



# LIVRET RELATIF À L'ÉPREUVE E6 DU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

LIVRET EXAMINATEUR

**SPECIALITE :**  
**LABORATOIRE – CONTROLE**  
**QUALITE**

## **SOMMAIRE DU DOCUMENT DE TRAVAIL**

**A- De nouveaux principes d'évaluation**

**B- Points de repère généraux pour la mise en œuvre de l'épreuve**

**C- Points de repères relatifs à la spécialité « Laboratoire-contrôle-qualité »**

### **Remarque :**

Ce livret a été réalisé à destination des examinateurs de l'épreuve E6 en s'appuyant sur les sessions de formation réalisées depuis l'automne 2011.

Il a pour objet de faciliter la compréhension des nouvelles modalités d'évaluation mises en place dans le cadre de la certification du baccalauréat professionnel et de permettre l'harmonisation entre les examinateurs au moment de l'épreuve, tant dans le déroulement de cette épreuve que dans l'évaluation.

Il propose également des points de repères aux enseignants et formateurs pour la préparation des apprenants à cette épreuve.

## A- De nouveaux principes d'évaluation

La rénovation des diplômes a pour objectif de renforcer la prise en compte des réalités professionnelles et de l'évolution des métiers en introduisant la certification par capacités, conformément au cadrage européen des diplômes par compétences. En conséquence, ces nouveaux référentiels, résultat d'un consensus des commissions paritaires, se présentent sous une forme écrite nouvelle et une façon renouvelée d'aborder l'évaluation.

### 1. Ce qui change dans les nouveaux référentiels de diplômes du baccalauréat professionnel

- Construction à partir des situations professionnelles significatives (SPS) qui sont révélatrices des compétences : L'identification des situations professionnelles significatives est réalisée à partir d'un questionnaire du type : « Dans quelle(s) situation(s) mettriez-vous un futur ... pour voir s'il est compétent ? ». Ce questionnaire permet de déterminer les quelques situations de travail où les compétences du titulaire de l'emploi sont le plus mobilisées. Ces situations professionnelles significatives sont décrites dans les référentiels et regroupées par champs de compétences.
- Introduction d'un référentiel de certification : le référentiel de certification est constitué de la liste des capacités dont le diplôme atteste la maîtrise. Il est composé de capacités générales (C1 à C4) et de capacités professionnelles (C5, C6, C7...). L'évaluation vise à certifier l'atteinte de capacités et non pas seulement l'acquisition de connaissances.
- Référentiel de formation plus concis, présentant les objectifs.
- Production de documents complémentaires pour la mise en œuvre de la formation : notes de services ; recueil de fiches de compétences ; documents d'accompagnement des modules de formation.

### 2. Quelques bases méthodologiques et théoriques dans la construction des référentiels

- Des savoirs situés :

Les savoirs ont une validité limitée et ne prennent sens que dans un contexte donné (une époque, une culture, un espace), ils sont dits « situés ». Quelques exemples : les outils d'analyse

économique changent en période de crise économique, l'analyse de mise en marché de céréales ne se fait pas de la même manière entre un marché à terme ou une AMAP ; des contraintes écologiques locales spécifiques à prendre en compte dans des activités d'aménagement (parc naturel / espace urbain...).

- Connaissances / Capacités / Compétences :

- Les connaissances sont constituées des savoirs acquis par un individu, elles sont à relier à un sujet car elles sont «le résultat intériorisé de l'expérience individuelle de chacun » (J-P Astolfi, L'école pour Apprendre, 1992). La validation de l'acquisition de connaissances peut être découpée (ex. le jeu des 1000 € sur France Inter) et éventuellement mesurée par des notes.
- Les capacités sont l'aptitude à mobiliser des connaissances en vue d'agir. Elles s'exercent de manière juxtaposée dans des situations limitées, plus ou moins artificielles (et scolaires), mais complexes. L'acquisition de capacités est validée globalement (ex. le permis de conduire) sur la base d'une appréciation.
- Les compétences s'exercent de manière intégrée en situation réelle (situation professionnelle, sociale, de loisir...). Un apprenant ayant acquis les capacités visées d'un diplôme deviendra un professionnel compétent avec de l'expérience.

### **3. Des changements dans l'épreuve E6**

L'épreuve E6 demeure une épreuve ponctuelle terminale interdisciplinaire articulée autour de périodes en milieu professionnel et de modules de formation. Elle prend appui sur un document écrit et une présentation orale suivie d'un entretien avec le jury composé de deux enseignants et d'un professionnel.

Le document écrit comporte la description et l'analyse par le candidat de situations vécues qui doit permettre de certifier les capacités (C6/C7...). Pour le candidat, il ne s'agit pas de présenter une situation idéale (bonne pratique) mais de montrer qu'il a acquis les capacités visées en s'appuyant sur une ou plusieurs – selon les diplômes - situations singulières vécues (même s'il n'est pas l'acteur principal) dans l'entreprise ou l'organisation.

Pour préparer les candidats à cette épreuve, les enseignants doivent aider les candidats à choisir des situations vécues suffisamment riches et complexes, en rapport avec les capacités à valider. L'intitulé des capacités constitue rarement une thématique identifiée dans l'écrit du candidat.

Le passage d'évaluation de connaissances à la certification de capacités implique un changement de posture des examinateurs qui questionneront plus l'aptitude du candidat à mobiliser ses connaissances dans les situations vécues que son niveau de connaissances. Pour une majorité de spécialités, il n'y a pas une note pour l'écrit et une note pour l'oral. L'oral peut confirmer, compléter ... ou à l'inverse infirmer l'évaluation écrite.

L'évaluation est réalisée par les trois examinateurs qui doivent porter une appréciation globale de l'atteinte des capacités validées par l'épreuve, en balayant l'ensemble des capacités intermédiaires. La grille d'évaluation proposée constitue un guide dont les critères peuvent être adaptés en fonction de la situation de chaque candidat.

## **B Points de repère généraux pour la mise en œuvre de l'épreuve**

### **1. Séquences de formation en milieu professionnel**

- Les stages à l'étranger sont-ils toujours possibles ?

Rien dans les notes de service « Instructions relatives aux épreuves validant les capacités professionnelles et au déroulement des stages en milieu professionnel » ne s'y oppose. On peut utilement se référer à la note de service de Septembre 2007-2016 « Stages en entreprise des élèves et étudiants » pour la mise en œuvre des stages.

- Les séquences dans le cadre familial sont-elles possibles ?

Rien ne l'exclut sous réserve que l'entreprise familiale de stage corresponde bien aux types d'organisations précisées dans la note de service, le cas échéant. Il reste toutefois préférable de conseiller au candidat de faire ses armes auprès d'une entreprise différente pour enrichir son expérience.

- Comment faire quand les situations vécues en stage manquent de variété et de richesse ?

Un suivi régulier des situations vécues par les apprenants lors des séquences en milieu professionnel doit permettre de s'informer de la variété et de la richesse des situations vécues, et de réguler le cas échéant. On cherche à alerter le maître de stage ou d'apprentissage sur sa contribution à la formation d'un futur professionnel, et sur sa nécessaire implication dans la préparation à l'épreuve professionnelle E6. Le nombre de semaines de stage prévu en formation initiale scolaire est important, il y a lieu de s'assurer de la richesse des acquis.

Le référentiel professionnel peut constituer une aide dans la phase de choix des lieux de stage ou d'apprentissage.

## 2. Préparation des élèves à la rédaction du document écrit

- Quelle est la pertinence d'un écrit de 15 à 20 pages ? quelles sont les attentes ?

Le document écrit constitue un support pour l'oral, et permet au candidat de réaliser un travail de formalisation pour tirer parti de son expérience. Le document n'a pas besoin d'être volumineux pour rendre compte de cette expérience. La limitation du nombre de pages doit permettre d'éviter les monographies fastidieuses et inutiles, les annexes superflues en recentrant le propos sur l'essentiel.

Par rapport à l'épreuve qui avait cours avant, il ne s'agit pas d'une synthèse sur un nombre de pages plus limité ; l'épreuve E6 a changé, et le format du document écrit a été modifié conformément aux nouvelles attentes.

- Le nombre de pages (minimum, lorsqu'il est précisé, et maximum) est-il à prendre au pied de la lettre ? Comment évaluer un candidat qui ne respecte pas la consigne ?

Dans la préparation des candidats, il est important de transmettre fidèlement la consigne de la note de service.

L'examineur n'a pas la possibilité de sanctionner un candidat qui ne respecte pas exactement la consigne. Toutefois, le candidat qui ne s'inscrit pas dans l'esprit de l'épreuve se donne peu de chances de la réussir.

- Un candidat sans document écrit pourra-t-il être évalué sur l'oral uniquement ?

Le règlement d'examen (arrêté de création du diplôme) précise le caractère obligatoire du dossier. En l'absence de ce document, le candidat n'est pas autorisé à se présenter à l'oral. Les candidats doivent être informés de cette disposition.

- Que faire si le candidat ne respecte pas les délais d'envoi ? voire s'il se présente le jour de l'oral avec le document écrit ?

La production et l'envoi au préalable de ce document sont prévus par la réglementation et la date limite de remise est fixée par note de service chaque année. Aucun dossier ne peut être accepté au delà de la date réglementaire, ni par conséquent le jour même de l'épreuve.

Les enseignants et formateurs, sous la responsabilité du chef d'établissement, doivent accompagner les apprenants pour que le document écrit soit remis dans les délais prévus.

Si le dossier n'est pas parvenu à la date indiquée, le candidat dispose de trois jours pour justifier auprès de la DRAAF l'absence de ce dossier ; la DRAAF examine la légitimité du retard.

- Pourquoi demander un écrit alors qu'il n'est pas noté ?

Le document a un double rôle :

Pour le candidat, le document écrit est un support de valorisation de ses capacités et de verbalisation pour l'entretien oral.

Pour les examinateurs, le document écrit permet d'identifier les questions appropriées pour l'entretien.

- Y a-t-il une structure du document écrit, une norme d'écrit ? une forme conseillée ? un plan conseillé ?

Il n'y a pas de norme, pas de plan type. On attend, dans l'écrit du candidat, une implication personnelle, qui peut se traduire par des prises de position ou par la présence de discours à la première personne du singulier (« je »).

Il n'y a pas lieu d'avoir une attente particulière de la part des examinateurs à ce sujet.

- Comment préparer les élèves ?

On aidera utilement les candidats en combinant les consignes succinctes mais précises de la note de service, l'analyse des situations vécues en milieu professionnel, et la liste des capacités validées par l'épreuve.

Il s'agit d'aider le candidat à tirer les fils à partir des situations vécues, qui constituent bien le point de départ de la préparation à l'épreuve. On peut s'aider utilement du référentiel professionnel et éventuellement du recueil de fiches de compétences. Enfin la grille d'évaluation permet au candidat de situer les attentes.

- Comment valoriser une expérience limitée ?

Il faut se méfier des *a priori* négatifs sur les situations vécues, qui peuvent révéler, si on prend le temps de l'explicitation, plus de richesse que l'intitulé ne le laisse présager.

Pour parvenir à un document écrit intéressant, une étape intermédiaire semble être un questionnement d'explicitation : il s'agit d'aider le candidat à présenter et analyser des situations de travail, en présentant les éléments de contexte, la succession des actions, les modes opératoires, les raisons de procéder comme cela, etc ...

- Quel est le nombre de documents écrits à envoyer ? le professionnel reçoit-il les documents ?

Tous les examinateurs reçoivent le document écrit, le professionnel comme les autres. Il y a donc trois exemplaires du document écrit à envoyer avant la date limite indiquée dans la note de service relative à l'inscription aux examens.

### **3. Epreuve orale**

- Comment aider le candidat à préparer l'oral ? Le candidat doit-il parler de son vécu ?

On s'appuiera à la fois sur les consignes de la note de service et sur la grille d'évaluation.

Il n'y a pas de norme, pas de plan type, pas de support type. On attend, dans l'oral du candidat une implication personnelle.

Il n'y a pas lieu d'avoir une attente particulière de la part des examinateurs à ce sujet.

- En matière de support d'oral : tout est-il accepté ?

Il convient d'attirer l'attention des candidats sur le contenu de la note service N° 2009-2033 du 18 Mars 2009, qui indique :

*« Il convient de rappeler que l'épreuve de soutenance d'un rapport de stage constitue avant tout une épreuve professionnelle. A ce titre, le candidat doit relater une expérience vécue sur le terrain. En conséquence, seul le contenu du rapport de stage doit faire l'objet de l'attention des examinateurs. En aucun cas, les moyens techniques retenus pour sa présentation et notamment l'outil utilisé par le candidat ne peuvent ni ne doivent faire l'objet d'une évaluation.*

*Cette règle pourrait être rappelée aux candidats, avant leur prestation, en indiquant bien précisément seules seront évaluées les capacités attendues de la part de chacun au regard des prescriptions contenues dans les grilles d'évaluation et non la maîtrise d'un outil de communication, aussi performant soit il.*

*Les examinateurs devront veiller à ne pas se laisser influencer par la maîtrise dont pourront faire preuve les élèves dans l'utilisation du matériel choisi. En effet, certains outils de communication offrent aujourd'hui des opportunités en matière de présentation de documents et risquent, à terme, d'amener à privilégier la forme au détriment de l'analyse du contenu du document présenté. Ils devront veiller, notamment à ne pas établir de différences entre les candidats ayant recours de leur propre chef à un matériel perfectionné et les autres candidats.*

*Outre le respect du principe d'un égal traitement des candidats, c'est cette attention portée à la prestation du candidat, indépendamment du moyen de présentation retenu, qui permet sur l'ensemble du territoire, un déroulement homogène de cette épreuve. »*

- Quels moyens de présentation des supports numériques ?

La note service N° 2009-2033 du 18 Mars 2009 indique :

*Le candidat doit pouvoir présenter son rapport de stage dans les meilleures conditions matérielles possibles et il doit, en vertu du principe d'égalité de traitement, être placé dans les mêmes conditions que les autres candidats lors de cette épreuve.*

*C'est pourquoi chaque poste d'évaluation devra être équipé d'un rétroprojecteur en bon état de fonctionnement.*

*En ce qui concerne l'utilisation de vidéo-projecteurs et d'ordinateurs, le candidat se renseignera au reçu de sa convocation :*

*- soit le centre d'épreuves dispose des installations et peut garantir leur mise à disposition à TOUS les candidats à l'épreuve qui viennent munis d'une clé USB contenant leur présentation de telle sorte qu'elle soit lisible sous format open office*

*- soit le centre d'épreuves ne dispose pas des installations pour tous les candidats.*

*Dans ce deuxième cas, pour assurer des conditions homogènes d'interrogation, aucun des postes d'évaluation ne sera équipé d'ordinateur ou de vidéo-projecteur.*

*Toutefois, bien que cette possibilité ne soit pas explicitement prévue par les textes, un candidat peut exprimer le souhait d'utiliser des outils de communication audiovisuelle autres qu'un rétroprojecteur. Il doit alors en avvertir le chef du centre d'examen et lui indiquer le moyen technique qu'il utilisera. Le candidat devra lui-même se munir du matériel envisagé.*

*Dans ce cas, le temps nécessaire pour l'installation et la désinstallation du matériel choisi devra être décompté de la durée de l'épreuve. En effet, c'est le candidat qui décide de recourir à tel ou tel matériel de présentation, alors que cette possibilité n'est pas explicitement prévue par les textes. Dès lors, l'installation doit être intégrée dans le temps imparti pour l'épreuve.*

*Le candidat, en outre, devra s'assurer que sa présentation soit accessible à tous et que tous les examinateurs puissent la visualiser correctement.*

*A titre de précaution, et pour parer à d'éventuelles difficultés techniques susceptibles de se présenter, il est suggéré au candidat d'imprimer ses diapositives soit pour les fournir aux examinateurs, soit pour les visionner sur le rétroprojecteur.*

On attire l'attention des candidats sur les points suivants : les moyens techniques retenus ne font pas l'objet d'une évaluation ; le temps d'installation et de désinstallation est décompté de la durée de l'épreuve.

- Peut-on interrompre le candidat dans l'exposé, première partie de l'oral ?

La réponse est non. Les examinateurs laissent dans un premier temps le candidat s'exprimer. Si l'exposé dure moins de la durée maximale de 10 minutes, l'entretien va démarrer, sans toutefois dépasser la durée maximale de 20 minutes.

- Quelle durée pour un candidat handicapé qui bénéficie d'une adaptation de l'épreuve ?

Il faut s'appuyer sur les textes en vigueur, notamment la note de service DGER/POFE dont l'objet est l'organisation des examens pour les candidats en situation de handicap. Sur décision du DRAAF, le candidat bénéficiant, au vu de son dossier, d'un aménagement de la durée de l'épreuve peut disposer d'un tiers temps supplémentaire.

- Quelle attitude des examinateurs pendant l'épreuve ?

Une attitude bienveillante est requise ; les examinateurs mettent le candidat à l'aise de sorte qu'il exprime au mieux ses capacités.

- Comment conduire l'entretien ? Faut-il tendre au dialogue professionnel ? Quel type de questionnement à l'oral ?

Il s'agit bien d'un entretien, et non d'une interrogation. Le questionnement permet l'évaluation des capacités visées dans l'épreuve et s'adapte aux situations présentées par le candidat. Il ne s'agit pas de questions de « cours », limitées à la simple vérification de connaissances livresques, indépendantes des situations professionnelles présentées.

On doit veiller à poser des questions pertinentes en lien avec les capacités visées.

- Quelle place pour les disciplines ? Quelle place pour le professionnel ?

Les enseignants de sciences et techniques et de sciences économiques ont toute leur place dans cette épreuve, aux côtés du professionnel, pour évaluer conjointement les capacités visées. Ce n'est pas dans l'E6 qu'ils évaluent les savoirs disciplinaires indépendamment des situations professionnelles présentées.

Lorsque le professionnel écoute le candidat s'exprimer dans l'exposé comme dans l'entretien, il est particulièrement à même d'apprécier globalement la professionnalité du discours.

- Que faire lorsque le document écrit comme l'exposé ne permettent pas d'évaluer les capacités de l'épreuve ?

Les consignes de l'épreuve, ainsi que les capacités visées, sont connues à l'avance des candidats, qui ne doivent pas être surpris d'être pénalisés.

#### **4. Usage de la grille et évaluation**

- Comment utiliser la grille ? part de l'écrit , part de l'oral ?

Les examinateurs commencent à se faire une opinion sur l'atteinte des capacités à la lecture de l'écrit et renseignent les colonnes de la partie écrite de la grille. L'oral (exposé et entretien) permet de confirmer ou d'infirmer totalement cette première impression. Les points attribués ne sont donc pas la moyenne des deux prestations, mais rendent compte globalement du niveau d'atteinte de chaque capacité.

- Quelle importance attribuer aux critères dans la grille?

Dans la grille, les critères ne sont pas des critères d'appréciation de la maîtrise d'une situation professionnelle, mais les critères utilisables au moment de l'épreuve. Les critères constituent un guide utile pour décider de l'atteinte de chaque capacité, mais ne sont pas forcément exhaustifs.

Si les examinateurs utilisent implicitement d'autres critères, ils pourront le mentionner dans les observations.

- Comment savoir si on se situe au niveau du baccalauréat professionnel ?

Les examinateurs vont d'une part rapprocher les situations vécues des situations professionnelles significatives, pour vérifier la pertinence des situations choisies au regard du référentiel professionnel. Par ailleurs, le niveau est aussi donné par la nature des capacités, dont la formulation varie selon le niveau de formation.

## **5. Harmonisation au moment de l'épreuve**

- Quelle information des membres de jury, en particulier des professionnels, quelle harmonisation au moment de l'épreuve?

Le président-adjoint veille à la bonne information des examinateurs, à l'appropriation des modifications des principes de l'épreuve et favorise l'harmonisation entre les examinateurs. Il veille à ce qu'il n'y ait pas de création de règles au-delà de ce qui est indiqué dans la note de service.

- Sur quel temps les trois examinateurs renseignent-ils la grille d'évaluation commune et attribuent-ils la note ?

Les examinateurs doivent se mettre d'accord conjointement sur l'atteinte des capacités et sur l'attribution de la note. Ils doivent disposer du temps nécessaire entre deux candidats pour s'harmoniser, sans amputer le temps dévolu à chaque candidat défini dans la note de service.

## C- Points de repères relatifs à la spécialité « Laboratoire-Contrôle-Qualité »

### 1- Rappel de la note de service DGER/SDPFE/2014-45 du 23 janvier 2014

#### Epreuve E6 : Expérience en milieu professionnel.

L'épreuve E6 valide les capacités C5, C6 et C7 du référentiel de certification :

**C5 « Situer l'activité des laboratoires dans leurs contextes socioprofessionnels »**

**C6 « Communiquer en situation professionnelle »**

**C7 « Contribuer à la gestion et au fonctionnement du laboratoire dans le respect des procédures et des règles en matière de santé, de sécurité au travail et d'environnement »**

Elle prend la forme d'une épreuve ponctuelle terminale affectée du coefficient 3 identique pour les candidats en CCF ou hors CCF.

**L'épreuve est orale** et s'appuie sur un document écrit obligatoire de 15 pages maximum (annexes incluses), rédigé par le candidat, relatif à son expérience acquise lors des périodes de formation en milieu professionnel.

Elle a pour support des situations professionnelles vécues par le candidat, qui doivent avoir été réellement et concrètement expérimentées lors des séquences de formation en milieu professionnel dans un ou plusieurs laboratoires, en accord avec la spécialité du diplôme.

Une situation professionnelle n'est vécue que si l'apprenant en est acteur.

Les situations professionnelles sont à rechercher dans la fiche descriptive d'activité du référentiel professionnel.

Par exemple :

- réalisations et conditionnement de prélèvements d'échantillons...
- vérification de la disponibilité et de l'état des consommables, matériels et équipements nécessaires à l'exécution du travail...
- tenue à jour des stocks...
- réalisation d'analyses sur un type de produit ou réalisation d'une analyse sur différents types de produits...

Le document écrit obligatoire élaboré par le candidat présente 3 situations professionnelles vécues. Le candidat choisit ces situations professionnelles en cohérence avec le référentiel professionnel et de façon à démontrer qu'il a acquis les capacités C5, C6 et C7 du référentiel de certification.

Le contexte socioprofessionnel et les caractères spécifiques **d'un** laboratoire sont présentés ainsi que l'analyse des situations vécues en les resituant dans leur contexte socioprofessionnel.

Les examinateurs sont :

- un enseignant de sciences économiques et sociales et de gestion,
- un professionnel du secteur\*,
- un enseignant des disciplines scientifiques et techniques professionnelles (BMB, physique chimie, biologie).

Ils sont tous les trois destinataires du dossier écrit.

\*L'absence du professionnel ne peut rendre opposable la validité de l'épreuve

**L'évaluation de l'épreuve se déroule en deux temps en utilisant la même grille d'évaluation qui comporte deux parties :**

### **L'évaluation de l'écrit**

*Elle est réalisée par les trois examinateurs à l'aide de la grille critériée nationale (jointe en annexe) en attribuant, à chaque capacité intermédiaire, un niveau sur les quatre possibles.*

### **L'évaluation de l'oral**

*La soutenance orale dure 30 minutes au maximum et comprend :*

- *un exposé du candidat de 10 minutes au maximum. Cet exposé vise à présenter les éléments essentiels de l'étude réalisée.*
- *un entretien entre les examinateurs et le candidat d'une durée de 20 minutes au maximum. Cet entretien vise à approfondir les éléments présentés par le candidat et ne constitue pas une interrogation disciplinaire.*

### **A l'issue de l'oral :**

- *chaque capacité intermédiaire est évaluée par un niveau résultant de la prestation orale,*
- *une note, synthèse des niveaux attribués par capacité intermédiaire à l'écrit comme à l'oral, est attribuée,*
- *la note finale est calculée,*
- *l'appréciation générale est rédigée.*

## **2- Questions-réponses**

### **2.1- Comment rédiger et présenter le dossier de vécu professionnel ?**

Il est difficile de présenter un plan type de ce dossier à cause de la très grande variabilité des stages en laboratoire. Cependant une première partie décrivant le contexte socioprofessionnel et les caractères spécifiques du laboratoire et une seconde permettant la description et le commentaire des situations professionnelles vécues semblent indispensables. Un sommaire au début du dossier est fortement conseillé.

Un seul laboratoire fera l'objet de la présentation détaillée du contexte socioprofessionnel, dans le cas où l'élève aura fait son stage dans plusieurs sites. Les autres devront être présentés succinctement.

La SPV présentée à l'oral ne correspond pas forcément au contexte socioprofessionnel présenté à l'écrit, elle peut avoir été vécue dans un autre contexte. A l'élève d'organiser son écrit et son oral pour démontrer l'acquisition des capacités.

Il est possible de présenter le même type d'analyse dans des contextes différents mais il est important de garder présent à l'esprit que l'ensemble des capacités doit pouvoir être validé.

La partie écrite peut être considérée comme un dossier qui n'est pas forcément lié à la partie orale. Il doit servir, ainsi que l'oral, de point de départ pour le questionnement du jury.

### **2.2- Comment évaluer l'acquisition des capacités ?**

L'évaluation de l'acquisition des capacités se fera grâce aux critères de la grille correspondant à l'épreuve. Les capacités sont suffisamment explicites pour que le candidat puisse trouver les situations qui s'y rapportent.

Pour la capacité 7, il est important de bien prendre en compte toutes les capacités intermédiaires. L'environnement métrologique doit être présenté par le candidat mais sans approfondissement particulier, sauf si il a été choisi comme SPV.

Pour la capacité C6.1, on peut considérer que la présentation de la situation professionnelle au jury correspond à une communication en milieu professionnel.

Pour la C7.3, le candidat doit montrer qu'il s'est intéressé à l'organisation du système qualité dans le laboratoire, on ne lui demande évidemment pas de présenter la totalité du système.

Le jury peut bien sûr questionner les candidats sur les SPV qui n'ont pas été présentées à l'oral de façon à vérifier l'acquisition de l'ensemble des sous capacités.

Pour la capacité 5, l'intégration de l'économie se fera à travers la description du laboratoire.

### **2-3 : Où et comment doivent être réalisés les stages ?**

Les lieux de stages autorisés pour le bac pro LCQ sont clairement présentés dans l'arrêté du diplôme : « 14 à 16 semaines dont 12 prises sur la scolarité sont consacrées aux stages individuels des élèves en milieu professionnel. Ils sont réalisés en laboratoire ou dans des structures de contrôle, dans les secteurs suivants : Agriculture (productions agricoles animales, productions végétales, Environnement, Industries agroalimentaires et alimentation, santé animale et humaine, industrie cosmétique, industrie pharmaceutique, industrie chimique. La formation en milieu professionnel peut être fragmentée en périodes de stage dans des structures d'accueil différentes. »

La note de service d'évaluation précise : « dans un ou plusieurs laboratoires, en accord avec la spécialité du diplôme »

Un stage dans l'industrie automobile ou textile ne peut pas faire partie du choix des candidats.

Les textes réglementaires ne précisent pas s'il faut un nombre minimum de semaines pour chacun des lieux de stages, il n'existe pas de stages de référence. Il faut cependant garder une certaine cohérence. Lorsque le nombre de semaines de stage n'a pas pu être atteint par le candidat pour cause de maladie par exemple, il faut contacter le service des examens et le président de jury.

Les trois situations professionnelles vécues sont à trouver parmi l'ensemble des stages réalisés par l'élève, en accord avec les fiches descriptives d'activité et le référentiel professionnel.

Capacités Capacités intermédiaires	Critères	Ecrit				Oral				Note	OBSERVATIONS	
		--	-	+	++	--	-	+	++			
<b>C5 : Situer l'activité des laboratoires dans leurs contextes socioprofessionnels</b>												
C5.1- Présenter le contexte socioprofessionnel du laboratoire	- Situer le laboratoire dans son environnement (juridique, réglementaire, géographique, économique...)										/6	
C5.2- Présenter les différentes situations d'exercice du métier	- Présenter l'activité du laboratoire (secteur et type d'analyses)											
C5.3- Présenter les critères de performance technico-économiques du laboratoire	- Organisation hiérarchique (fonctions...)											
C5.4- Se référer au droit social en lien avec son emploi	- Rôles des différentes personnes - Horaires - Critères de compétitivité (coût des analyses, accréditation...) - Mise en relation des activités avec des fonctions et règles de l'organisation											
<b>C6 Communiquer en situation professionnelle</b>												
C6.1- Communiquer des résultats oralement et par écrit	- Vocabulaire clair et précis - Capacités d'expression orale (élocution, aisance, gestion du temps) - Ecoute et compréhension - Qualité et maîtrise des supports utilisés - Pertinence du choix de la situation et de la conclusion										/4	
C6.3- Rédiger un compte rendu	- Forme : présentation générale - Fond : clarté, expression écrite, vocabulaire adapté - Cohérence du plan, équilibre entre les différentes parties - Respect des consignes de la note de service (présentation du contexte et de plusieurs situations professionnelles vécues)											
C6.2- Transmettre des informations aux collaborateurs	- Choix des moyens de communication - Mise en évidence des points essentiels										/2	
C6.4- Signaler les dysfonctionnements	- Clarté de la description des dysfonctionnements éventuels											
<b>C7 Contribuer à la gestion et au fonctionnement du laboratoire dans le respect des procédures et des règles en matière de santé, de sécurité au travail et d'environnement</b>												
C7.1- Assurer le bon fonctionnement des appareils de mesure dans le cadre de la fonction métrologique	- Présentation du suivi des matériels et équipements (procédures, entretien, métrologie, calibration...)										/4	
C7.2- Entretien le matériel et les équipements	- Recherche des évolutions techniques éventuelles des équipements et/ou méthodes											
C7.4- Réaliser une veille sur les méthodes, les techniques et appareillages												
C7.3- Contribuer à la mise en place des procédures et au suivi de la démarche qualité	- Participation personnelle (suivi qualité, procédures, gestion des déchets, sécurité du travail, stocks...) - Maîtrise des situations professionnelles vécues										/4	
<b>Note finale E6 sur 20 en points entiers</b>										<b>/20</b>		