MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE

SOUS-DIRECTION DE LA POLITIQUE DES FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL **Bureau des Enseignements Technologiques et Professionnels** **1 ter, Avenue de Lowendal** **75700 PARIS 07 SP** **tél : 49.55.42.14**	**NOTE DE SERVICE DGER/POFEGTP/N98-2082** **DATE : 04 SEPTEMBRE 1998** **CLASSEMENT :**

LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

à

Messieurs les Directeurs Régionaux de l'Agriculture et de la Forêt

OBJET : Cadrage du contrôle en cours de formation pour les épreuves D, E du second groupe et pour l'épreuve facultative de LV2 du BTSA option Technico-commercial

DATE DE MISE EN APPLICATION : Rentrée 1998 en vue des sessions 2000 et suivantes

PLAN DE DIFFUSION :

Administration centrale - Diffusion B
Directions Régionales de l'Agriculture et de la Forêt
Directions de l'Agriculture et de la Forêt des D.O.M.
Hauts commissariats de la République des T.O.M.
Inspection Générale de l'Agriculture
Conseil Général de l'Agronomie
Coordination des Inspections de l'Enseignement Agricole
Etablissements Publics Nationaux et Locaux d'Enseignement Agricole
Unions Nationales Fédératives d'Etablissements Privés

POUR INFORMATION :

Organisations Syndicales de l'Enseignement Agricole Public
Fédérations d'Associations de Parents d'Elèves de l'Enseignement Agricole Public

Cette note de service a pour objet de porter à la connaissance des équipes pédagogiques des établissements d'enseignement les conditions de mise en œuvre du contrôle en cours de formation pour les épreuves D et E du second groupe ainsi que pour l'épreuve facultative de LV2 du BTSA option Technico-commercial.

Elle annule et remplace la partie concernant le cadrage des certificatifs spécifiques au BTSA Technico-commercial figurant dans la note de service n°2106 du 12 octobre 1995.

Le Sous-Directeur

Edgar LEBLANC

P R I N C I P E S E T R E G L E S
D U C O N T R O L E E N C O U R S D E F O R M A T I O N

L'ensemble des contrôles en cours de formation (CCF) répartis dans le temps de formation constitue le plan d'évaluation.

1/ Le BTSA rénové est un diplôme de l'enseignement supérieur qui atteste de compétences générales, technologiques et professionnelles.

Chaque CCF doit participer à garantir le niveau du diplôme.

2/ Le plan d'évaluation correspond aux épreuves du groupe 2

Ces épreuves sont définies dans les annexes des arrêtés créant chaque option : modules concernés, coefficients.
Chaque épreuve est constituée de CCF, deux au moins, qui sont affectés de coefficients internes selon le tableau joint.
Les CCF s'organisent à partir de situations et dans des modalités d'évaluation en cohérence avec les objectifs du ou des modules concernés choisis.

. Un contrôle peut évaluer plusieurs modules d'une même épreuve du groupe 2 (contrôle inter modulaire).

. Dans le cas d'un contrôle oral ou oral et pratique, le passage de l'ensemble des candidats ne doit pas être étalé sur une période de plus de quatre semaines.

. Un contrôle lié à des objectifs mettant en cause les rythmes biologiques, peut se dérouler à des périodes différentes, adaptées à ces rythmes.

. Deux contrôles peuvent être organisés à partir d'une même situation d'évaluation. Pour chacun d'eux, les objectifs doivent être précisés et une grille d'évaluation spécifique établie par le ou les enseignants concernés. Il y correspond deux dossiers de contrôles.
Par exemple, une situation d'évaluation peut consister en un exposé évalué par un enseignant technique (épreuve E) et par un enseignant des techniques d'expression, de communication, d'animation et de documentation (épreuve B).
De telles situations d'évaluation peuvent contribuer à limiter le nombre total de situations mises en place.

. Chaque épreuve du groupe 2 doit être composée d'au moins une situation d'évaluation propre à cette épreuve.

3/ Un CCF doit présenter les caractéristiques d'un d'examen

. Il doit être inédit c'est-à-dire ne jamais avoir été utilisé, ni figurer dans un manuel scolaire.
. Il doit être parfaitement lisible dans toutes ses composantes et préciser toutes les conditions, par exemple la durée.
. Si le sujet comporte des documents en annexe, ceux-ci ne doivent pas apporter immédiatement la réponse à la question posée, ni induire délibérément le candidat en erreur.
La source de ces documents doit être indiquée : date, auteur de la revue ou de la publication.
Le temps de lecture doit être compatible avec la durée du contrôle et ne doit en aucun cas dépasser 30 minutes.

4/ Les CCF doivent évaluer des compétences différentes de celles évaluées en épreuves terminales du groupe 1

Ainsi, par exemple, les CCF correspondant à l'épreuve B ou à l'épreuve D en particulier le contrôle relatif au module D31, ne doivent pas prendre la forme de l'épreuve n°1 du groupe 1 "Expression française et culture socio-économique".

Il est exclu que le rapport de stage quand il est évalué en groupe 1, fasse l'objet d'un CCF, en totalité ou en partie, ou que des CCF prennent la forme d'interrogations même partielles correspondant à l'épreuve du groupe 1 liée au rapport de stage.

5/ Le plan d'évaluation doit prévoir des situations et modalités d'évaluation variées

Globalement, un plan d'évaluation doit prévoir de 20 à 25 contrôles, y compris MIL et EPS, dont environ 50% de contrôles écrits et environ 50% de contrôles selon d'autres modalités : oral, pratique, en situation professionnelle, constitution de dossiers, travail de groupe, etc.

Les contrôles doivent être répartis dans le temps de formation. En formation scolaire en deux ans, un tiers des CCF au minimum doit se dérouler au cours de la première année.

Dans le cas d'un travail de groupe, il y a toujours, et pour au moins la moitié de la notation, une évaluation individuelle. Dans celui d'un travail individuel sans limitation de temps, par exemple la constitution de dossiers, il y a toujours une restitution (écrite ou orale) évaluée et représentant au moins 50 % de la note.

6/ Le plan d'évaluation doit être en cohérence avec le référentiel de formation

Il ne doit pas conduire à restreindre le référentiel de formation.
Le choix des objectifs à évaluer ne doit pas en exclure certains systématiquement d'année en année.

7/ Calendrier

Pour les formations scolaires :

. le contrat de mise en oeuvre doit être signé et connu de tous les partenaires avant le 20 décembre de l'année où a débuté la formation,
. les plans prévisionnels d'évaluation sont transmis le plus tôt possible et dans tous les cas avant la fin octobre,
. la commission restreinte du jury pour l'étude des plans prévisionnels d'évaluation est organisée le plus tôt possible en octobre, novembre,
. la visite du président adjoint du jury dans l'établissement se réalise au plus tard en novembre - décembre.

Pour les autres voies de préparation au diplôme, ne se déroulant pas selon le calendrier scolaire :

. le processus de contractualisation doit tenir compte de leur calendrier propre
. la signature du contrat doit intervenir en temps utile.

Chaque président de jury précise les calendriers et fixe la composition de la commission restreinte.

8/ Les dossiers des CCF doivent être à la disposition du jury

Un dossier de CCF comporte :

. la référence de l'épreuve du groupe 2 concernée,
. sa place dans le plan d'évaluation,
. sa part relative dans l'élaboration de la note finale de l'épreuve (coefficient interne),
. les objectifs évaluables,
. la nature et les modalités du contrôle,
. le sujet proposé ou la liste des sujets pour une épreuve orale ou pratique,
. la grille d'évaluation critériée et, éventuellement, des éléments de correction permettant de situer le niveau minimum attendu,
. la liste des candidats avec les notes obtenues,
. les productions des candidats corrigées avec les grilles et les commentaires du ou des correcteurs. Dans le cas d'épreuves orales ou pratiques, les grilles sont accompagnées des documents rendant compte des prestations des candidats : dossiers, sorties d'imprimantes, enregistrements sonores, etc. (Les brouillons des candidats ne sont pas à conserver).

Archivage des dossiers : Les établissements sont tenus de conserver pendant l'année suivant la session d'examen, les productions des candidats, les grilles et les documents annexes.

Les notes des candidats sont transmises par les chefs d'établissement au service responsable de l'organisation matérielle de cet examen. La date, les documents à joindre sont précisés par chaque président de jury.

Le président du jury et son adjoint sont chargés de régler les cas litigieux ou les situations exceptionnelles dans le cas où l'équipe pédagogique avec le chef d'établissement, en accord avec le service régional de formation développement de la DRAF de la région organisatrice n'auraient pu les résoudre.

CADRAGE DU CONTROLE EN COURS DE FORMATION

Epreuves D, E et épreuve facultative de LV2 de l'option Technico-commercial du BTSA

EPREUVE D :

Modules correspondants	**Coefficient de l'épreuve**	**Nombre de CCF**	**Coefficients internes**	**Nature des CCF et précisions**
D3.1, D3.2,D3.3	3	2 à 3	D3.1 : 1	- Un contrôle écrit de 3 h (3h30 si des documents sont joints) donnant lieu à un développement structuré
			D3.2, D3.3 :2	- Deux contrôles - ou un contrôle intermodulaire - dont au moins un - ou une partie - oral ou pratique Chaque module doit être évalué

EPREUVE E :

Modules correspondants	**Coefficient de l'épreuve**	**Nombre de CCF**	**Coefficients internes**	**Nature des CCF et précisions**
D4 (sauf D4.13)	8	5 à 8	EPI : 3 le reste à l'initiative des équipes	- Un contrôle sous la forme d'une EPI (Epreuve professionnelle interdisciplinaire) portant sur les techniques commerciales, l'économie des spécialités et la technologie des produits (coef 3) - Au moins un contrôle pratique et/ou oral en technologie - Un contrôle oral évaluant les transactions commerciales

EPREUVE FACULTATIVE DE LV2 :

Modules correspondants	Coefficient de l'épreuve	Nombre de CCF	Coefficients internes	Natures des CCF et précisions
Module optionnel	(points✇10) x2	1	première partie : coef 1 deuxième partie : coef 3	Le contrôle, réalisé au cours du deuxième trimestre de l'année terminale, comprend deux parties : - la première doit permettre d'évaluer la capacité du candidat à comprendre un document sonore audio ou vidéo court (2 minutes environ) traitant d'un sujet en rapport avec la spécialité. - la deuxième consiste en un entretien avec le candidat. Cet entretien se déroule en langue étrangère et prend appui sur le projet personnel élaboré au cours de la formation. Il est demandé au candidat de le présenter (5 minutes maximum) et de répondre aux questions posées (15 minutes maximum). Cette deuxième partie doit permettre d'évaluer la maîtrise du sujet par le candidat et son implication dans le projet, sa maîtrise de la langue et sa capacité à communiquer oralement, c'est-à-dire à écouter et à comprendre, à se faire comprendre et à convaincre.

Piste pour une grille d'évaluation en CCF

Cette piste constitue une alternative à celle proposée dans le référentiel du BTSA option technico-commercial page P-168

Première partie : compréhension de la langue parlée (sur 20)
- compréhension générale
- compréhension d'informations spécifiques

Deuxième partie : épreuve de communication orale (sur 60)

2.1 maîtrise du sujet et implication du candidat dans son projet : intérêt et pertinence du projet, de la documentation, variétés des sources, compréhension des documents utilisés (sur 20)

2.2 maîtrise de la langue : intelligibilité et clarté des propos, correction de la langue (sur 20)

2.3 capacité à communiquer : écoute de l'interlocuteur, envie de convaincre, efficacité des stratégies de compensation et de la gestuelle, prise de risques (sur 20)