Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PECHE

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche **Sous-Direction des Politiques de Formation et d'Education** **Bureau des Formations de l'Enseignement Technique et des Partenariats Professionnels** **Bureau des Examens et des Certifications** **1 ter avenue de Lowendal** **75700 PARIS 07 SP** **Suivi par : Martine MERITAN - Catherine LONCLE** **Tél : 01 49 55 48 48 - 01 49 55 52 32** **Fax : 01 49 55 40 06** **Réf. Interne :** **Réf. Classement :**	**NOTE DE SERVICE** **DGER/SDPFE/N2005-2098** **Date: 23 décembre 2005**

Date de mise en application : Immédiate

Annule et remplace :

Date limite de réponse :

Le Ministre de l'agriculture
et de la pêche

à

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

Nombre d'annexes: 11

Objet : Baccalauréat professionnel «Services en milieu rural» (SMR) : précisions sur la formation en milieu professionnel, l'action professionnelle, l'évaluation certificative terminale et en cours de formation.

Bases juridiques : Décret 95-663 du 9 mai 1995 modifié (règlement général des baccalauréats professionnels) ; décret 97-370 du 14 avril 1997 (conditions d'emploi des jeunes travailleurs agricoles) ; arrêté du 2 mars 2004 (clauses type des conventions de stage) ; arrêté du 25 juillet 1995 (relatif au CCF). arrêté du 19 août 2005 portant création du baccalauréat professionnel SMR ; arrêté du 12 juillet 2005 relatif au programme du baccalauréat professionnel SMR.

Résumé : Instructions relatives à la formation en milieu professionnel et à l'évaluation des candidats au baccalauréat professionnel «Services en milieu rural»

MOTS-CLES : EVALUATION, CCF, STAGE, BACCALAUREAT PROFESSIONNEL SERVICES EN MILIEU RURAL

Destinataires	
Pour exécution : - Administration centrale - Directions régionales de l'agriculture et de la forêt - Directions de l'agriculture et de la forêt des DOM - Inspection générale de l'agriculture - Hauts-commissariats de la République des TOM - Conseil général du génie rural des eaux et des forêts - Inspection de l'enseignement agricole - Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole - Unions nationales fédératives d'établissements privés	Pour information : - Organisations syndicales de l'enseignement agricole public - 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 «Services en milieu rural» les modalités relatives à la formation en milieu professionnel, à l'action professionnelle et aux épreuves E1, E4, E5, E6 et E7 sous les formes d'épreuves ponctuelles terminales et de contrôles certificatifs en cours de formation (CCF)*.

Elle rappelle que le CCF est organisé en application de la circulaire n° 2005 du 28 août 1995 *«Modalités d'évaluation dans les filières préparant aux diplômes de l'enseignement technologique et professionnel délivrés par le ministre chargé de l'agriculture»* qui diffuse les documents à utiliser pour établir le contrat d'évaluation et les dossiers de CCF.

Elle modifie la note de service note de service n° 2114 du 18 septembre 1996 sur les épreuves E1, E2, E3, E4 du baccalauréat professionnel : suppression d'un CCF de l'épreuve E1 concernant le module en MG1 et modification de la définition de l'épreuve E4.

Elle comporte onze annexes :

1 - Fiche pour les activités de biologie écologie (E4)

2 - Grille pour l'épreuve E4 partie biologie écologie

3 - Grille pour le CCF E5

4 - Grilles pour l'E6

5 - Grille pour le CCF E7-3

6 - Grille pour le CCF E7-5

7 - Grille pour l'E7 (candidats hors CCF)

8 - Fiche d'appréciation du professionnel à remplir pour tout types de stages

9 - Exemple de fiche de suivi des candidats lors des périodes de formation en milieu professionnel

10 - Exemple de fiche certificative pour l'évaluation des candidats lors du CCF E61

11 - Récapitulatif des CCF

Le Chargé de Sous-direction

Alain SOPENA

* Par souci de simplification, on désigne une épreuve certificative réalisée en cours de formation, par le sigle CCF.

RAPPEL DE LA STRUCTURE DE L'EXAMEN DU BAC PRO SERVICES EN MILIEU RURAL

Epreuves	Coefficient de l'épreuve	Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement habilité			Candidat de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	Autres candidats	
		Epreuves ponctuelles terminales.		CCF			
		Coeff.	Nature	coeff	Forme	NATURE	DUREE
E1 expression et monde contemporain **MG1** **MG4** **MG5**	**4**	 2 1	 Ecrite Ecrite	 - 1 -	CCF	 Ecrite 3 Ecrite 1	 2h 30 2h
E2 langue vivante MG2	**1**	-	-	1	CCF	Orale 1	0h 15
E3 Education physique et sportive	**1**	-	-	1	CCF	EPS 1	
E4 Math. et Sciences **MP1** **MP3**	**3**	 1 1,5	 Ecrite Orale (biologie)	 - 0.5 (Physique-chimie)	CCF	 Ecrite 1 Orale 2 (biologie)	 2 h 0h 20
E5 Monde rural et services **MP2** **MP12.1**	**3**	 1,5	Ecrite	 1 0,5	 CCF CCF	 Ecrite 3	 3 h
E6 Le milieu professionnel **MP4**	**3,5**	3	Orale s'appuyant sur un écrit	0,5	Epreuve terminale ponctuelle Orale s'appuyant sur un écrit	Orale s'appuyant sur un écrit 3,5	0h 30
E7 Pratiques professionnelles **MP12.2 MP12.3** **MP12.4 MP12.5**	**4.5**			4,5	CCF	Orale 4,5	0h 40
Epreuve facultative	Points au-dessus de 10				CCF		
TOTAL	**20**	**10**		**10**			

I - LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

1 - OBJECTIFS DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'arrêté du 12 juillet 2005 précise, dans la présentation du diplôme, que cette formation contribue :
- *«à l'apprentissage des activités professionnelles du technicien de services en milieu rural*
- *à la connaissance des organisations (dont les entreprises), en particulier de leurs fonctions et de leur environnement naturel, socio-économique et commercial.*
- *au développement des capacités d'autonomie, d'initiative et de prise de responsabilités »*

Le mot « organisation » est utilisé dans cette note dans le sens de *«groupe humain caractérisé par :*
1 - l'existence d'une mission explicite à accomplir (soigner, produire, vendre, défendre un idéal...)
2 - la division des tâches en fonctions spécialisées (direction, production, GRH, comptable et financière, commerciales, administration, logistique...)
3 - la présence d'une hiérarchie et de règles formelles de fonctionnement. »

2 - CONTEXTE JURIDIQUE

L'équipe pédagogique organise les séquences de stages, sous la responsabilité du chef d'établissement et en assure la mise en place et le suivi conformément aux textes réglementaires :
- décret 97-370 du 14 avril 1997 et arrêté du 2 mars 2004 fixant les clauses-types des conventions de stages et des annexes pédagogiques qui précisent le programme, les objectifs, les modalités pratiques et leur place dans l'évaluation certificative
- note de service DGER/ POFEGTP N2004-2023 et DGFAR/SDTE N2004-5009 du 15 mars 2004 sur les stages en entreprise des élèves et étudiants des établissements d'enseignement et de formation professionnelle agricole
- note de service DGER N2005-2053 du 13 juillet 2005 : guide méthodologique relatif au stage en entreprise des élèves étudiants des établissements d'enseignement et de formation professionnelle agricoles
- circulaire DGER/SDPFE C2005-2016 du 26 octobre 2005 : informations complémentaires relatives aux stages en entreprises.

3 - DURÉE ET NATURE DES SEQUENCES ; LIEN AVEC L'EVALUATION

La durée de la formation en milieu professionnel est de 14 à 16 semaines (12 sont prises sur la période scolaire). Elle comporte plusieurs séquences réparties en fonction de l'organisation pédagogique de la formation et des impératifs des structures d'accueil ; cette répartition relève de l'autonomie des établissements.

Les séquences peuvent être fractionnées et se répartissent de la façon suivante :

- une séquence de 8 semaines au moins, dans une même structure d'accueil, qui constitue le "stage principal". Le candidat y réalise les activités d'un technicien de services en milieu rural, selon la description du référentiel professionnel. Ce stage donne lieu à la constitution d'un document écrit qui rend compte de l'expérience vécue en milieu professionnel et sert de support de l'épreuve E6
- une séquence de 2 semaines au moins, par groupe de 2 à 4 élèves, pour la réalisation d'une action professionnelle ; cette séquence est le support de l'un des CCF dans l'épreuve E7
- une séquence de 3 à 5 semaines consacrée à la réalisation des « stages d'ouverture ». Ces stages peuvent se dérouler dans toute structure permettant au candidat d'élargir le champ de ses compétences professionnelles notamment dans les domaines culturels et linguistiques. Ils peuvent être collectifs et prendre la forme de voyages d'étude, de voyages à l'étranger, de visites organisées. Ils peuvent aussi permettre au candidat d'approfondir des compétences en relation directe avec son projet professionnel.
- une séquence d'une semaine sur le thème de l'insertion et de la recherche d'emploi. Elle peut en particulier être l'occasion pour les élèves d'identifier des employeurs potentiels.

Les apprentis sont dispensés de l'obligation des stages d'ouverture et d'aide à l'insertion.

4 - CRITERES DE CHOIX DES LIEUX DE STAGE

Stage principal :

Le stage principal doit se dérouler dans une organisation offrant un ou plusieurs des services suivants :
. service de proximité
. service à l'entreprise
. animation des territoires
. accueil, information, communication
. service à la personne.

Cette organisation peut être une administration publique ou privée, un organisme parapublic, une association ou une entreprise.
Ce stage doit permettre au candidat de collecter des données culturelles, historiques, géographiques, technico-économiques, commerciales, sociales, juridiques, réglementaires pour rédiger le document demandé en mobilisant les apports sur l'approche globale enseignée dans le module MP4. Ce document doit décrire et analyser le fonctionnement de la structure d'accueil dans son environnement et proposer des éléments de diagnostic . Le choix d'un lieu d'accueil qui permet de réaliser ces analyses est primordial.

Pour tous les types de séquences individuelles, la structure d'accueil doit pouvoir assurer l'encadrement du stagiaire. Cette obligation vaut aussi pour les séquences à l'étranger.

5 - TABLEAU RECAPITULATIF DE LA REPARTITION DES SEQUENCES

Nom	Stage principal	Stage "action Professionnelle"	Stage d'ouverture*	Stage d'insertion
Nature	Individuel	Par groupe d'élèves de 2 à 4 élèves	Collectif ou individuel	Collectif ou individuel
Durée	8 semaines au moins	2 semaines	de 3 à 5 semaines	1 semaine
Objectifs	Pratiquer les activités caractéristiques du technicien des services en milieu rural	Réaliser en autonomie une action professionnelle au service du développement local	S'ouvrir sur d'autres domaines d'activités ou de compétences	Préparer son insertion professionnelle
Evaluation	E6	E7	E6	-

* les apprentis sont dispensés de l'obligation des stages d'ouverture ; ils sont évalués sur les périodes de formation en milieu professionnel

6 - DEROULEMENT DES SEQUENCES

6.1 Préparation des candidats aux séquences individuelles

Les stagiaires doivent être préparés à réaliser les opérations techniques et à raisonner les gestes et pratiques qu'ils ont à effectuer en milieu professionnel.
Pour chacune de ces séquences, l'équipe enseignante établit une annexe pédagogique à la convention de stage. Pour la préparation des stagiaires, l'équipe s'appuie sur ces annexes.

6.2 Suivi de la formation en milieu professionnel par l'équipe pédagogique

Tous les enseignants intervenant dans la formation sont concernés par le suivi des élèves en stage y compris pour les séquences se déroulant à l'étranger ; l'équipe pédagogique, sous l'autorité du chef d'établissement, se concerte pour répartir cette tâche entre ses membres.

Des fiches de suivi d'activités, établies par les enseignants, constituent un outil de liaison entre les partenaires de la formation en milieu professionnel (professionnels, formateurs, apprenants). Ces fiches permettent de noter la progression dans l'acquisition de compétences (un exemple est donné pour les activités d'accueil en annexe 9).

Un guide d'acquisition des compétences sera mis à disposition des équipes pédagogiques.

6.3 Implication du candidat

Le candidat doit, avec l'appui des enseignants, être actif dans la recherche des lieux de stage.

7 - LE STAGE LIE A L'ACTION PROFESSIONNELLE AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT LOCAL

Cette séquence de deux semaines doit donner l'occasion à des groupes de 2 à 4 élèves de réaliser une « action professionnelle » en lien avec le module MP 12.5.
Chaque groupe doit concevoir, planifier, réaliser une action concrète répondant à des besoins identifiés des usagers du territoire rural, en collaboration avec des partenaires extérieurs.

7.1 Choix du lieu du stage

Il doit pouvoir accueillir le groupe et permettre la réalisation de l'action projetée. Une structure qui accueille déjà un candidat pour son stage principal peut convenir.

7.2 Rôle de l'équipe pédagogique

Il est conseillé d'organiser ce stage durant la deuxième année de formation afin que les élèves puissent construire leur projet en bénéficiant d'une expérience aussi approfondie que possible des réalités professionnelles.
Les enseignants ou formateurs doivent

- aider les élèves à définir tous les aspects de cette action : lieu, nature, objectifs, partenaires, planification, production finale, animation, communication, promotion…
- dispenser des compléments de formation disciplinaires à des groupes qui, du fait de l'action professionnelle choisie, en manifesteraient le besoin
- suivre les groupes d'élèves dans leur réalisation et la présentation qu'il en feront
- évaluer les élèves.

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

Pour les apprentis, il est souhaitable que l'action professionnelle soit réalisée dans les conditions stipulées ci-dessus, en un lieu différent de la structure d'apprentissage ; il convient alors d'établir une convention inter-entreprises. A défaut, ils doivent, au minimum, présenter une activité réalisée en autonomie chez leur maître d'apprentissage ; cette activité doit avoir une ampleur suffisante et être réalisée dans des conditions telles qu'elle permette d'évaluer le candidat sur ses capacités d'organisation et de communication.

8 - CAS DU STAGE INDIVIDUEL D'OUVERTURE SE DEROULANT A L'ETRANGER

La réalisation de ce stage est recommandée.

Il se déroule en fin de 1ère année ou en début de 2ème année. Il a pour objectif, au-delà de la pratique de la langue, de développer chez le candidat, la confiance en soi, l'autonomie, l'esprit d'ouverture, la curiosité à travers la découverte d'une structure d'accueil d'un autre pays et de son environnement. Cette immersion permet de développer et de renforcer des aptitudes qui relèvent de champs distincts : communication en langue étrangère, prise en compte des spécificités culturelles, découverte de techniques particulières.
L'articulation entre formation en établissement et formation en entreprise est indispensable. Elle suppose une concertation et une collaboration étroites entre les professeurs des disciplines concernées ainsi que des échanges suivis avec les maîtres de stage.

Remarques
Le stage à l'étranger s'inscrit éventuellement dans les activités de coopération internationale conduites par l'établissement.
Le candidat peut solliciter les réseaux de la DGER en charge des relations avec les partenaires étrangers.
Pour son financement, plusieurs pistes peuvent être explorées :
- ce stage est éligible dans le cadre du dispositif des bourses pour un stage à l'étranger mis en place depuis 2002 par la DGER
- certaines collectivités apportent un appui à la mobilité européenne des lycées.
Il est recommandé de s'informer des possibilités offertes par les programmes européens (Socrates Léonardo).

II - L'EVALUATION CERTIFICATIVE

1 - L'EPREUVE E1 *(coefficient 4)*

L'épreuve E1 se réfère aux modules MG1, MG4 et MG5. Elle se compose d'une épreuve terminale ponctuelle écrite de coefficient 3 qui évalue le MG1 (coefficient 2) et le MG5 (coefficient 1) et de 2 CCF liés au MG4 (coefficient 1).

Pour les candidats hors CCF, l'épreuve terminale ponctuelle est affectée du coefficient 4.

2 - L'EPREUVE E 4 *(coefficient 3)*

Cette épreuve se réfère aux modules MP1 « interprétation et traitement de données », MP3 « alimentation, santé, qualité de l'environnement et du cadre de vie en milieu rural ».
Elle se compose d'une épreuve ponctuelle terminale et d'un CCF.

2.1 EPREUVE TERMINALE PONCTUELLE

Elle se compose :
. d'un écrit relatif au MP1 (coefficient 1)
. d'un oral relatif à l'enseignement de biologie-écologie du MP3 (coefficient 1,5)

Objectif : elle vérifie que les candidats ont acquis les bases scientifiques nécessaires à l'exercice des métiers décrits dans le référentiel professionnel.

L'écrit dure deux heures et porte sur un sujet relatif à au moins 3 des 4 parties du programme de mathématiques du module MP1. Il vise en priorité les activités numériques et d'analyse. Toutefois les statistiques doivent aussi être évaluées.

L'oral d'une durée de vingt minutes comporte deux parties, chacune étant notée sur 10.
La première partie d'une durée de dix minutes maximum est consacrée à un exposé du candidat suivi éventuellement de questions complémentaires. L'exposé et les questions portent sur un sujet, préparé par les examinateurs et tiré au sort par le candidat, se rapportant en priorité à l'objectif 2-2 du module, mais aussi à des notions générales traitées dans les objectifs 1 et 3. Ce sujet doit avoir une portée suffisamment large ; il s'appuie pour une partie au moins sur un ou des documents, en particulier d'actualité, à exploiter et servant de support à la réflexion du candidat. Le candidat dispose de vingt minutes de préparation.
Les sujets proposés, régulièrement renouvelés, doivent être compatibles avec les temps de préparation et d'exposé.

La deuxième partie d'une durée de dix minutes au maximum est consacrée à un entretien sur des situations étudiées, des thèmes développés ou des activités réalisées se rapportant aux objectifs 1 et 3 du MP3. Le candidat remet à l'examinateur, une fiche relative à ces situations, thèmes, sorties, visites, séances de TP (cf. annexe 1). Les candidats isolés renseignent cette fiche en citant des activités réalisées au cours de la formation suivie antérieurement ou à partir d'activités effectivement réalisées.

Cette fiche ne fait pas l'objet d'une évaluation, mais elle permet à l'examinateur de fonder son entretien avec le candidat sur des situations réellement abordées. Aucun autre document (dossier, rapport,…) ne doit être apporté par le candidat.

L'examinateur interroge le candidat sur l'analyse et la compréhension des situations étudiées,
- fonctionnement, enjeux et contraintes liés aux différents espaces du territoire rural (obj.1)
- interventions au service des personnes dans le territoire (obj. 3).

Evaluation
L'évaluation de l'épreuve terminale ponctuelle est réalisée par :
. par un enseignant de mathématiques (coefficient 1) pour la partie écrite
. par un enseignant de biologie-écologie pour la partie orale au moyen d'une la grille nationale critériée présentée en annexe 2. Le coefficient appliqué à la partie orale est de 1,5 pour les candidats bénéficiant du CCF et de 2 pour les candidats hors CCF.

2.2 CCF pratique et écrit de physique chimie, module MP3 (coefficient 0,5) :
Ce CCF comporte deux parties, l'une pratique, l'autre écrite.
Ces deux parties sont complètement indépendantes et peuvent se situer à deux périodes différentes de la deuxième année de formation.

1ère partie pratique, en laboratoire : 10 points - 30 minutes
Il s'agit d'évaluer les méthodes et savoir-faire expérimentaux à travers la mise en œuvre et l'exploitation d'un travail pratique réalisé au laboratoire.

L'enseignant évalue les capacités suivantes :
. utiliser correctement le matériel du laboratoire en respectant les règles de sécurité
. réaliser et exploiter un montage expérimental à partir d'un protocole ou d'un guide de travail
. analyser les observations ou les résultats et en rendre compte sous la forme d'une production écrite.

Les sujets peuvent être identiques ou différents ; en cas de sujets différents, on veille à ce que qu'ils soient de difficulté comparable.

2ème partie écrite : 10 points - 1 heure
Le sujet se présente sous la forme d'exercices ou de questions qui évaluent plusieurs compétences. Il vise principalement la vérification de l'acquisition de savoirs touchant de préférence le secteur professionnel.

3 - L'EPREUVE E 5 "MONDE RURAL ET SERVICES" (coefficient 3)

Cette épreuve se réfère aux modules MP2 « Territoires ruraux, attentes sociales et services » et MP12.1 « Les services en milieu rural et les besoins des usagers ».
Elle se compose d'une épreuve ponctuelle terminale et de deux CCF.

3.1 L'épreuve terminale ponctuelle (coefficient 1,5)

A partir d'une situation concrète construite à l'aide de données réelles simplifiées (économiques, familiales, sociales, historiques, géographiques et culturelles), le candidat doit montrer qu'il est capable d'analyser la situation proposée, d'apporter des réponses adaptées et de produire une réflexion argumentée.
Les documents présentant la situation support doivent être en nombre limité pour permettre une prise de connaissance n'excédant pas 30 minutes.

Nature : écrite d'une durée de trois heures incluant le temps de lecture des documents.

Evaluation : Elle est réalisée par deux enseignants intervenant dans une des trois disciplines suivantes : histoire et géographie, économie familiale et sociale, éducation socioculturelle. Ils utilisent la grille critériée qui a été jointe au sujet. La répartition des points est la suivante : 14 points pour les savoirs et savoir-faire relatifs au module MP12.1 et 6 points pour ceux relatifs au module MP2.

Pour les candidats hors CCF, la note est affectée du coefficient 3.

3.2 Les deux CCF

CCF E 5.1 (coefficient 1)

Objectif : ce CCF vise à vérifier que le candidat a une bonne connaissance du monde rural et de la dynamique des territoires. Ce CCF se réfère au module MP 2.

Nature : écrit de 2 heures, sous forme de questions à partir de documents de nature variée (textes, schémas, cartes, graphiques, images, articles de presse…). Ces documents sont en nombre limité et sans difficulté de compréhension particulière.

Evaluation : elle est réalisée par deux enseignants : histoire géographie et éducation socioculturelle à l'aide d'une grille conçue en fonction du sujet (cf. annexe 3). Le barème de répartition attribue les points pour 40 % environ à l'analyse des documents et pour 60 % environ à la compréhension de la diversité du monde rural et de ses dynamiques territoriales.

CCF E 5.2 (coefficient 0,5)

Objectif : évaluer la capacité du candidat à utiliser les documents et ses connaissances pour analyser la situation proposée et répondre au problème posé et produire une réflexion argumentée.
Ce CCF se réfère au module MP12-1.

Nature : un oral, à partir d'un dossier (sujet+documents) fourni au candidat et traitant d'une situation professionnelle de proximité (la lecture du dossier ne doit dépasser 10 minutes).
Chaque sujet doit prendre en compte :

. l'identification des publics et de leurs besoins (objectif 1)
. les contenus dans au moins deux domaines suivants :
la consommation des ménages (objectif 2)
des moyens d'information, de protection et de défenses des usagers (objectif 3)
les organismes et des services concernant l'emploi et la protection contre les risques (objectif 3)
les lieux de vie et de structures d'accueil en milieu rural (objectif 4)
le tourisme et les loisirs (objectif 6)
l'animation et de la valorisation des produits et services locaux (objectif 5)

Evaluation : réalisée par un enseignant d'économie familiale et sociale, à la fin de la première année de formation, à partir de la grille critériée située en annexe 3.
Le candidat dispose de 30 minutes de préparation.
L'exposé du candidat (15 minutes maximum) est suivi d'un entretien. L'épreuve orale n'excède pas 30 minutes.

4 - L'EPREUVE E 6 "LE MILIEU PROFESSIONNEL" (coefficient 3,5)

« Cette épreuve permet au candidat de valoriser l'expérience acquise pendant les périodes de formation en milieu professionnel ». (extrait de l'arrêté du 12 juillet 2005, annexe 1).

Elle se réfère au module MP4 « les organisations de service dans leur environnement ». Elle se compose d'une épreuve terminale ponctuelle et d'un CCF.

4.1 L'épreuve terminale ponctuelle (coefficient 3)

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

Dans un document écrit de 25 pages maximum (hors annexes), le candidat rend compte des caractéristiques et du fonctionnement de la structure d'accueil. Il établit un diagnostic partiel pour une seule des activités.

Objectif : Cette épreuve évalue l'acquisition des compétences définies dans le module MP4 "les organisations de service dans leur environnement". Ces compétences s'appuient sur les pratiques professionnelles dans les organisations et les services en milieu rural en relation avec les besoins des usagers

Elle vérifie que le candidat est capable
- de situer l'organisation support du stage principal dans les environnements naturels, culturels, sociaux, économiques politiques, sociétaux…
- de dégager des forces et faiblesses internes, des menaces et opportunités externes
- de montrer sa capacité à analyser une activité de l'organisation d'accueil
- de proposer des éléments de diagnostic de l'activité étudiée.

Nature : c'est une épreuve écrite et orale qui s'appuie sur un document écrit et donne lieu à une soutenance orale.

Le document écrit présente :
1- le fonctionnement de l'organisation dans ses différents environnements (internes et externes)
2- l'analyse d'une activité de l'organisation
3- des éléments de diagnostic de l'activité étudiée. 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.

La soutenance orale du document
La soutenance orale permet au candidat de mettre en valeur des points essentiels de son document et de son expérience. La soutenance se déroule en deux temps :
- présentation par le candidat en 10 minutes, des points essentiels du fonctionnement de l'organisation dans ses environnements, de l'analyse de l'activité et du diagnostic effectués. Il doit :
. 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 : en 15 minutes au maximum, le candidat doit argumenter et débattre avec les examinateurs en mobilisant ses connaissances, son expérience professionnelle.

Evaluation de l'écrit : réalisée par un enseignant d'économie intervenant dans le module MP 4.

Evaluation de l'oral : réalisée par deux examinateurs : l'enseignant qui a évalué l'écrit accompagné d'un professionnel ou d'un second enseignant. Le second enseignant est un enseignant de STES si possible d'une autre option.
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 pour justifier ses analyses et conclusions.

Les examinateurs évaluent à l'aide de la grille nationale (cf. annexe 4) et des instructions complémentaires.

L'évaluation de l'écrit compte pour un 1/3 et celle de l'oral pour les 2/3 de la note. 5 minutes de délibération sont prévues.

Cette grille ne constitue pas le plan du document écrit.

4.2 CCF E6-1 relatif au module MP4 et à la formation en milieu professionnel (coefficient 0,5)

Objectif : il permet d'évaluer l'acquisition de compétences professionnelles lors de l'ensemble des périodes de stage.

Nature : le candidat remet un dossier comprenant deux types de fiches :

- une ou des fiches d'appréciation générale des professionnels relatives aux stages (cf. annexe 8) ; elles permettent d'établir un bilan relatif à l'acquisition de compétences professionnelles,

- plusieurs fiches certificatives des activités réalisées en milieu professionnel (cf. annexe 10).

Evaluation : l'équipe pédagogique se concerte pour mettre une note en s'appuyant sur :
- l'appréciation portée par le ou les professionnels, maîtres de stage
- l'appréciation de l'enseignant qui a assuré le suivi
- le dossier remis par le candidat.

Le maître de stage concerné doit être associé à la notation.

Pour les candidats hors CCF, la note de l'épreuve ponctuelle terminale est affectée du coefficient 3,5.

5 - L'EPREUVE E7 : PRATIQUES PROFESSIONNELLES (coefficient 4,5)

Cette épreuve permet de vérifier les capacités du candidat à organiser, exécuter les opérations de services en milieu rural. Elle se réfère aux modules MP 12-2 ; MP 12-3 ; MP 12-4 et MP 12-5.
Elle se compose de 4 CCF ; les candidats qui ne bénéficient pas du CCF se présentent à une épreuve terminale ponctuelle.

5.1 Cadrage du CCF

Les professionnels, partenaires dans la formation des candidats, sont associés à l'évaluation.

Coefficients/modules :

CCF E7-1 relatif au module MP 12-2 : coefficient 1
CCF E7-2 relatif au module MP 12-3 : coefficient 2
CCF E7-3 relatif au module MP 12-4 : coefficient 0,5
CCF E7-4 relatif au module MP 12-5 : coefficient 1

CCF E7-1 module MP12-2 "outils de communication" (L'objectif 5 est exclu)

Objectif : cette épreuve permet d'évaluer la capacité des candidats à faire preuve d'autonomie dans l'utilisation de logiciels courants pour produire un document.

Nature : c'est une épreuve pratique individuelle, à partir d'un sujet commun. L'énoncé écrit peut éventuellement associer des fichiers informatiques. Le sujet ne doit pas se réduire à l'association traitement de texte et PAO.

Evaluation : un enseignant de bureautique, informatique évalue les candidats avant la fin du premier semestre de la classe de terminale.

Il met en place des procédures techniques appropriées de manière à ce qu'aucune communication ou utilisation de ressources ne puisse être établie via le réseau. Il veille également à établir une procédure fiable et sécurisée de sauvegarde des travaux des élèves lors des CCF.
Exemple : l'élève dispose d'une connexion et d'un mot de passe spécifique pour la durée du CCF avec accès aux ressources suivantes : logiciels généraux, répertoire personnel spécifique au certificatif.

CCF E7-2 module MP 12-3 « pratiques professionnelles dans les organisations de services »

Objectif : : cette épreuve permet de vérifier que le candidat est familiarisé avec les pratiques des organisations de services.

Nature : ce CCF comporte 3 parties de nature différente :
partie écrite (coefficient 0,75) portant sur les objectifs 1, 2 et 5 du module
partie orale (coefficient 0,75) portant sur les objectifs 4 (accueil communication), 3 et 6 du module
partie pratique (coefficient 0,5) portant sur le reste de l'objectif 4 non évalué à l'oral.

Evaluation : réalisée par un enseignant assurant la formation dans ce module.

CCF E7-3 MP 12-4 « langue vivante appliquée aux services »

Objectif : cette épreuve permet d'évaluer la capacité du candidat à communiquer en langue étrangère dans un cadre professionnel.

Nature : il s'agit d'un entretien oral d'une durée de 20 minutes maximum dans la langue étudiée. Le candidat bénéficie de 20 minutes de préparation.

Déroulement de l'épreuve
Préparation : au début de l'épreuve, le candidat remet à l'examinateur une fiche synthétique (une page maximum), rédigée en français, qui présente les grandes lignes d'un de ses stages en entreprise. Ce document sert de point de départ et de guide pour l'entretien mais ne donne lieu lui-même à aucune évaluation.
Puis l'examinateur remet au candidat une consigne, rédigée en français, présentant une situation liée aux services et conduisant à un jeu de rôle. Cette consigne précise les données suivantes : identité et fonction des interlocuteurs, objet et but de l'échange ; elle peut être accompagnée d'un support authentique et simple : un objet, un produit, un écrit en langue française (exemples : information /publicité liée à un service, menu d'une ferme auberge, programme d'une manifestation culturelle, contrat de location…..).

Entretien : il comprend deux parties :
- une prise de parole en continu, dans la langue étrangère d'une à deux minutes au cours de laquelle le candidat rend compte de son stage. Cette prise de parole est suivie d'un bref échange au cours duquel il est demandé au candidat de réagir aux sollicitations de l'examinateur (questionnement sur le stage) ;
- un jeu de rôle s'appuyant sur une situation professionnelle.

Evaluation : un enseignant de la langue étrangère évalue les candidats en s'aidant de la grille en annexe 5.

CCF E7.4 (MP 12-5 « action professionnelle au service du développement local »)

Objectif : cette épreuve permet d'évaluer l'autonomie, l'esprit d'initiative et la capacité à travailler en équipe.

Nature : c'est une épreuve orale et pratique. Elle s'appuie sur la réalisation d'un projet collectif en milieu professionnel (cf. stage de deux semaines prévu pour cette réalisation) ou sur une activité réalisée en autonomie pour les candidats qui ne peuvent travailler en groupe (par exemple les apprentis…). Cette action peut relever de l'initiative du candidat ou d'une proposition du professionnel.

Cas de l'action réalisée par groupe : dans un premier temps, le groupe présente la démarche et la réalisation collective à partir de documents ou de fiches techniques qu'il a élaborées. Puis, chaque candidat explique en quoi a consisté son action personnelle dans le travail commun.

Evaluation : elle est réalisée par au moins deux enseignants choisis en fonction de la thématique de l'action entreprise (économie familiale et sociale, éducation socioculturelle, sciences économiques et sociales, bureautique, techniques économiques…). Ils s'aident de l'une des grilles de l'annexe 6 selon le cas.

L'évaluation prend en compte l'observation des groupes de candidats tout au long de leur réalisation et donne lieu à un bilan établi en concertation entre l'enseignant (ou les enseignants) et le partenaire.

Pour les candidats en CCF : tableau récapitulatif de l'évaluation des quatre CCF de l'E7

CCF	CCF E7.1	CCF E7.2	CCF E7.3	CCF E7.4
Modules	MP 12.2	MP 12.3	MP 12.4	MP 12.5
Objet	Outils de communication	Pratiques professionnelles dans les organisations de services	Langue vivante appliquée	Action professionnelle
Nature	pratique	- *partie écrite* (coeff. 0,75) sur les obj. 1, 2 et 5 - *partie orale* (coeff. 0,75) sur l'obj. 4 (accueil communication), 3 et 6 - *partie pratique* (coeff. 0,5) sur le reste de l'obj. 4	Oral	Oral individuel à partir d'une réalisation de groupe
coefficient	1	2	0,5	1
Evaluateurs	Informatique STES (Bureautique)	Enseignants du module	Langue vivante	Deux parmi : EFS, ESC, STES Bureautique SESG économie …….

5.2 EPREUVE E7 TERMINALE PONCTUELLE (candidats hors CCF ; coefficient de 4,5)

Objectif : cette épreuve permet de vérifier les capacités d'un candidat qui ne bénéficie pas du CCF, à organiser, exécuter des opérations de services en milieu rural.

Nature : c'est une épreuve orale d'une durée de 40 minutes maximum. Elle se compose de deux parties d'égale durée. Les candidats bénéficient de 40 minutes de préparation maximum.

1ère partie : elle concerne les pratiques professionnelles dans les organisations de services (module MP12-3). Le candidat tire au sort des questions relatives à deux des objectifs, au moins, de ce module.

2ème partie : (coefficient 2,5 dont 1 pour la partie informatique) ; elle concerne les modules MP12-2 et MP12-5. C'est une épreuve orale d'une durée totale de vingt minutes dont dix minutes en informatique sans préparation.

Informatique : le candidat présente une action professionnelle relative à une des situations évoquées dans le référentiel professionnel. Il présente obligatoirement cette action sous forme d'un écrit saisi en traitement de texte incluant en-tête, pied de page, sommaire automatique, marges. De plus, il doit obligatoirement inclure dans ce document une partie faisant appel à deux des objectifs du module MP12-2 (hors traitement de texte) ;
Exemple : diaporama, insertion d'un graphique établi à l'aide d'un tableur, insertion de tableaux, photographies…
Le candidat met à la disposition des examinateurs des informations précises sur les ressources utilisées pour sa préparation, le support informatisé (disquette, CD…). Le candidat est interrogé sur les modes opératoires utilisés et les techniques informatiques.

Action professionnelle au service du développement : se conformer aux recommandations énoncées pour le CCF E7-4 relatif à l'action professionnelle au service au développement local.

Evaluation : elle est réalisée par deux enseignants d'économie intervenant dans les modules dont celui informatique (MP12.2) à l'aide de la grille de l'annexe 7.

ANNEXE 1
Bac Professionnel «Services en milieu rural»

E4- EPREUVE TERMINALE PONCTUELLE (tous candidats)

Fiche pour la partie biologie-écologie (MP3)

Cette fiche est renseignée par le candidat (quelle que soit la voie de formation) avec l'aide de l'enseignant ou du formateur, dans une démarche de bilan des activités effectivement réalisées.

Objectif 1 : Sensibilisation au fonctionnement, aux enjeux et aux contraintes liés aux différents espaces du territoire rural		
Dates des sorties, visites, séances pratiques…	Thèmes et/ou objectifs	Activités et productions réalisées

Objectif 3 : Approche raisonnée des interventions au service des personnes dans le territoire		
Liste des thèmes présentés, relatifs à la santé des personnes	Contenus scientifiques développés	Démarches et activités réalisées

ANNEXE 2
Bac Professionnel «Services en milieu rural»

ÉPREUVE E 4 partie orale (biologie - écologie)

GRILLE D'EVALUATION

Session :

NOM et Prénom du candidat :

	Capacités évaluées	Critères d'évaluation	--	-	+	++	note
1ère partie	Capacité à mobiliser et à exposer des connaissances relatives en priorité à l'objectif 2 et à des notions générales des objectifs 1 et 3	Exactitude et précision des connaissances Rigueur et pertinence du vocabulaire Pertinence des exemples et des illustrations proposées Qualité de l'exploitation des documents Adéquation des réponses aux questions					**/10**
2ème partie	Capacité à discuter l'organisation et les fonctions des espaces du territoire rural	Précision des connaissances citées Rigueur et pertinence de la discussion					**/4**
	Capacité à raisonner les interventions au service des personnes dans le territoire	Précision et exactitude et des connaissances citées Rigueur et pertinence dans l'argumentation					**/6**
						Total	**/20**

Sujet posé en 1ère partie :

Observations principales et appréciation générale :

Signature de l'examinateur :

ANNEXE 3
Bac Professionnel «Services en milieu rural»

GRILLE D'EVALUATION POUR LE CCF E5-2

Compétences	Critères	Points	Remarques
Analyser la situation proposée	Répondre aux questions Qui ? Quoi ? Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi ?	3	
Apporter une réponse argumentée	Pertinence du choix des arguments Cohérence des éléments de réponse	1 1	
Exposer oralement	Clarté de l'exposé structure de l'exposé	1	
Communiquer pour agir	Aptitude au dialogue Pertinence des réponses Qualité de l'expression	3	
Respecter le temps imparti		1	

ANNEXE 4
Bac Professionnel «Services en milieu rural»

GRILLE D'EVALUATION POUR L'EPREUVE E 6 «MILIEU PROFESSIONNEL»
Première partie : EVALUATION DE L'ECRIT

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

Titre du document :

Capacités	Critères	Observations	Note
C1 - Construire selon un plan cohérent, un document clair et lisible bien articulé (25 pages maximum + annexes)	Cohérence du plan Respect des règles : dimension, pagination, annexes … Qualité de l'expression : correction de la syntaxe, pertinence du vocabulaire, orthographe correcte Clarté du document		/4
C2 – situer et repérer l'organisation d'accueil dans ses environnements externes afin d'en dégager les principales menaces et opportunités	Présentation pertinente des environnements externes Validité de la présentation de l'organisation dans ces environnements externes Pertinence des menaces et opportunités proposées		/3
C3 - Caractériser le fonctionnement interne de l'organisation afin d'en dégager les principales forces et faiblesses	Présentation pertinente de l'environnement interne Pertinence des forces et faiblesses proposées		/3
C4 - Analyser le fonctionnement d'une activité choisie	Validité des informations présentées Justification des ressources affectées Pertinence de l'analyse des diverses composantes de l'activité étudiée (tâches, techniques, manipulations, opérations…)		/6
C5 – Proposer des éléments de diagnostic du fonctionnement de l'activité choisie	Pertinence des menaces et des opportunités présentées Pertinence des forces et faiblesses présentées Pertinence des éléments de diagnostic proposés		/4
TOTAL POUR L'ECRIT			**/20**

Observations principales :

Signature de l'enseignant (STES)

ANNEXE 4 (suite)
Bac Professionnel «Services en milieu rural»

GRILLE D'EVALUATION POUR L'EPREUVE E6 «MILIEU PROFESSIONNEL»

Deuxième partie : SOUTENANCE ORALE (30 minutes maximum)

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

Titre du document :

Capacités	Critères	Observations et commentaires des examinateurs	Note
C6 - Présenter en 10 minutes les points essentiels du document	Exposé construit et cohérent Bonne gestion du temps Utilisation de moyens d'expression adaptés Présentation des aspects et conclusions essentiels de l'étude		/10
C7 - Argumenter et débattre avec les examinateurs exclusivement à partir du document et de la présentation du candidat 15 minutes	Qualité d'écoute et de compréhension des questions Degré d'appropriation de la situation étudiée Pertinence des arguments développés Justification des analyses conduites et des conclusions proposées		/30
TOTAL POUR LA SOUTENANCE ORALE			**/40**
PREMIERE ET DEUXIEME PARTIE		**/60**	
NOTE DE L'EPREUVE E6 (EN POINTS ENTIERS)			**/20**

Observations principales :

Signatures des deux enseignants :

ANNEXE 4 (suite)
Bac Professionnel «Services en milieu rural»

INSTRUCTIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX DIFFERENTES CAPACITES (E6)

C1 : Construire, selon un plan cohérent, un document clair et lisible, comportant une bonne articulation entre le texte et les annexes (25 pages dactylographiées au maximum + annexes)

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 : Situer et repérer l'organisation dans ses environnements externes

Présenter l'organisation de service en milieu rural dans ses environnements externes, culturels, historiques, socioéconomiques, commerciaux, techniques, juridiques, réglementaires, biophysiques, politiques….

Il s'agit de décrire les influences éventuelles de ces environnements sur l'organisation et d'en faire émerger les principales menaces et opportunités.

C3 : Caractériser l'environnement interne de l'organisation

Rendre compte de l'organisation d'accueil dans ses structures internes. Celles-ci doivent être décrites et faire l'objet d'une analyse sous forme de forces et faiblesses.

C4 : Analyser le fonctionnement d'une activité de l'organisation

En économie une « activité » dans une organisation se définit classiquement selon trois modalités : d'abord des besoins connus, ensuite des clients (ou des usagers) identifiés, et enfin une technologie. Pour donner des exemples non exhaustifs, pour une maison de retraite, on aura l'hébergement, la restauration, l'entretien (l'animation, les soins à la personne et les soins aux animaux en sont bien évidemment exclus)… Pour une entreprise table d'hôtes, on aura la restauration, l'accueil et l'animation, l'hôtellerie…

Cette capacité consiste à rassembler et à traiter les informations les plus significatives rendant compte de l'activité choisie. Il s'agit à ce niveau de décrire et de justifier les moyens humains, matériels, financiers, logistique, affectés à cette activité. Le candidat doit aussi s'investir dans l'analyse des tâches (opérations, techniques, manipulation...) constitutives de cette activité.

C5 : Proposer les éléments de diagnostic du fonctionnement de cette activité

Le candidat doit montrer sa capacité à dépasser la simple description d'un processus. A l'aide des « menaces et opportunités » de la capacité 2 et des « forces et faiblesses » de la capacité 3, il lui revient de porter un diagnostic partiel sur l'activité étudiée dans la capacité 4.

C6 : Capacité à présenter en 10 minutes au maximum, les points essentiels du document écrit

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.

C7 : capacité à argumenter et débattre avec les examinateurs à partir de la situation étudiée

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 C6 et C7

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

ANNEXE 5
Bac Professionnel «Services en milieu rural»

CCF E7-3 MP 12-4 « langue vivante appliquée aux services »

APTITUDE A COMMUNIQUER	**/ 8**
1. Prise de parole en continu - autonomie - aisance	/2
2. Entretien - réactions aux sollicitations de l'examinateur - initiative - capacité à intéresser et convaincre	/6
MAÎTRISE DE LA LANGUE	**/ 12**
- intelligibilité du message - correction de la langue - fluidité de l'expression - utilisation du lexique professionnel	**/ 12**
	T O T A L / 20

ANNEXE 6
Bac Professionnel «Services en milieu rural»

EVALUATION DE L'ACTION PROFESSIONNELLE AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT LOCAL

Grille indicative pour le CCF E7-5
1ère partie : évaluation du travail de groupe (40 % du total)

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

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

Evaluer l'action de son groupe	*Présentation générale :* . présentation de l'action et approfondissement d'un aspect particulier de la démarche ou de la réalisation . 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, en 15 minutes maximum	20 % 40%
Se situer dans le projet	*Implication personnelle* présentation de sa place, de son rôle, de ses initiatives dans le travail du groupe		
Maîtriser le champ professionnel concerné	*Connaissances et communication* **:** . structuration de l'exposé . exactitude des connaissances techniques . adaptation et maîtrise du vocabulaire . utilisation de supports visuels . adéquation des réponses aux questions		

NOTE SUR 20 :

Date

Signature des examinateurs

ANNEXE 6 (suite)
Bac Professionnel «Services en milieu rural»

EVALUATION CERTIFICATIVE DE L'ACTION PROFESSIONNELLE

Grille indicative pour le CCF E7-5 *
cas d'une activité réalisée individuellement, en autonomie
(sans constitution de groupe de candidats)
évaluation individuelle

Capacités à évaluer	Critères	Support ou situation d'évaluation	Barème et note
Evaluer une activité réalisée en autonomie	*Présentation générale :* . présentation de l'action et approfondissement d'un aspect particulier de la démarche ou de la réalisation *Implication personnelle :* . description de la méthode utilisée . relations avec les partenaires : contacts, apports, négociations	Court exposé (dix minutes) avec d'éventuels supports visuels	6 points
Réaliser l'action	*Qualités de la réalisation :* qualités techniques et esthétiques qualités informatives et/ou éducatives qualité de l'animation originalité, imagination, créativité	Observation de la réalisation par les enseignants	6 points
Maîtriser le champ professionnel concerné	*Connaissances et communication* **:** . exactitude des connaissances techniques . structuration de l'exposé, adaptation et maîtrise du vocabulaire . utilisation de supports visuels . adéquation des réponses aux questions	réponses aux questions des examinateurs liées aux savoirs et savoir-faire techniques et méthodologiques	8 points

*cette grille doit être adaptée pour les candidats qui réalisent leur action professionnelle individuellement sur le lieu de stage ou d'apprentissage…

NOTE SUR 20 :

Date

Observations :

Signature des examinateurs

ANNEXE 7
Bac Professionnel «Services en milieu rural»

GRILLE D'EVALUATION POUR L'EPREUVE E7 «PRATIQUES PROFESSIONNELLES»
CANDIDATS HORS CCF

NOM prénom : **session :**

Première partie durée 20 minutes

Capacités	Critères	observations	Note et Barème
Premier objectif choisi (MP12-3) connaissances techniques et professionnelles	Adéquation des réponses aux questions Exactitude, pertinence		/ 10
Second objectif choisi (MP12-3) Connaissances techniques et professionnelles	Adéquation des réponses aux questions Exactitude, pertinence		/ 10

Deuxième partie durée 20 minutes

Rendre compte d'une action professionnelle MP12-5	Sens de l'initiative et autonomie Prévision des étapes Conception des outils de suivi Travail en équipe Sens de l'organisation Connaissance du champ professionnel concerné		/ 10
Utiliser les outils informatiques MP12-2	. Respect des consignes : traitement de texte, en têt, pied de page, sommaire, présentation des deux objectifs hors de traitement de texte, + tableur : insertion de tableaux, graphiques… + Preao : diaporama + insertion de photographies . Qualité technique		Présentation du document : /2,5 partie orale / 7,5 total / 10
Communiquer S'exprimer	Qualité de l'expression Sens de la communication avec le jury Gestion du temps		/ 5
		Note sur 45	/45
		Note sur 20	/20

Noms, prénoms , signature des examinateurs

ANNEXE 8

Bac professionnel «Services en milieu rural»

exemple

FICHE D'APPRECIATION GENERALE DU CANDIDAT EN STAGE *

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 ou les maître(s) de stage ou par le maître d'apprentissage, pour le CCF E 6-1

ANNEXE 9

Bac professionnel «services en milieu rural»

FICHE DE SUIVI DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL POUR LES ACTIVITÉS RELATIVES À L'ACCUEIL

Nom - Prénom :

circonstances à préciser :

COMPETENCES ATTENDUES CHEZ LE STAGIAIRE	INDICATEURS DE REUSSITE A OBSERVER	Non maîtrisé		Maîtrisé	
		Aucune autonomie	Aide fréquente	Aide occasionnelle	Totale autonomie
		Une date est notée dans les cases			
1. Recevoir et accueillir le public de manière adaptée	Se rendre disponible Se comporter de manière adaptée (saluer, sourire..				
2. Accueillir l'usager	Ecouter l'usager Poser les questions appropriées				
3. Découvrir, évaluer la nature des besoins de l'usager	Etre en empathie avec l'usager, Détecter les urgences, établir des priorités				
4. Accompagner l'usager dans ses démarches	Proposer une réponse en adéquation avec la demande formulée Mettre l'usager en relation avec le réseau partenarial approprié à la demande exprimée Ajuster l'accompagnement aux besoins de l'usager				
5. Maîtriser l'usage du téléphone et de ses périphériques	Respecter les codes d'utilisation du téléphone et de ses périphériques (se présenter, s'exprimer clairement, obtenir la réponse ou l'information attendue…)				

Appréciation générale :

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

ANNEXE 10

exemple

Bac professionnel «services en milieu rural»

C C F E 6 - 1 - F I C H E C E R T I F I C A T I V E

P O U R L E S A C T I V I T É S R E L A T I V E S À L ' A C C U E I L

cette fiche doit être remplie à un moment donné choisi par l'enseignant
en commun accord avec le maître de stage, en fonction des activités réalisées professionnellement par le candidat

Nom - Prénom :

circonstances à préciser :

COMPETENCES ATTENDUES CHEZ LE STAGIAIRE	INDICATEURS DE REUSSITE A OBSERVER	Non maîtrisé		Maîtrisé	
		Aucune autonomie	Aide fréquente	Aide occasionnelle	Totale autonomie
1. Recevoir et accueillir le public de manière adaptée	Se rendre disponible Se comporter de manière adaptée (saluer, sourire..				
2. Accueillir l'usager	Ecouter l'usager Poser les questions appropriées				
3. Découvrir, évaluer la nature des besoins de l'usager	Etre en empathie avec l'usager, Détecter les urgences, établir des priorités				
4. Accompagner l'usager dans ses démarches	Proposer une réponse en adéquation avec la demande formulée Mettre l'usager en relation avec le réseau partenarial approprié à la demande exprimée Ajuster l'accompagnement aux besoins de l'usager				
5. Maîtriser l'usage du téléphone et de ses périphériques	Respecter les codes d'utilisation du téléphone et de ses périphériques (se présenter, s'exprimer clairement, obtenir la réponse ou l'information attendue…)				

Appréciation générale :

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

ANNEXE 11

Bac professionnel «services en milieu rural»

Bilan du nombre et des coefficients du cadrage des CCF

E1 : 2 CCF ; E2 : 2 CCF ; E3 : 3 CCF ; E4 : 1 CCF ; E5 : 2 CCF ; E6 : 1 CCF ; E7 : 4 CCF)

Épreuve	NB de CCF	Nom du CCF	NB de sous parties	module	nature et disciplines	coefficient	Totaux
E1	2	CCF E1 1	-	MG4		0,5	1
		CCF E1 2	-	MG4		0,5	
E2	2	CCF E2 1	2	MG2	Orale et écrit LV	0,5	1
		CCF E2 2	2	MG2	Écrite ou orale et orale LV	0,5	
E3	3	CCF E3 1	-	MG3	EPS		1
		CCF E3 2	-				
		CCF E3 3	-				
E4	1	CCF E4 en deux parties	2	MP3	Sciences physiques : partie écrite partie pratique	 0,25 0,25	0,5
E5	2	CCF E5 1	-	MP2	Écrite Hist-Géo ; ESC	1	1,5
		CCF E5 2	-	MP12-1	Orale EFS	0,5	
E6	1	CCF E6 1	-	MP4	Sur dossier	0,5	0,5
E7	4	CCF E7 1	-	MP12-2 outils communication	Pratique -informatique	1	4,5
		CCF E7 2 en 3 parties	3	MP12-3	bureautique/économie d'entreprise		
		CCF E7 2 1		Les organisations	Écrite	0,75	
		CCF E7 2 2			Orale	0,75	
		CCF E7 2 3			Pratique	0,5	
		CCF E7 3		MP12-4	Orale LV	0,5	
		CCF E7 4	2	MP 12 5 Action professionnelle	Partie 1 :Orale et pratique Partie 2 : Orale et pratique Enseignants en fonction du projet	1	
Totaux	15		21				10