Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DES AFFAIRES RURALES

| | |
|---|---|
| **Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche**<br>**Sous-Direction de la Politique des Formations**<br>**de l'Enseignement Général, Technologique et Professionnel**<br>**Bureau des Enseignements Technologiques et Professionnels**<br>**1 ter, avenue de Lowendal**<br>**75700 PARIS 07 SP**<br>**Suivi par : Christine LAFONT**<br>**Tél : 01.49.55.51.56**<br>**Fax : 01.49.55.56.17**<br>**Réf. Interne :**<br>**Réf. Classement :** | **NOTE DE SERVICE**<br>**DGER/POFEGTP/N2003-2013**<br>**Date : 25 FEVRIER 2003** |

Date de mise en application : immédiate.

**Annule et remplace :**

Date limite de réponse :

Nombre d'annexe : 1

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation,
de la pêche et des affaires rurales

à

Madame et Messieurs les Directeurs régionaux
de l'agriculture et de la forêt

**Objet :** Baccalauréat professionnel «Technicien conseil-vente en produits horticoles et de jardinage» : précisions sur la formation en milieu professionnel, l'action professionnelle, l'évaluation certificative.

**Bases juridiques :** Décret 95-663 du 9 mai 1995 modifié (règlement général des baccalauréats professionnels) : arrêtés du 22 juillet 2002 relatifs à cette série du baccalauréat professionnel ; décret 97-370 du 14 avril 1997 (conditions d'emploi des jeunes travailleurs agricoles) ; arrêté du 15 mars 1999 (clauses type des conventions de stage) ; arrêté du 25 juillet 1995 (relatif au CCF).

**Résumé :** Instructions relatives à la formation professionnelle des candidats au baccalauréat professionnel «Technicien conseil-vente en produits horticoles et de jardinage» et à leur évaluation certificative.

**MOTS-CLES :** EVALUATION CCF STAGE BAC PRO TECHNICIEN CONSEIL VENTE PRODUITS HORTICOLES

| **Destinataires** | |
|---|---|
| Pour exécution :<br><br>- Administration centrale<br>- Directions régionales de l'agriculture et de la forêt<br>- Directions de l'agriculture et de la forêt des DOM<br>- Inspection générale de l'agriculture<br>- Hauts-commissariats de la République des TOM<br>- Conseil général du génie rural des eaux et des forêts<br>- Inspection de l'enseignement agricole<br>- Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole<br>- Unions nationales fédératives d'établissements privés | Pour information :<br><br>- Organisations syndicales de l'enseignement agricole public<br>- Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole public |

Cette note de service a pour objet de préciser pour le baccalauréat professionnel «technicien conseil-vente en produits horticoles et de jardinage» certaines modalités relatives à la formation en milieu professionnel, l'action professionnelle et aux épreuves E1, E4, E6 et E7 sous leur forme terminale ou de contrôle certificatif en cours de formation (CCF).

Elle précise le cadrage du CCF lié aux modules professionnels et applique la circulaire du 28 août 1995 avec ses annexes (contrat d'évaluation, dossier de CCF).

Elle modifie la note de service NS N° 2114 du 18 septembre 1996 sur les épreuves 1, 2, 3, 4 du baccalauréat professionnel.

Elle laisse inchangée la note NS 2052 du 23 avril 1997 diffusant la grille d'évaluation pour la partie biologie de l'E4.

Cette note de service  comporte une annexe diffusant plusieurs documents pour le CCF 4 de l'épreuve E7 relatif au dossier de l'évaluation certificative des séquences en milieu professionnel.

La Chargée de Sous-direction

Brigitte FEVRE

## 1- LES SEQUENCES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

### 11- OBJECTIFS DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'arrêté du 22 juillet 2002 précise, dans la présentation du diplôme, que cette formation contribue :

*- à l'apprentissage des activités professionnelles du technicien conseil vente,*

*- à la connaissance de l'entreprise commerciale, en particulier de ses fonctions et de son environnement naturel, socio-économique et commercial,*

*- au développement des capacités d'autonomie, d'initiative et de prise de responsabilités.*

### 12- LA DUREE DES SEQUENCES, LEUR LIAISON AVEC L'EVALUATION

La durée totale de la formation en milieu professionnel est de 14 à 16 semaines, dont 12 prises sur la période scolaire.

Elle s'organise en plusieurs séquences, qui doivent être en cohérence avec la formation et le projet d'établissement. Leur répartition dans le temps dépend de l'organisation pédagogique de la formation et des impératifs des entreprises d'accueil.

Les durées de ces séquences se répartissent de la façon suivante :

- 8 semaines au moins dans une même entreprise ; le candidat réalise les activités représentatives d'un technicien conseil-vente selon la description du référentiel professionnel. C'est le "stage principal" ; il donne lieu à la constitution d'un document écrit à soutenance orale qui relate l'expérience vécue en entreprise, en particulier la participation à la vie du rayon spécialisé des produits horticoles ou de jardinage ou des deux. Ce document sert de support pour l'épreuve E6 (Cf. définition de l'épreuve 6 page E8 du référentiel du diplôme).
- 1 à 2 semaines pour la réalisation d'une action professionnelle évaluée dans l'épreuve E7, évaluant les "*capacités d'autonomie, d'initiative et de prise de responsabilités"*.

(Un travail en pluridisciplinarité et une coordination sont possibles avec le module MG4 qui visent aussi ces capacités).

- 2 semaines pour développer la maîtrise gestuelle et la créativité, en liaison avec l'objectif 4 du MP94, évalué dans le CCF 1 ou 2 de l'épreuve 7,
- une semaine consacrée à l'aide à l'insertion et à la recherche d'emploi.

La durée restante, comprise entre 1 à 4 semaines, est mise à la disposition des équipes pédagogiques. Elle peut servir à allonger la période du stage principal ou à organiser des stages collectifs ou individuels selon les opportunités locales ; elle doit cependant toujours viser l'acquisition de compétences professionnelles, culturelles et sociales utiles dans la profession visée. (Cf. tableau récapitulatif en fin de paragraphe 13).

## 13- LIEUX DES SEQUENCES INDIVIDUELLES

**Cas du stage principal :**

*"Le stage principal doit se dérouler dans une entreprise commerciale du secteur des produits horticoles et du jardinage"*. (l'arrêté du 22 juillet 2002)

L'entreprise peut être spécialisée, soit dans les produits horticoles, soit dans ceux de jardinage y compris celui de la motoculture de plaisance.

Le candidat doit pouvoir y réaliser une analyse systémique en utilisant la méthode de l'approche globale enseignée en MP4 Il doit pouvoir collecter des données technico-économiques, commerciales, sociales, juridiques et réglementaires qui lui sont nécessaires pour son analyse.

L'avis du président de jury doit être sollicité dans les cas particuliers. Pour les stages chez un producteur horticole ayant un secteur commercial, ce dernier doit avoir une structure juridique spécifique (EARL, EURL, GIE, SARL…. ). A défaut de cette structure, son activité commerciale doit représenter une part substantielle et significative de son chiffre d'affaires.

Ne pourront pas être retenus comme lieu du stage principal ni les grossistes, ni les fleuristes.

**Cas des autres semaines de stage**

*"Les autres semaines de stage peuvent se dérouler, dans un ou plusieurs secteurs proches, selon les opportunités locales, par exemple les secteurs de la production horticole, de l'aménagement paysager, de la fleuristerie, de la décoration et de l'animation….*

*Ils pourront aussi partiellement se dérouler dans l'exploitation de l'établissement ou dans le cadre d'ateliers de pratique. Ils pourront être collectifs".*

**Pour tous les types de séquences individuelles**, l'entreprise d'accueil doit pouvoir assurer l'encadrement du stagiaire, y compris les séquences individuelles à l'étranger.

**Récapitulatif de la répartition des séquences de la formation en milieu professionnel**

| Nom | Stage principal | Stage "action profession--nelle" | Stage "créativité" | Stage d'insertion | Autres stages |
|---|---|---|---|---|---|
| nature | Individuel | Par groupe d'élèves | collectif ou individuel | collectif ou individuel | Au choix |
| Durée | 8 semaines au moins | 1 à 2 semaines | 2 semaines | 1 semaine | 1 à 4 semaines |
| Objectifs | Pratiquer les activités caractéristiques du TCVPHJ | Entreprendre une des activités du TCVPHJ | Développer la maîtrise gestuelle et la créativité | Préparer l'insertion profession-nelle | Au choix (voyages, visites, études de milieu…) |
| Evaluation | E6 (écrit et oral) + CCF 4 de l'E7 ou partie 4 de l'épreuve terminale | CCF 3 de l'E7 ou partie 3 de l'épreuve terminale | CCF 1 ou 2 de E7 ou partie 1 de l'épreuve terminale | - | CCF 4 de l'E7 |

## 14- PREPARATION DES CANDIDATS AUX SEQUENCES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Avant leur départ en stage, les élèves ou stagiaires doivent être préparés, à réaliser des opérations techniques mais aussi à raisonner sur les principaux aspects de leur futur métier, à savoir :

**1- Analyser le fonctionnement et les résultats de l'entreprise d'accueil**

**2- Raisonner les pratiques commerciales**

**3- Raisonner toutes les opérations techniques** nécessaires à l'animation et à l'organisation du rayon dans la perspective de la maîtrise des argumentaires techniques liés aux produits commercialisés, leur entretien et leur utilisation.

## 15- LE SUIVI DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'équipe pédagogique se concerte pour répartir les tâches liées au suivi des candidats durant ces séquences, y compris celles se déroulant à l'étranger. Tous les enseignants intervenant dans la formation sont sollicités. La coordination est assurée par un enseignant volontaire.

Ce suivi se situe dans le contexte juridique constitué par le décret N° 97-370 du 14 avril 1997 relatif aux conditions d'emplois des jeunes travailleurs, l'arrêté du 15 mars 1999 fixant les clauses type des conventions de stage ainsi que la note de service DGER/ POFEGTP N96 N° 2073 du 31 mai 1996 sur les stages dans l'enseignement technique agricole. Ces textes précisent notamment les exigences concernant l'annexe pédagogique pour chaque convention de stage. A chaque séquence de stage correspond une annexe pédagogique.

Le suivi permet d'aider le candidat dans sa progression pour acquérir les compétences professionnelles visées dans cette formation. Il peut se faire par le biais des *"fiches de suivi d'activités"* qui permettent au maître de stage d'enregistrer les acquisitions des compétences du stagiaire réalisées au cours de la phase d'apprentissage.
Ces fiches peuvent aussi être utilisées par le candidat pour son auto-évaluation, ainsi qu'à des évaluations formatives.
Une liste d'activités et deux exemples de fiches sont proposés en annexe.

L'écriture des fiches nécessite un travail de préparation avec les élèves. Il peut se réaliser lors de travaux dirigés liés aux modules professionnels. (Cf. présentation des modules MP94 et MP95).
Les travaux à réaliser par le candidat, les principaux objectifs visés lors des séquences, les conditions de la certification doivent être précisées en accord avec le maître de stage.

**16- PRISE EN COMPTE DANS L'OBTENTION DU DIPLOME : LE DOSSIER DE L'EVALUATION CERTIFICATIVE DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (E7, coefficient 1, candidats en CCF)**

Les séquences en milieu professionnel sont l'objet du CCF 4 de l'épreuve E7 "pratiques professionnelles"
L'évaluation se fait à partir d'un dossier, constitué de deux types de fiches :

- les *"fiches certificatives d'activité*" : au nombre de 6 à 10, elles utilisent le même support que les fiches de suivi d'activités citées au §15, mais elles sont renseignées, à un moment donné, par le maître de stage, en fonction des activités réalisées professionnellement. Une coopération est souhaitable entre le maître de stage et l'enseignant chargé du suivi. La responsabilité du maître de stage dans l'enregistrement des compétences, dans la délivrance du diplôme et dans la constitution d'un dossier complet sera mise en évidence.

- la ou les fiches d'appréciation générale du stagiaire remplies par le ou les maître(s) de stage du candidat. (un exemple est fourni en annexe ). Ces fiches sont renseignées en fin de stage.

L'enseignant veille à ce qu'il n'y ait pas de substitution entre les fiches d'activités du suivi et celles de la certification.
L'attribution de la note, à partir du dossier, est de la responsabilité de l'enseignant chargé du suivi et de l'équipe pédagogique. La fiche d'appréciation compte pour 25 % de la note du CCF4.

## 2- L'ACTION PROFESSIONNELLE

### 21- NATURE ET OBJECTIFS

Elle constitue l'objectif 4 du module MP91. Cependant, elle se réfère à l'ensemble du référentiel professionnel et de formation, tout en privilégiant la dimension animation.
*"Ses objectifs principaux visent à développer les capacités d'autonomie, d'initiative et de travail en équipe. Ce sont celles-ci qui seront privilégiées lors de l'évaluation, car elles représentent des compétences recherchées dans la profession". (extrait de l'annexe de l'arrêté du 22 juillet 2000")*
Il est conseillé de la réaliser durant la seconde année pour que les élèves puissent s'organiser en groupes de 2 ou 3 et faire le choix de l'action à entreprendre en liaison avec la formation reçue et une meilleure connaissance des réalités professionnelles.
Les actions seront retenues en fonction du référentiel professionnel ou de formation.

### 22- LIEUX DE REALISATION ; CAS DES APPRENTIS

**L**es groupes d'élèves doivent réaliser leur action professionnelle en relation avec le secteur de la commercialisation des produits horticoles et/ou de jardinage en choisissant une ou des activités décrites dans le référentiel professionnel ou de formation (jardineries, grandes ou moyennes surfaces, LISA, entreprises paysagistes, fleuristes, producteurs commercialisant, exploitation de l'établissement, salons, foires…).
*Pour les apprentis*, l'action professionnelle ne peut que rarement se dérouler dans l'entreprise du maître d'apprentissage. Un autre cadre sera alors choisi afin de permettre aux apprentis d'entreprendre une action ayant les mêmes objectifs, tel des collectivités territoriales, des écoles, des associations….

**23- DUREE POUR LES ELEVES,**

Les élèves disposent pour sa réalisation d'une période d'une durée d'une à deux semaines, prises sur les 14 à 16 semaines de stage, fractionnable selon l'appréciation de l'équipe pédagogique. Cette période s'ajoute aux 25 heures d'enseignement consacré à l'objectif 4 du module MP91.

**24- SUIVI DE L'ACTION**

Le suivi est réalisé par trois enseignants (techniques commerciales, éducation socioculturelle et sciences et techniques horticoles) dans le cadre de la pluridisciplinarité du module (25 heures chacun) et du temps dégagé par la (ou les) semaine(s) de stage durant lequel les élèves ne sont pas en face-à-face (cf. colonne "suivi de stage" de la page PRE 5 du référentiel).

Ainsi, les formateurs peuvent :

- aider les groupes d'élèves à définir tous les aspects de cette action : lieu, nature, objectifs, partenaires, planification, production finale, animation, communication et promotion…
-suivre les groupes d'élèves dans leur réalisation et la présentation qu'ils en feront
- enfin évaluer les candidats.

Dans le cas d'élèves mineurs, les établissements devront prendre en charge l'organisation des déplacements en accord avec la circulaire C99- 2006 du 26/11/1999 relative aux activités scolaires organisées dans le cadre d'une formation de l'enseignement agricole et se déroulant hors de l'établissement.

**25- EVALUATION CERTIFICATIVE**

L'action professionnelle fait l'objet du CCF3 de l'épreuve E7 qui comporte deux parties. L'une est collective, représentant entre 40 et 50 % du total de la note et l'autre est individuelle, représentant 60 à 50 % de la note, selon le choix de l'équipe pédagogique. Le temps de l'évaluation certificative est compris dans le temps prévu pour la mise en œuvre de cet objectif (25 heures).

Pour les candidats hors CCF, l'action professionnelle est certifiée lors de l'épreuve ponctuelle terminale E7.

*Part collective du CCF3* : il s'agit d'évaluer le travail de conception et de réalisation du groupe. Elle se fait au travers d'un document expliquant la démarche choisie par le groupe. Il décrit l'action, les étapes jusqu'à la production finale. Il est complété par l'observation de la réalisation par les partenaires et les enseignants.

La note est attribuée par les enseignants concernés par l'objectif 4 (au minimum 2). Ils peuvent tenir compte des remarques de toute personne impliquée dans le suivi du travail des élèves comme d'autres enseignants ou des professionnels.

*Part individuelle du CCF3 :* il s'agit d'évaluer la capacité de chaque candidat à se situer dans la réalisation de l'action et à mobiliser les savoirs et savoir-faire techniques (commerciaux et liés au produit). Ces capacités sont évaluées à l'oral par les mêmes examinateurs que pour la part collective de la certification.

Les examinateurs utilisent la grille d'évaluation suivante :

# EVALUATION DE L'ACTION PROFESSIONNELLE
# grille indicative pour le CCF 3 de l'épreuve 7

## 1ère partie : évaluation du travail du groupe (40 à 50% du total)

| Capacités à évaluer | Critères | Support ou situation d'évaluation | Barème et note |
|---|---|---|---|
| Concevoir une action professionnelle en partenariat avec une entreprise ou une structure | *Pertinence et impact du projet*<br>*Organisation du travail du groupe* :<br>. répartition des tâches,<br>. gestion du temps, des moyens,<br>. régulation et planification de l'action<br>. réalisation et promotion de l'action<br>*Relations et négociations avec les partenaires*<br>. contacts effectués et apports des professionnels<br>. évaluation des relations<br>*Qualités formelles du document-démarche* | Document/ Démarche<br>(fiches techniques ou tout document témoignant de la démarche) | 20 à 25% du total |
| Réaliser l'action professionnelle | Qualités techniques et esthétiques<br>Qualités informatives et/ou éducatives<br>Qualité de l'animation<br>Originalité, imagination créativité | Observation de la réalisation par les enseignants et les partenaires | 20 à 25% du total |

## 2e partie : évaluation individuelle (60 à 50% du total)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Evaluer l'action de son groupe | *Présentation générale :*<br>. présentation de l'action et approfondissement d'un aspect particulier de la démarche ou de la réalisation<br>. regard critique par rapport au fonctionnement du groupe et de son action | Court exposé et réponses aux questions des examinateurs liées aux savoirs et savoir-faire techniques,<br>en 15 minutes maximum | 60 à 50 % du total |
| Se situer dans le projet | *Implication personnelle*<br>présentation de sa place, de son rôle, de ses initiatives dans le travail du groupe | | |
| Connaître le champ professionnel concerné | *Maîtrise des connaissances techniques et de la communication* **:**<br>. structuration de l'exposé<br>. exactitude des connaissances techniques<br>. adaptation et maîtrise du vocabulaire<br>. utilisation de supports visuels<br>. adéquation des réponses aux questions | | |

**NOTE SUR 20 :**

Date
Signature des deux ou trois examinateurs

## 3- LES EPREUVES E1 et E4

*L'épreuve 1 (coefficient 4)*

Pour les candidats bénéficiant du CCF, l'épreuve E1 est composée d'une épreuve terminale (coefficient 3) en deux parties (MG1 coefficient 2 et MG5 coefficient 1) et deux certificatifs liés au MG4 (coefficient 1).

(Le CCF relatif au MG1 n'existe plus dans cette spécialité professionnelle du baccalauréat professionnel).

*L'épreuve 4 : (coefficient 3)*

Pour les candidats bénéficiant du CCF, les trois parties de l'épreuve ponctuelle terminale comptent chacune pour 0,5 point de coefficient.

Pour les candidats hors CCF, les trois parties de l'épreuve ponctuelle terminale comptent chacune pour 1 point de coefficient.

Le CCF lié au MP3 est constitué de deux parties : l'une écrite, l'autre pratique.

## 4- L'EPREUVE E6 "LE MILIEU PROFESSIONNEL"

*"Cette épreuve permet au candidat de valoriser l'expérience acquise pendant les périodes de formation en milieu professionnel. Elle vérifie que le candidat est capable d'analyser le fonctionnement du rayon dans l'entreprise et son environnement. Pour cette épreuve, les candidats mobilisent les connaissances acquises dans le cadre des modules : MP4 "l'entreprise commerciale et son environnement", MP93 "gestion commerciale", MP94 "les produits horticoles vivants" et MP95 "les produits de jardinage" dans la perspective d'analyser le fonctionnement d'un rayon spécialisé en produits horticoles et/ou de jardinage.*

*Pour les candidats bénéficiant du contrôle en cours de formation (CCF), elle prend la forme d'une épreuve terminale ponctuelle de coefficient 3,5 associée à un CCF relatif au MP93 de coefficient 0,5 ; pour les autres candidats, elle est constituée de la seule épreuve terminale ponctuelle de coefficient (extrait de l'arrêté du 22 juillet 2002).*

### 4.1- L'EPREUVE PONCTUELLE TERMINALE

"*C'est une épreuve de synthèse, écrite et orale qui s'appuie sur l'expérience du candidat dans l'entreprise commerciale de produits horticoles ou de jardinage où il a effectué son stage principal ou a été apprenti.*

*Dans un document écrit, le candidat rend compte des caractéristiques et du fonctionnement du rayon de produits horticoles ou de jardinage de l'entreprise dans laquelle il a effectué son stage. Pour cela, il explique la place du rayon au sein de l'entreprise et prend en compte les relations de ce rayon avec l'ensemble de l'entreprise et l'environnement de cette dernière. Au-delà de cette présentation, le candidat doit analyser le fonctionnement du rayon et établir des éléments de diagnostic." (extrait de l'arrêté)*

**Le document présente**

1- le fonctionnement du rayon dans l'entreprise et son environnement

Le rayon doit être appréhendé comme un système (ou un sous-système) dépendant de l'entreprise. Il peut prendre, selon le lieu de stage, le sens de secteur, univers ou partie de rayon voir même la totalité du point de vente.

2- la gestion commerciale du rayon

3- la proposition d'éléments de diagnostic. Il ne s'agit pas de réaliser un diagnostic exhaustif mais seulement de repérer des éléments sous la forme de points forts et de points faibles.

Le document écrit est évalué par les deux examinateurs enseignant d'économie d'entreprise compétent en gestion d'entreprise commerciale et de sciences et techniques horticoles (STH) ou des aménagements (STA) intervenant dans le bac pro TCVPHJ. Une grille critériée, avec les capacités précisées, est donnée dans les pages suivantes.

Cette grille ne constitue pas le plan du document écrit.

**b) la soutenance orale du document**

Elle se fait devant les deux même examinateurs que la partie écrite. Elle se déroule en deux temps :

**- présentation par le candidat :** il doit présenter en 10 minutes au maximum, les points essentiels de l'analyse et du diagnostic effectués,

. exposer les aspects essentiels de l'étude et introduire le débat,

. gérer le temps global de l'exposé,

. utiliser les moyens d'expression et de communication adaptés : maîtrise du vocabulaire et de la syntaxe, des outils de présentation.

**- entretien et réponse** : en 20 minutes, le candidat doit argumenter et débattre en mobilisant ses connaissances, son expérience professionnelle.

La présentation du document et le débat permettent aux deux examinateurs d'évaluer :
. le degré d'appropriation par le candidat de la situation étudiée et présentée dans le document écrit et lors de la soutenance,
. la qualité d'écoute et de compréhension par le candidat des questions posées,
. la nature et la pertinence des arguments développés par le candidat et la manière dont ils lui permettent de justifier les analyses conduites et les conclusions auxquelles il a abouti.

Ils évaluent à l'aide de la grille d'évaluation présentée page suivante.

L'évaluation du document écrit compte pour un 1/3, la soutenance pour les 2/3 de la note.

# GRILLE D'EVALUATION POUR L'EPREUVE E6
# « MILIEU PROFESSIONNEL »
# PREMIERE PARTIE, EVALUATION DU DOCUMENT ECRIT (DESO)

NOM :

Prénom :

Session : DATE N° de JURY :

**Titre du document :**

| Capacités | Observations | Note |
|---|---|---|
| **C1** – Construire selon un plan cohérent, un document clair et lisible bien articulé avec ses annexes (24 pages maximum + annexes + un résumé d'une page) | | /4 |
| **C2** – Situer le rayon dans l'entreprise et repérer les éléments de l'environnement de l'entreprise influençant le fonctionnement du rayon | | /6 |
| **C3** – Analyser le fonctionnement du rayon | | /6 |
| **C4 –** Proposer des éléments d'un diagnostic du fonctionnement du rayon | | /4 |
| **TOTAL POUR L'ECRIT** | | **/20** |

**Observations principales :**

**Noms, prénoms et signatures des deux enseignants (économie d'entreprise commerciale, STH ou STA)**

**joindre un justificatif du déroulement et de la durée du stage principal**

# GRILLE D'EVALUATION POUR L'EPREUVE E6
# « MILIEU PROFESSIONNEL »
# DEUXIEME PARTIE, SOUTENANCE ORALE (DUREE : 30 MINUTES MAX.)

NOM :

Prénom :

Session : DATE N° de JURY :

**TITRE DU DOCUMENT :**

| Capacités | Observations et commentaires des examinateurs | Note |
|---|---|---|
| **C5 –** Présenter en 10 minutes au maximum les points essentiels du fonctionnement du rayon dans son environnement et du diagnostic effectué | | /10 |
| **C6 –** Argumenter et débattre avec les examinateurs à partir de la situation étudiée<br>(20 minutes maximum) | | /30 |
| **TOTAL POUR LA SOUTENANCE ORALE** | | **/40** |
| **PREMIERE ET DEUXIEME PARTIE** | **/60** | |
| **NOTE DE L'EPREUVE E6 (EN POINTS ENTIERS)** | | **/20** |

**Observations principales :**

**Noms, prénoms et signatures des deux enseignants (économie d'entreprise commerciale, STH ou STA)**

## INSTRUCTIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX DIFFERENTES CAPACITES A EVALUER DANS L'EPREUVE E6

**C1 : capacité à construire, selon un plan cohérent, un document clair et lisible, comportant une bonne articulation entre le texte et les annexes (24 pages dactylographiées au maximum + annexes + résumé de 1 page)**

La lisibilité du document suppose l'usage d'un français correct, une maîtrise satisfaisante de l'orthographe et l'utilisation d'un vocabulaire adapté. Un plan cohérent ne signifie pas un plan type mais une organisation du document permettant une lecture aisée et faisant apparaître les liens existant entre les différents aspects développés.

La clarté du document peut être obtenue par une présentation de qualité, par l'attention apportée à la pagination reprise dans le sommaire et par des annexes référencées dans le texte.

Tout document joint en annexe doit mentionner sa source. En outre ce document doit être référencé dans le corps du texte : une annexe n'est acceptable que si elle est utile lors de la lecture de celui-ci.

**C2 : capacité à situer le rayon dans l'entreprise et son environnement**

Capacité à présenter d'une part les éléments favorables et défavorables de l'environnement : aspects commerciaux, socioéconomiques, techniques, juridiques, réglementaires, biophysiques... et d'autre part, à présenter le rayon dans l'entreprise : historique et évolution du rayon, implantation du rayon dans l'espace du magasin, attribution de ressources en personnel au rayon, contribution du rayon à l'activité de l'entreprise (dans la mesure où ces informations sont données au stagiaire), perception du rayon par les clients dans la zone de chalandise, contribution du rayon au positionnement du magasin, objectifs poursuivis par la direction en relation avec le rayon, le rayon du magasin comparé aux rayons des magasins concurrents…

Il s'agit de présenter de façon dynamique les éléments de l'environnement de l'entreprise (macro-environnement, micro-environnement, environnement interne) qui influent sur la gestion du rayon. Le rayon doit être appréhendé comme un sous-système dépendant du « système entreprise ». Ce dernier représente en effet, dans tous les cas, l'entité décisionnelle (commerciale, juridique, financière, économique, ressource humaine…) à laquelle obéit le « sous-système rayon ».

**C3 : Capacité à analyser le fonctionnement du rayon**

Capacité à rassembler et à traiter les principaux éléments constitutifs de l'activité du rayon permettant une compréhension de la gestion commerciale et des stocks, de la gestion du travail, de la gestion technique, de la prise de décisions, du contrôle des objectifs, des processus de remédiation…

**C4 : Capacité à proposer des éléments de diagnostic du rayon**

Cette capacité s'appuie sur l'analyse de fonctionnement du rayon dans l'entreprise. Elle est construite en termes de points forts et de points faibles, de menaces et d'opportunités. Elle est constituée de diagnostics partiels concernant par exemple :
• la gestion économique, commerciale et financière du rayon,
• la gestion du travail et des équipements,
• la gestion technique des produits horticoles et de jardinage,
• les relations avec l'environnement…

Ce travail ne peut être exhaustif (il ne s'agit pas d'une expertise) : le candidat retient les aspects qui lui paraissent les plus importants et justifie ses choix. Il peut formuler quelques hypothèses simples de changement dans l'organisation et la gestion du rayon.

**C5 : capacité à présenter, en 10 minutes au maximum, les points essentiels du fonctionnement du rayon et du diagnostic effectué**

Pour que cette capacité soit atteinte de manière satisfaisante, le candidat doit :
- construire un exposé cohérent sur des aspects essentiels de l'étude et de ses conclusions,
- gérer le temps global de l'exposé,
- utiliser des moyens d'expression et de communication adaptés.

**C6 : capacité à argumenter et débattre avec les examinateurs à partir de la situation étudiée (20 minutes)**

A l'occasion du débat qui suit la présentation du document, les examinateurs évaluent :
- la qualité d'écoute et de compréhension des questions posées,
- le degré d'appropriation par le candidat de la situation étudiée qu'il a présentée dans le document écrit et lors de la soutenance,
- la nature et la pertinence des arguments développés et la manière dont ils permettent au candidat de justifier les analyses conduites et les conclusions auxquelles il aboutit,

**Remarques relatives aux capacités C5 et C6**

Les examinateurs distinguent, notamment, ce qui est dû aux carences du candidat de ce qui est dû aux contraintes du stage.

Le respect des durées fixées, tant pour l'exposé que pour la discussion, est impératif pour assurer l'égalité de traitement des candidats.

**42- LE CCF RELATIF AU MP 93** (coefficient 0,5 pour les candidats bénéficiant du CCF)

Il prend la forme d'un écrit et doit porter sur les trois objectifs du module.

Il est évalué par un enseignant de techniques commerciales chargé de gestion commerciale.

## 5- L'EPREUVE E7 : PRATIQUES PROFESSIONNELLES

Cette épreuve évalue les compétences des candidats définies dans les modules MP91 MP94 et MP95.

*"Elle prend la forme d'une épreuve terminale ponctuelle pour les candidats ne bénéficiant pas du CCF. Ceux qui en bénéficient passent l'épreuve sous la forme d'évaluations certificatives organisées par l'équipe pédagogique selon le contrat passé avec le jury conformément à l'arrêté du 25 juillet 1995 fixant les modalités de mise en œuvre et de validation du contrôle en cours de formation. Le professionnel partenaire dans la formation en milieu professionnel des candidats est associé à l'évaluation". (annexe de l'arrêté du 22 juillet 2002)*

## 41- POUR LES CANDIDATS EN CCF : TABLEAU DES CINQ CCF

| | **CCF 1** | **Avec le CCF1 ou 2** | **CCF 2** | **CCF 3** | **CCF 4** | **CCF 5** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Objet*** | **Le conseil sur les produits horticoles** | **maîtrise gestuelle et créativité*** | **Le conseil sur les produits de jardinage** | **Réalisation d'une action profession-nelle** | **Dossier d'évaluation de la formation en milieu professionnel** | **Négociation vente et marchandi-sage** |
| *Module* | MP94 | Au choix MP94 ou MP95 | MP95 | MP91 obj 4 | MP91 94 95 | MP91 |
| *Nature* | CCF pratique en 2 parties : . identification, . biologie, entretien, utilisation | Présentation de produits horticoles ou de jardinage (mise en scène) ** | CCF pratique sur les produits de jardinage (identification, fonctionneme nt entretien) | En deux parties : une collective l'autre individuelle (cf. annexe 1) | A partir des fiches d'activités et des responsabilités prises lors des séquences en milieu professionnel | Epreuve pratique en milieu professionnel deux parties : 1-pratique de la vente 2- pratique du marchandisage |
| *Coef-ficient* | 0,75 partie 1 : 0,5 partie 2 : 0,25 | 0,50 | 0,75 | 1 | 1 | Partie 1 : 0,75 Partie 2 : 0,25 |
| *Période conseil-lée* | | 1ère année | | 2° année | 2° année | |
| *Evalua-teurs* | Partie 1 : STH Partie 2 :STH et biologie 0,25 | STH ou STA ou STEA Participa-tion possible d'un profession-nel | STH ou STA ou STEA | ESC, TC, STH ou STA Participation possible du professionnel qui a bénéficié de l'"action" des élèves | Bilan réalisé par enseignants responsables du suivi | TC |

STH : sciences et techniques horticoles
STA : sciences et techniques des aménagements
STEA : sciences et techniques des équipements agricoles
TC : techniques commerciales
ESC : éducation socioculturelle

* en liaison avec les deux semaines de stage prévues sur ce thème
** peut aussi évaluer une ILV ou PLV lié à l'activité pluridisciplinaire prévue (cf p61 du MP94 ou p73 du MP95)

**Partie spécifique du CCF1 : Le conseil sur les produits horticoles vivants (coef. 0,75)**

Ce certificatif permet d'évaluer les compétences des candidats sur les compétences citées dans le module MP94. Il comprend deux parties :

1- une reconnaissance de produits horticoles (coefficient 0,5) qui doit être organisée en trois étapes de manière à tenir compte des rythmes et de la diversité biologique. A chaque étape, la reconnaissance se fait avec au minimum 20 échantillons vivants.

2- une connaissance de ces produits sur le plan de leur biologie-physiologie, leur entretien, leur utilisation (coefficient de 0,25). Cette partie peut tenir compte du dossier à thème ou des fiches techniques (cf. objectif 2 du MP94).

**Partie spécifique du CCF2 : Le conseil sur les produits de jardinage (coef. 0,75)**

Ce CCFpermet d'évaluer les compétences citées décrites dans le module MP95. Il comprend deux parties :

1- une reconnaissance de produits de jardinage (coefficient 0,5)

2- une connaissance de ces produits sur le plan de leur fonctionnement, leur entretien, leur utilisation. Cette partie peut tenir compte du dossier à thème ou des fiches techniques constitué par l'élève sur un groupe de produits de jardinage (coefficient 0,25).

Il est conseillé de réaliser ce CCF en première année. Il est évalué par l'enseignant de sciences et techniques des aménagements ou de sciences et techniques horticoles.

**Le CCF1 ou le CCF2 sont complétés par une évaluation certificative de la maîtrise gestuelle et de la créativité (coefficient de 0,5)**

Il s'agit ici d'évaluer la capacité pratique du candidat à présenter les produits commercialisés, soit horticoles, soit de jardinage, soit les deux. Une mise en scène est obligatoirement demandée. L'aspect technique reste cependant prédominant. L'évaluation peut se réaliser hors établissement, selon les opportunités. Il est conseillé de la réaliser en première année. Le CCF peut aussi prendre en compte une action promotionnelle, une ILV ou une PLV.

L'enseignant de techniques horticoles ou des aménagements est examinateur.

**CCF3 : L'action professionnelle (coefficient 1)**

Elle concerne l'objectif 4 du module MP91. Se reporter au § 2.

**CCF 4 : La formation en milieu professionnel (en relation avec MP91, 94 95)**

Ce CCF évalue l'acquisition de compétences professionnelles lors des périodes de formation en milieu professionnel (14 à 16 semaines pour les scolaires), par le biais d'un dossier de l'évaluation certificative de la formation en milieu professionnel (cf. § 16 de cette note).

Le professionnel ou le tuteur responsable du stagiaire dans l'entreprise est associé à l'évaluation du candidat par le biais des fiches certificatives d'activités.

En fin de formation, l'équipe enseignante prend connaissance des dossiers d'évaluation des candidats, évalue les résultats et attribue une note en tenant compte des appréciations qui ont été portées et du degré de maîtrise atteint à l'issue de la dernière séquence en milieu professionnel. Cette note est communiquée au candidat par un des enseignants qui a suivi le stagiaire, lors d'un bilan sur la formation en milieu professionnel.

**CCF5 : Négociation vente et marchandisage**

Il concerne les objectifs du MP91.

Il évalue des compétences pratiques et doit se dérouler, si possible, dans une entreprise commerciale ou dans le hall de vente de l'établissement afin de rendre l'évaluation la plus proche possible des réalités professionnelles.

Il doit se dérouler en deux parties :

- *certification des capacités liées au marchandisage* sous forme écrite et / ou orale et pratique. L'évaluation du marchandisage seulement écrite n'est donc pas permise.
- *certification des capacités* à la négociation conseil-vente sous forme orale et pratique. L'utilisation de moyens audiovisuels pourra s'avérer judicieuse afin de pouvoir évaluer le comportement verbal et non verbal du candidat dans le cas, fréquent, où l'enseignant est lui-même acteur dans un jeu de rôle constituant le cadre de l'évaluation certificative"

Il est possible d'organiser l'évaluation certificative dans une situation réelle de conseil-vente en entreprise de produits horticoles et/ou de jardinerie. Pour permettre l'évaluation de **toutes** les capacités prévues dans la grille d'évaluation, il est nécessaire de se mettre d'accord avec une personne qui respecte un "scénario" permettant à l'enseignant d'observer les capacités recherchées chez le candidat.

## 42- L'EPREUVE E7 POUR LES CANDIDATS HORS CCF (COEFFICIENT 5)

L'arrêté du 22 juillet 2002 précise :

"*Il s'agit d'une épreuve pratique et orale. Elle dure 60 minutes au maximum. L'épreuve se décompose en quatre parties de 15 minutes chacune, concernant : le marchandisage, la vente-conseil, l'action professionnelle réalisée et la connaissance des produits vendus.*

*Le candidat bénéficie d'un temps de préparation d'une heure trente maximum.*

*Première partie : Le candidat tire au sort une question : il doit diagnostiquer un cas concret en matière de marchandisage.*
Il est préférable que cette partie se déroule dans une entreprise commerciale. A défaut, le centre d'examen doit proposer les installations adéquates à cette partie.

*Deuxième partie : Le candidat est mis en situation de réaliser tout ou partie des phases d'une vente-conseil. L'un des examinateurs joue le rôle du client.*

*Troisième partie : le candidat présente l'action professionnelle (liée au MP91) qu'il a réalisée.*
Le candidat apporte des supports visuels. S'il utilise des supports autres que le transparent (rétroprojecteur), il doit prévoir le matériel et l'installer préalablement à l'épreuve.

*Quatrième partie : le candidat doit identifier et caractériser des produits horticoles vivants et de jardinage".*
Elle porte sur au moins 6 produits horticoles et 6 produits de jardinage.

**Evaluation**

Elle est réalisée par trois examinateurs : un professionnel et deux enseignants, l'un de techniques commerciales, le deuxième de sciences et techniques horticoles ou des aménagements.

Ils disposent de la grille nationale d'évaluation en deux parties (cf. pages suivantes).

# GRILLE D'EVALUATION POUR L'EPREUVE PONCTUELLE E7 (candidats hors CCF) « PRATIQUES PROFESSIONNELLES »

## PARTIE 1 : DIAGNOSTIC MARCHANDISAGE

NOM :
Prénom :
Session : DATE N° de JURY :

**SUJET POSE :**

| Capacités | Observations | Note/Barême |
|---|---|---|
| **EXPOSER (10 mn max.)** | | **/15pts** |
| Présenter, selon un plan cohérent, un exposé sur le sujet proposé | | /5pts |
| Présenter oralement un diagnostic argumenté en relation avec le cas concret proposé | | /5pts |
| Utiliser le langage, les concepts et les notions professionnels requis | | /5pts |
| **REPONDRE AUX QUESTIONS**<br>**En 5 minutes maximum** | | **/5pts** |
| Répondre aux questions posées | | /2pts |
| Débattre avec le jury : argumenter | | /3pts |

TOTAL / /20

Appréciations générales :

**Nom, prénoms et signatures des examinateurs**

Bac professionnel « technicien conseil-vente en produits horticoles et de jardinage »

# GRILLE D'EVALUATION POUR L'EPREUVE PONCTUELLE E7 (candidats hors CCF) « PRATIQUES PROFESSIONNELLES »

## PARTIE 2 : VENTE-CONSEIL

NOM :
Prénom :
Session : DATE N° de JURY :

**SUJET POSE :**

| Capacités | Observations | Note/barême |
|---|---|---|
| **1 - ETABLIR AVEC LE CLIENT UNE RELATION PROPICE A LA VENTE** | | **/8pts** |
| Etre perçu positivement par le client | | /2pts |
| Créer un climat de confiance | | /2pts |
| Maîtriser le langage | | /4pts |
| **2 - VENDRE DES SOLUTIONS ADAPTEES** | | **/12pts** |
| Réussir la prise de contact | | /1pts |
| Découvrir les besoins du client | | /3pts |
| Proposer une offre adaptée : argumenter, proposer la vente additionnelle… | | /4pts |
| Traiter des objections | | /3pts |
| Conclure et prendre congé | | 1pt |
| | **TOTAL** | **/20 pts** |

Appréciations générales :

**Noms, prénoms et signatures des examinateurs**

# GRILLE D'EVALUATION POUR L'EPREUVE PONCTUELLE E7 (candidats hors CCF) « PRATIQUES PROFESSIONNELLES » PARTIES 3 ET 4 : DOSSIER DE L'ACTION PROFESSIONNELLE ET IDENTIFICATION DES PRODUITS HORTICOLES ET DE JARDINAGE,

NOM :
Prénom :
Session : DATE N° de JURY :

| Capacités | Observations et commentaires des examinateurs | Note |
|---|---|---|
| **3 – Réaliser une action professionnelle**<br>décrire l'action entreprise | | **/12** |
| décrire sa participation | | **/8** |
| **4 – identifier, conseiller les produits commercialisés**<br>relatif aux produits horticoles vivants (au moins 6 produits) | | **/12** |
| relatif aux produits de jardinage (au moins 6 produits) | | **/10** |
| **TOTAL POUR LA PRATIQUE** | | **/20** |
| **NOTE DE L'EPREUVE E7 EN POINTS ENTIERS (SOMME DES QUATRE PARTIES)** | **/20** | **/ 80** |

**Observations principales :**

**Noms, prénoms et signatures des examinateurs**

ANNEXE

Bac professionnel « technicien conseil-vente en produits horticoles et de jardinage »

# Liste des activités possibles pour la constitution de fiches d'activités pour le suivi et l'évaluation de la formation en milieu professionnel et le CCF 4 de l'E7

Les activités doivent être en liaison avec les compétences attendues des modules MP91, MP94 MP95

Réception de produits vivants

Réception de produits inertes

Mise en rayon (secteur, univers …) en produits vivants ou en produits inertes

Implantation d'un rayon (secteur, univers…)

Entretien et suivi des produits vivants

Entretien et suivi des produits inertes

Réalisation d'une vente conseil

Réalisation d'actions d'approvisionnement du magasin ou du rayon

Réalisation d'actions en relation avec l'assortiment

Mise en place d'outils de communication

Mise en place d'une vente promotionnelle

Utilisation de documents commerciaux en relation avec le marchandisage

Suivi des réclamations du client

Réalisation d'un compostage

Réalisation d'emballage et de conditionnement

Mise en œuvre de services après-vente

Réalisation d'action de lutte contre la démarque

….

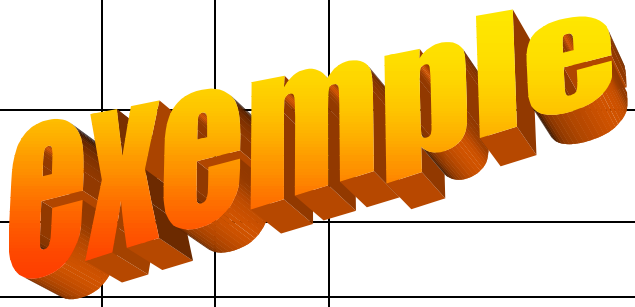
ANNEXE

Bac professionnel « technicien conseil-vente en produits horticoles et de jardinage »

# FICHE D'APPRECIATION GENERALE *

**NOM DU STAGIAIRE : ……**

| | - - | - | + | + + | COMMENTAIRES |
|---|---|---|---|---|---|
| Motivation, intérêt pour le travail, Curiosité | | | | | |
| Stabilité, constance dans le travail (en particulier pour les tâches répétitives) | | | | | |
| Aptitude à réaliser en autonomie le travail demandé : compréhension et respect des consignes | | | | | |
| Organisation du travail | | | | | |
| Qualité du travail réalisé | | | | | |
| Respect des règles de sécurité | | | | | |
| Capacité à prévoir le travail à faire, aptitude à la prise d'initiatives | | | | | |
| Aptitude à communiquer, relations avec les partenaires professionnels, capacité d'ouverture | | | | | |
| Faculté d'adaptation | | | | | |
| Aptitude à progresser | | | | | |




* Document à remplir par le maître de stage

Date : Signature du maître de stage :

ANNEXE

**Bac professionnel « technicien conseil-vente en produits horticoles et de jardinage »**

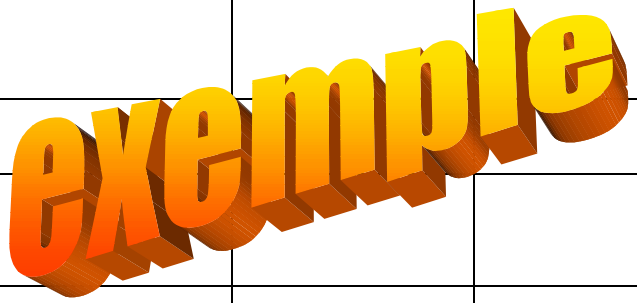
## FICHE D'ACTIVITE N° REALISATION D'UNE VENTE-CONSEIL

**fiche de suivi**
**fiche d'évaluation**

**Nom - Prénom :**

***Produits et circonstances à préciser :***

| COMPETENCES ATTENDUES CHEZ LE STAGIAIRE | INDICATEURS DE REUSSITE A OBSERVER | Non maîtrisé | | Maîtrisé | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Aucune autonomie | Aide fréquente | Aide occasionnelle | Total autonomie |
| 1. Connaître la politique et les conditions de vente du magasin | S'être informé auprès de sa hiérarchie de ces conditions | | | | |
| 2. Accueillir le client | Se rendre disponible<br>Saluer<br>Sourire | | | | |
| 3. Rechercher les besoins et motivations du client | Ecouter le client<br>Poser les questions appropriées | | | | |
| 4. Proposer des produits et argumenter | Choisir les produits et les prix adaptés.<br>Expliquer leurs caractéristiques<br>Répondre aux objections | | | | |
| 5. Conclure la vente | Repérer que le client est prêt à l'achat ou l'inciter | | | | |
| 6. Proposer des produits ou services pour une vente additionnelle | Présenter des produits et/ou services adaptés | | | | |
| 7. Prise de congé | Accompagner le client<br>Saluer | | | | |




***Appréciation générale :***

**Date :** **Signature :** **Cachet du maître de stage :**

ANNEXE

**Bac professionnel « technicien conseil-vente en produits horticoles et de jardinage »**

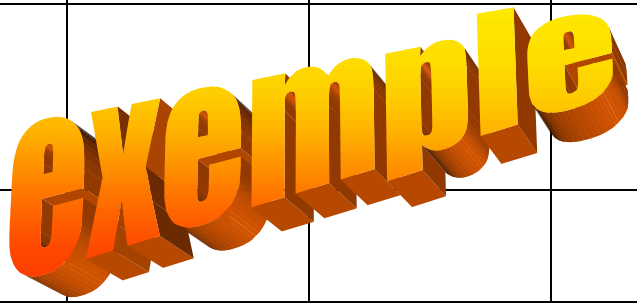
**FICHE D'ACTIVITE N° RECEPTION DES PRODUITS VIVANTS**

**fiche de suivi**
**fiche d'évaluation**

**Nom - Prénom :**

***Produits et circonstances à préciser :***

| COMPETENCES ATTENDUES CHEZ LE STAGIAIRE | INDICATEURS DE REUSSITE A OBSERVER | Non maîtrisé | | Maîtrisé | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Aucune autonomie** | **Aide fréquente** | **Aide occasionnelle** | **Total autonomie** |
| 1. Organiser la réception | Préparer le lieu de réception<br>Préparer le matériel<br>Préparer les documents nécessaires<br>Respecter les règles d'hygiène et de sécurité | | | | |
| 2. Contrôler les produits (observations) | Apprécier le produit<br>Vérifier la qualité<br>Vérifier la conformité variétale<br>Vérifier la quantité avec les documents d'accompagnement | | | | |
| 3. Rendre compte de la livraison | Formuler et transmettre, le cas échéant, les réserves et réclamations à la hiérarchie | | | | |
| 4. Mettre en œuvre les conditions de conservation | Analyser les besoins vitaux des végétaux<br>Réaliser les soins nécessaires | | | | |




***Appréciation générale :***

**Date :** **Signature :** **Cachet du maître de stage :**