



# LIVRET RELATIF À L'ÉPREUVE E6 DU BACCALURÉAT PROFESSIONNEL

LIVRET EXAMINATEUR

**SPECIALITE :**  
**« SERVICES AUX PERSONNES ET  
AUX TERRITOIRES »**

# SOMMAIRE DU DOCUMENT DE TRAVAIL

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

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

## **C- Points de repères relatifs à la spécialité « Services aux personnes et aux territoires »**

### **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 professionnel 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 d'un même produit agro-alimentaire ne se fait pas de la même manière entre un marché à l'échelon mondial ou local (marché local, AMAP...) ; il existe des contraintes territoriales ou écologiques locales spécifiques à prendre en compte dans des activités de production (agricoles, arboricoles...) ou d'aménagement (zone protégée, parc naturel, signe de qualité...), les relations alimentation-santé sont posées différemment selon les époques, l'âge et les cultures... et les crises alimentaires qui ont traversé l'actualité, les évolutions sociologiques et démographiques et leurs conséquences en terme d'accompagnement,....

#### - 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,...). 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 de l'évaluation de connaissances à la certification de capacités implique un changement de posture des examinateurs qui questionneront plus sur l'aptitude du candidat à mobiliser ses connaissances dans les situations vécues que sur 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 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 repères 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 ne s'y oppose dans les notes de service « Instructions relatives aux épreuves validant les capacités professionnelles et au déroulement des stages en milieu professionnel ». On peut utilement se référer à la note de service de septembre 2007- DGER/POFE/N2007-2016 « Stages en entreprise des élèves et étudiants » pour la mise en œuvre de ce type de stages.

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

Rien ne l'exclut sous réserve que l'entreprise familiale support 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 d'accomplir son stage (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 leur variété et de leur richesse, 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 au 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 limité en nombre de pages? Quelles en sont les attentes ?

Le document écrit constitue un support pour l'oral. Il 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, 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.

On peut aussi considérer que le respect des consignes révèle la capacité du candidat à s'inscrire dans une situation professionnelle, notamment en matière de communication .

- 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 et prend une décision.

- Pourquoi demander un écrit alors qu'il n'est pas noté en tant que tel?

Cela ne signifie pas pour autant que cet écrit ne contribue pas à l'évaluation.

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 permet d'évaluer le niveau d'atteinte des capacités intermédiaires dans une première approche avant l'oral et 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 ») notamment pour relater les situations vécues.

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 préjugés 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 de service DGER/POFE/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 de service DGER/POFE/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 avertir 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 correspondantes 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 l'appréciation du niveau d'atteinte global 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, sans vouloir être 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. 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 nouvelles consignes relatives à de l'épreuve et à favoriser 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 repère relatifs à la spécialité « Services aux personnes et aux territoires »**

### **1 – Rappel de la note de service DGER/SDPOFE/N2012-2088 du 23 juillet 2012**

L'épreuve E6 valide les capacités C6 et C8 du référentiel de certification :

#### **C6 - Caractériser le contexte socioprofessionnel et territorial des activités de service**

- C6.1- Repérer les principales caractéristiques du territoire et ses enjeux en matière de service
- C6.2- Identifier les structures et leurs offres de services
- C6.3- Identifier le cadre réglementaire des activités de service
- C6.4- Caractériser le fonctionnement des structures de service

#### **C8 - Organiser le travail d'une équipe dans le cadre d'une activité de service**

- C8.1- Organiser le travail de l'équipe en fonction du contexte
- C8.2- Gérer les moyens nécessaires au travail de l'équipe
- C8.3- Evaluer le travail effectué

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

Elle s'appuie sur un document écrit obligatoire de 15 à 20 pages, annexes comprises, rédigé par le candidat et relatif à l'expérience professionnelle acquise.

Le candidat en formation scolaire participe à l'organisation d'un travail d'équipe au service de la personne durant une période de formation en milieu professionnel d'au moins 4 semaines sur les 14 à 16 semaines obligatoires. Il restitue cette expérience vécue dans une structure ou organisation de services dans le document écrit support de l'épreuve orale.

Le candidat mobilise aussi des connaissances acquises dans les modules MP2 et MP3 en lien avec l'ensemble des modules professionnels.

Le document écrit présente les principales particularités du territoire dans lequel l'intervention a lieu si elles ont une relation avec la fonction de la structure (dans ses différentes dimensions démographique, administrative, juridique, économique, culturelle et écologique...) et leurs éventuelles évolutions.

Il décrit le cadre institutionnel de la structure, précise la façon dont l'intervention s'est déroulée (gestion du temps, choix de la ou des prestations et qualité de la ou des prestations, matériels mobilisés...).

Il présente les besoins des bénéficiaires, l'organisation et le rôle de chaque membre de l'équipe.

La mise en relation de ces différentes entrées permet au candidat d'expliquer les déterminants des choix effectués pour l'organisation d'une intervention au bénéfice des personnes.

Les examinateurs sont :

- un enseignant de SESG /économie sociale et familiale (ESF)
- un enseignant de SESG /gestion d'entreprise (GE)
- un professionnel du secteur

Chacun des 3 examinateurs est destinataire d'un exemplaire du document écrit.

Le candidat ne présentant pas de document écrit ne peut prétendre à sa soutenance orale.

L'épreuve d'une durée de 30 minutes se compose :

- d'un exposé du candidat de 10 minutes, au cours duquel il présente les éléments essentiels de l'expérience vécue et justifie ses choix.
- d'un entretien de 20 minutes entre les examinateurs et le candidat. L'entretien vise à approfondir les éléments présentés par le candidat et ne constitue pas une interrogation disciplinaire.

Les examinateurs prennent connaissance du dossier écrit avant l'oral. Ils apprécient l'atteinte des capacités intermédiaires évaluables à la lecture du document écrit.

Toutes les capacités intermédiaires doivent être prises en compte. Elles peuvent l'être à l'écrit et/ou à l'oral.

L'évaluation est réalisée par les examinateurs à l'aide de la grille nationale critériée jointe dans la NS.

## 2 – Questions-réponses

### Mots Clés :

- Intervention : ensemble d'activités
- Activité ; ensemble de tâches

### 2.1 Quel fractionnement et quelle répartition des stages en lien avec l'épreuve E6 ?

Les équipes pédagogiques ont une marge de manœuvre importante pour décider de l'organisation de stages qui leur paraîtra pertinente, à partir du moment où elles respectent l'indication de la NS « Le candidat en formation scolaire participe à l'organisation d'un travail d'équipe au service de la personne durant une période de formation en milieu professionnel d'au moins 4 semaines sur les 14 à 16 semaines obligatoires. »

### 2.2 Quels lieux de stage et quelles expériences support de l'E6 ?

Les critères pour conseiller un candidat pourraient être les suivants :

1. La structure de stage et les activités menées correspondent-elles au référentiel professionnel ?
2. Le lieu de stage et l'expérience sont-ils conformes à la prescription de la note de service E6 ?
3. L'expérience du candidat permet-elle de montrer la maîtrise des capacités C6 et C8 ?
4. L'expérience du candidat correspond-t-elle à l'intitulé du diplôme SAPAT ?

Dans les pages qui suivent, quelques exemples de lieux sont analysés au travers de ces quatre questions. Ces exemples ne sont pas exhaustifs et ne constituent pas des préconisations de lieux de stage.

Exemple 1 : Soit un candidat ayant effectué un stage dans un RAM, réseau d'assistantes maternelles, dans le cadre de l'accueil de nouveaux arrivants, sur quelques mercredis après-midis accessibles aux parents, :

- l'inscription à des conférences thématiques pour les parents (parentalité, développement des enfants, alimentation de l'enfant)
- la mise en place d'activités pour les enfants aux mêmes horaires
- la préparation de la collation pour tous
- l'entretien des locaux, du matériel ...

Questions	oui	non
1 - La structure de stage et les activités menées correspondent-elles au référentiel professionnel ?	<input checked="" type="checkbox"/>	
2 - Est-ce une expérience vécue d'au moins 4 semaines dans une structure ou organisation de services (cf. note de service E6) ?	<input checked="" type="checkbox"/>	

- |  |                                     |   |
|--|-------------------------------------|---|
| 3 - L'expérience permet-elle de montrer la maîtrise des capacités C6 et C8 ? | <input checked="" type="checkbox"/> | Oui, s'il a participé à l'organisation du travail de l'équipe |
| 4 - L'expérience correspond-t-elle à l'intitulé du diplôme SAPAT ?           | <input checked="" type="checkbox"/> |   |

**Exemple 2 :** Soit un candidat en stage dans un EHPAD, établissement pour personnes âgées dépendantes, est interpellé en raison de la formation « maîtrise des gestes et postures » qui va être réalisée par un organisme de prévention durant quelques semaines auprès des agents. L'organisation et le planning des activités d'entretien des chambres va être impacté et il lui est demandé de participer à la réflexion sur la nouvelle organisation nécessaire.

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Questions   | oui                                 |
| 1 - La structure de stage et les activités menées correspondent-elles au référentiel professionnel ?                            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 - Est-ce une expérience vécue d'au moins 4 semaines dans une structure ou organisation de services (cf. note de service E6) ? | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 - L'expérience permet-elle de montrer la maîtrise des capacités C6 et C8 ?  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 - L'expérience correspond-t-elle à l'intitulé du diplôme SAPAT ?  | <input checked="" type="checkbox"/> |

**Exemple 3 :** Soit un candidat souhaitant utiliser comme support de l'E6 une expérience de stage en OTSI (Office de tourisme- syndicat d'initiative) intercommunal, office employant plusieurs salariés ; le candidat aimerait valoriser une expérience de mise en place de sorties estivales sur le thème du patrimoine local.

- |   |                                     |  |
|---|-------------------------------------|--|
| Questions   | oui                                 | non  |
| 1 - La structure de stage et les activités menées correspondent-elles au référentiel professionnel ?                            | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| 2 - Est-ce une expérience vécue d'au moins 4 semaines dans une structure ou organisation de services (cf. note de service E6) ? | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| 3 - L'expérience permet-elle de montrer la maîtrise des capacités C6 et C8 ?  | <input checked="" type="checkbox"/> | Si la réponse est positive pour les questions 1, 2 et 4, une réserve importante est émise sur la possibilité d'exprimer la capacité C8 sur l'expérience retenue. En quoi la mise en place de randonnées nécessite-t-elle d'organiser le travail d'une équipe ? |

4 - L'expérience correspond-t-elle à l'intitulé du diplôme SAPAT ?  Oui, mais elle correspond plutôt aux attentes de l'épreuve E7 et aux capacités qu'elle valide.

**Exemple 4 :** Soit un(e) apprenti(e) salarié(e) d'une collectivité, dont le maître d'apprentissage est le secrétaire général, et dont le poste est basé à l'école maternelle. Elle envisage de présenter comme support de l'E6 une expérience d'accueil d'un nouvel enfant, en situation de handicap.

Questions	oui	non	
1 - La structure de stage et les activités menées correspondent-elles au référentiel professionnel ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
2 - Est-ce une expérience vécue d'au moins 4 semaines dans une structure ou organisation de services (cf. note de service E6) ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
3 - L'expérience permet-elle de montrer la maîtrise des capacités C6 et C8 ?	?	?	Si la réponse est positive pour les questions 1, 2 et 4, une réserve importante est émise sur la possibilité d'exprimer la capacité C8 sur l'expérience retenue. La coordination de partenaires n'est pas l'organisation du travail de l'équipe municipale au sein de l'école maternelle. Par contre, d'autres expériences, comme par exemple la mise en place d'animations périscolaires, pourraient probablement être des expériences à même de révéler la capacité C8, quand il s'agit d'organiser le travail de l'équipe des agents municipaux pour répondre aux besoins des enfants durant le temps d'animation périscolaire.
4 - L'expérience correspond-t-elle à l'intitulé du diplôme SAPAT ?	<input checked="" type="checkbox"/>		

**Exemple 5 :** Soit un candidat ayant réalisé un stage dans une entreprise unipersonnelle de tourisme en milieu rural. Dans la mesure où il n'y a pas d'équipe de travail, on voit mal comment cette expérience pourrait permettre d'évaluer la capacité C8.

**Exemple 6 :** Soit un candidat ayant effectué un stage en CCAS, qui souhaite présenter une expérience de réorganisation du portage des repas suite à l'accueil d'une nouvelle personne.

Questions	oui	non
1 - La structure de stage et les activités menées correspondent-elles au référentiel professionnel ?	<input checked="" type="checkbox"/>	
2 - Est-ce une expérience vécue d'au moins 4 semaines dans une structure ou organisation de services (cf. note de service E6) ?	<input checked="" type="checkbox"/>	

3 - L'expérience permet-elle de montrer la maîtrise des capacités C6 et C8 ?	?	?	Deux configurations différentes peuvent se présenter : si le portage des repas est organisé par un service du CCAS, nécessitant une nouvelle organisation de l'équipe des agents municipaux pour répondre aux besoins de la nouvelle personne, la capacité C8 sera mobilisée ; par contre si le portage des repas est assuré par un partenaire, la capacité C8 ne sera pas mobilisée.
4 - L'expérience correspond-t-elle à l'intitulé du diplôme SAPAT ?	<input checked="" type="checkbox"/>		

**Exemple 7 :** Soit un candidat ayant effectué un stage en centre de loisirs d'une communauté de communes rurales, et étant susceptible de présenter les expériences suivantes :

- Organisation d'une sortie sur la rivière
- Réalisation d'une animation avec un public
- Organisation du travail de l'équipe avant une période de congés scolaires

Questions	oui	non	
1 - La structure de stage et les activités menées correspondent-elles au référentiel professionnel ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
2 - Est-ce une expérience vécue d'au moins 4 semaines dans une structure ou organisation de services (cf. note de service E6) ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
3 - L'expérience permet-elle de montrer la maîtrise des capacités C6 et C8 ?	?	?	L'organisation d'une sortie sur la rivière, comme la réalisation d'une animation avec le public ne mobilisent pas du tout la capacité C8. L'organisation du travail de l'équipe avant une période de congés scolaires pourrait par contre être retenue.
4 - L'expérience correspond-t-elle à l'intitulé du diplôme SAPAT ?	?		Signalons toutefois que ce type de stage et d'expériences ne constitue pas le cœur de métier correspondant au diplôme SAPAT, mais plutôt à un diplôme délivré par le Ministère de la Jeunesse et des Sports (Animateur de centre de loisirs).

On peut conclure sur la question du choix des lieux de stage, que le lieu ne dit rien de la nature de l'expérience. C'est l'analyse des interventions envisagées et des activités proposées pendant le stage qui permet d'identifier si c'est un bon support ou pas pour l'épreuve E6.

Par ailleurs, les structures familiales (exemple : rester auprès de la mère « aide maternelle ») ne sont pas des supports bien adaptés à cette épreuve, pour envisager la maîtrise des capacités, notamment C8 (On peut rencontrer des familles d'accueil où le travail d'équipe se limite aux rôles des personnes dans la famille, ce qui ne correspond pas à des activités professionnelles identifiées).

### **2.3 Quelles informations sont transmises au maître de stage ?**

Les relations entre le maître de stage (ou d'apprentissage) et le candidat relèvent de la compétence et des choix de l'établissement et de l'équipe pédagogique. Il n'y a donc pas d'informations standardisées obligatoires. Les informations transmises sont déterminées par les exigences du diplôme mais aussi en fonction du contexte et du projet pédagogique mis en place. La liste des capacités ou des SPS du diplôme sont des points d'appuis pour l'équipe pédagogique qui déterminera sous quelle forme et à quel moment les informations sont transmises tant au maître de stage qu'à l'apprenant.

### **2.4 Que recouvre la capacité « C6.1- Repérer les principales caractéristiques du territoire et ses enjeux en matière de service » ?**

La note de service est explicite à ce sujet puisqu'il est attendu que soit présentées dans le document « *les principales particularités du territoire dans lequel l'intervention a lieu si elles ont une relation avec la fonction de la structure* ».

La mise en évidence des caractéristiques et des enjeux du territoire est liée à l'organisation des services support de l'activité de stage ; aussi, les caractéristiques et enjeux territoriaux repérés porteront sur des données (économiques, démographiques, culturelles...) permettant de contextualiser l'intervention.

Les données territoriales présentées doivent permettre de mieux comprendre l'intervention présentée puisque la pertinence des informations est le critère d'évaluation. On peut ainsi supposer que les caractéristiques et enjeux présentés d'un même territoire ne seront pas identiques si les structures d'accueil et/ou les activités de stage qui servent de support au dossier écrit sont différentes. Pour aider l'élève à élaborer son dossier, on peut lui poser la question « En quoi chaque caractéristique ou chaque enjeu présenté permet de mieux comprendre l'intervention présentée dans le dossier ? »

### **2.5 Jusqu'où aller dans l'exigence de la capacité « C6.3- Identifier le cadre réglementaire des activités de service » ?**

Le candidat doit être capable de mobiliser des éléments du cadre réglementaire en lien avec l'intervention. Ce cadre réglementaire peut relever de la législation du travail, des conditions d'exercice du métier, de la prévention des risques professionnels... Ici encore, le lien avec l'activité présentée est essentiel pour s'assurer que le candidat est réellement en capacité de comprendre comment la réglementation codifie et normalise l'intervention.

### **2.6 Quel doit être le niveau d'implication demandé dans la capacité « C8.1- Organiser le travail de l'équipe en fonction du contexte » alors que le candidat n'aura pas réellement organisé le travail d'équipe lors de la période de formation en milieu professionnel ?**

Le diplôme de bac professionnel est un diplôme de niveau 4 qui peut conduire le titulaire de ce diplôme à encadrer un travail d'équipe après avoir acquis un peu d'expérience. Le candidat doit montrer sa compréhension, son implication et sa participation à l'organisation du travail de l'équipe en réponse à un besoin. Il ne s'agit pas de conduire en autonomie l'organisation du travail d'équipe ou d'élaborer des plannings ou de gérer la répartition du travail mais d'appréhender et d'anticiper les liens entre l'intervention et l'organisation du travail d'équipe. Les partenaires extérieurs pouvant être mobilisés dans l'intervention ne font pas partie de l'équipe de travail.