IDENTIFIER les diplômes et titres proposés pour atteindre une qualification.								
	C 1.1.3 IDENTIFIER les voies d'accès et de formation pour préparer les différents métiers en lien avec le secteur professionnel.								
	C 1.1.4 REPÉRER les modalités de validation des compétences.								
	C 1.1.5 CARACTÉRISER les différents contextes d'exercice du métier.								
Thème 2.1 : la recherche d'emploi	C 2.1.1 DÉFINIR et ANALYSER les différents indicateurs du marché du travail..								
	C 2.1.2 ANALYSER des profils de poste pour DÉGAGER les compétences et qualités attendues..								
	C 2.1.3 MAITRISE les démarches de recherche d'emploi.								
	C 2.1.4 ANALYSER puis SÉLECTIONNER des offres d'emploi.								
	C 2.1.5 IDENTIFIER la législation en vigueur.								
	C 2.1.6 RÉDIGER et ADAPTER la lettre de motivation et le curriculum vitæ en fonction de l'emploi postulé.								
Thème 4.3 : la création et la reprise d'entreprise	C 4.3.1 CARACTÉRISER l'esprit d'entreprendre.								
	C 4.3.2 IDENTIFIER les différentes phases de concrétisation du projet.								
	C 4.3.3 REPÉRER les enjeux de la propriété industrielle et intellectuelle.								
	C 4.3.4 DÉGAGER les démarches qui s'imposent en terme de confidentialité, de respect et de la protection de la propriété.								
	C 4.3.5 ANALYSER des informations nécessaires à la faisabilité du projet.								
	C 4.3.6 DÉFINIR la notion de positionnement.								
	C 4.3.7 REPÉRER les caractéristiques des formes juridiques.								
	C 4.3.8 REPÉRER 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. »