Cahier des charges du CCF en BTS ESF (Epreuve E1)

- Enjeux de la situation d'évaluation (SE)

La SE doit se rapprocher d'une vraie mise en situation professionnelle. Elle s'appuie sur un contexte professionnel détaillé et réel. Elle doit permettre d'évaluer, par sondage, les compétences professionnelles du référentiel en utilisant les indicateurs qui y sont précisés.

La SE est telle qu'elle permet de placer les étudiants dans l'autonomie attendue en milieu professionnel et pour une formation de niveau 5 (Cf annexe n°1) formant des encadrants intermédiaires.

- Contexte professionnel

Le contexte professionnel doit être réaliste et doit présenter simplement les circonstances propres au milieu professionnel dans lesquelles va s'inscrire la situation d'évaluation. Dans ce contexte, différentes situations professionnelles pourront être proposées, dans lesquelles s'inscriront les activités du candidat, considéré comme un professionnel TS ESF (cf référentiel d'activités professionnelles). Dans une démarche logique, le contexte précise le territoire, décrit la structure, le public, les éventuels partenariats ainsi que le cadre dans lequel les activités du candidat se placent. Le poste occupé ainsi que les missions du candidat sont explicités et les tâches à effectuer clairement présentées au sein des activités de la structure.

Le contexte présente également les ressources, matérielles ou d'autres natures, mises à disposition du candidat et clairement indiquées comme telles, et qui sont nécessaires à la réalisation des activités.

Il ne doit pas s'agir d'une simple introduction mais d'une mise en situation professionnelle qui permette au candidat de cerner avec précision les éléments professionnels dont il va se servir pour répondre aux activités professionnelles qu'il aura à assurer.

- Organisation de la SE

Les évaluations sont placées dans les périodes indiquées et respectent les durées du référentiel (durée SE1 + SE2, globalement 5 h). Les candidats sont avertis au moins une semaine avant l'épreuve de la date de celle-ci. Les étudiants peuvent être informés par une convocation, un simple affichage ou autre système nécessitant toutefois une signature de leur part.

Les situations d'évaluation sont préparées en équipe et même si certains contextes peuvent être conservés, la trame et la démarche du sujet font l'objet de renouvellement et de nouveautés. Les situations d'évaluation s'inscrivent dans le plan de formation adopté par l'équipe.

Dans la mesure, où il s'agit d'une évaluation de compétences réalisées dans des conditions habituelles aux candidats, la réalisation de « CCF blanc » placée avant les SE ne présente pas de sens et peut être opposable par les candidats.

Les productions peuvent présenter des formes variées qui correspondent à des formes rencontrées en milieu professionnel. Il faudra toutefois s'assurer, en cas d'une production orale, de la confidentialité de l'exercice.

- Les rubriques de la SE

Académies de Martinique et de Guadeloupe

- 1- 1^{ère} page type : cette page doit comprendre l'académie, la session, le qualificatif du BTS, l'intitulé de l'épreuve et son numéro, son coefficient, l'établissement ainsi que la date et durée de l'évaluation.
- 2- Compétences évaluées : elles sont listées en début d'énoncé. Le nombre de compétences dépend du temps consacré à leur mise en œuvre dans l'épreuve en cours.
- 3- Contexte professionnel : Cf. point ci-dessus
- 4- Activités d'évaluation : les activités professionnelles dans lesquelles s'inscrivent les consignes professionnelles doivent être énoncées clairement et associées à des ressources documentaires et techniques. Ces activités doivent être proches des activités réelles menées par un technicien supérieur en ESF. Elles doivent figurer dans le sujet avec un titre qui permet de situer les réponses à apporter par rapport à l'objectif ou les objectifs précisés dans le contexte.
- 5- Consignes : Les consignes (questions posées au candidat) seront rédigées à l'infinitif comme des consignes professionnelles, laissant la même autonomie au candidat que s'il était un professionnel en exercice (les mentions, « à partir des documents n° », ou « à partir de vos connaissances » ou des questions de restitution littérale de connaissances sans objectif professionnel sont par conséquent à proscrire).
Les consignes sont rédigées de façon explicite et permettent l'évaluation de compétences. Celles-ci portent exclusivement sur les compétences et les savoirs associés du BC1.

Remarque : Plusieurs consignes peuvent évaluer la même compétence, à condition qu'elles évaluent des dimensions différentes de cette compétence, c'est-à-dire des indicateurs différents (excepté pour la compétence C1.1. qui peut être évaluée selon les mêmes indicateurs dans le cadre de la formulation d'un conseil dans différentes dimensions de la vie quotidienne).
- 6- Bibliographie : Les références bibliographiques des documents seront recueillies et indiquées sur le sujet de façon rigoureuse (Cf. Bibliographie, annexe n°2).

Remarques :

A- L'autonomie est une condition d'évaluation de la SE, l'organisation de chaque activité est laissée à la responsabilité du candidat. Si la situation impose des contraintes matérielles très particulières (entretien conseil par exemple), une fiche d'organisation de la séance peut être prévue avec un planning.

B- L'évaluateur observe les pratiques du candidat en continu. Dans certains cas, des gestes particuliers peuvent être indiqués dans le sujet comme faisant l'objet d'une observation.

C- Des temps d'évaluation mobilisant des compétences orales peuvent être organisés.

7- Ressources documentaires (annexes) :

Les annexes seront constituées de documents à exploiter de bonne qualité scientifique (fiabilité, pertinence, validité, réalisme professionnel ...) et si possible de nature variée (cf parties « moyens et ressources » figurant dans le référentiel d'activités professionnelles) comme :

- des documents techniques sous différentes formes (études, rapports, documents professionnels, affiches, schémas, graphiques, tableaux) ;
- des documents juridiques ;

Académies de Martinique et de Guadeloupe

- des articles de journaux, de périodiques (les publications scientifiques ou professionnelles seront privilégiées et préférées aux sources journalistiques qui ne pourront qu'être exceptionnellement acceptées) ;
- des extraits d'ouvrages ou de sites Internet d'organismes de référence...

On proposera dans la mesure du possible des documents primaires, c'est-à-dire d'origine, préférables à leurs déclinaisons sous forme de commentaires ou d'analyse. Les documents fournis seront de bonne qualité scientifique (attention aux revues de vulgarisation à partir desquelles on ne peut pas demander une sélection d'informations scientifiques) et pourront correspondre à des documents techniques issus du milieu professionnel ou en proximité avec le milieu professionnel ou des résultats / observations provenant de situations professionnelles. Des ressources collectives à consulter, sous forme papier ou numériques, peuvent être mises à disposition dans la salle.

Remarque : La référence à des annexes dans les sujets est présente lorsque les annexes constituent un élément de contexte et que les candidats doivent obligatoirement les prendre en compte ; elle est absente lorsque les annexes ne sont pas à utiliser obligatoirement (complément de connaissances par exemple).

Les documents personnels ne sont généralement pas autorisés mais peuvent l'être s'ils ne contiennent pas de réponses explicites à la réalisation d'une tâche.

La complexité des documents doit être adaptée au niveau d'exigence souhaité (SE1 ou SE2).

8- Ressources matérielles :

Elles peuvent correspondre à :

- ✓ une liste des appareils, matériels, réactifs ou produits **spécifiques** à la SE mis à disposition dans la salle. Cette liste ne comprend pas le matériel courant ordinaire ;
- ✓ des comptes-rendus d'observations ou résultats expérimentaux.

9- Barème

Faire figurer un barème sur 20 points relatif aux principales questions à la fin du texte du sujet.

● Grille d'évaluation de la SE

- ✓ Construire une grille mentionnant, pour chaque question, la compétence évaluée, les indicateurs du référentiel de cette compétence évalués, la déclinaison de ces indicateurs dans la situation d'évaluation (=indicateurs de SE), le brème de chaque question, la déclinaison des attendus selon des niveaux de maîtrise, par exemple très insuffisant, insuffisant, acceptable, très acceptable.
- ✓ Ne faire figurer dans la grille que les compétences et les indicateurs effectivement évalués (et non tous les indicateurs du référentiel correspondant à la compétence).
- ✓ Utiliser un code couleur pour identifier les différentes consignes évaluées par la même compétence.

● Processus de validation de la Situation d'Evaluation

« Les corps d'inspection veillent au bon déroulement du contrôle en cours de formation »

Académies de Martinique et de Guadeloupe

Le principe est celui d'une validation a priori. Par conséquent, les propositions de SE doivent être envoyées à l'inspection **au minimum 1 mois** avant la date de l'épreuve dans l'établissement.

Les fichiers (sujet et grille d'évaluation simultanément) doivent être envoyés sous un format modifiable (word, libre office, ...) pour pouvoir y insérer des commentaires et/ ou proposer des corrections (utilisation du mode révision). Si les annexes sont trop lourdes, il est possible d'utiliser une plateforme d'envoi pour fichier lourd, type Filesender. Lors des envois successifs renvoyer systématiquement sujet et grille d'évaluation.

J'attire votre attention sur le fait qu'il ne s'agit pas d'une correction de la SE. Il s'agit d'une relecture qui permet d'amorcer un échange.

Ainsi :

- Des questions pourront être formulées dans les commentaires. Elles appellent une réponse dans la zone de commentaire correspondante.
- Si des incompréhensions relatives aux remarques ou aux questions sont présentes, elles doivent également être formulées dans la zone de commentaire.
- Dans les cas complexes, un échange téléphonique peut être envisagé.

Le processus de validation est clos dès qu'une réponse formelle positive a été adressée par l'inspection. Une fois la SE validée, une version définitive (format pdf) telle que proposée aux candidats, est envoyée à l'inspection, accompagnée de la grille d'évaluation.

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : Niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles **LEGIFRANCE**. Arrêté du 8 janvier 2019 fixant les critères associés aux niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles, notamment pour ce qui concerne le savoir-faire, la responsabilité et l'autonomie (extrait). Disponible sur <https://www.legifrance.gouv.fr>, (consulté le 23 janvier 2023)

ANNEXE 2 : Quelques repères pour citer les sources **AFNOR EDITIONS**. Norme AFNOR Z 44-005. [En ligne] Disponible sur <https://www.boutique.afnor.org>, (consulté le 24 janvier 2023)

Académies de Martinique et de Guadeloupe

ANNEXE n°1

Arrêté du 8 janvier 2019 fixant les critères associés aux niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles, notamment pour ce qui concerne le savoir-faire, la responsabilité et l'autonomie (extrait).

[...]

	SAVOIRS	SAVOIR FAIRE	RESPONSABILITÉ ET AUTONOMIE
Niveau	Le descripteur concerne la progression dans les connaissances pour exercer les activités professionnelles du niveau (les processus, les matériaux, la terminologie relative à un ou plusieurs champs ainsi que des connaissances théoriques)	Le descripteur concerne la progression : <ul style="list-style-type: none"> • de la complexité et de la technicité d'une tâche, d'une activité dans un processus • du niveau de maîtrise de l'activité professionnelle • de la mobilisation d'une gamme d'aptitudes cognitives et pratiques • du savoir-faire dans le domaine de la communication et des relations interpersonnelles, dans le contexte professionnel • de la capacité à transmettre des savoir-faire 	Le descripteur concerne la progression dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> • l'organisation du travail • la réaction face à l'aléa • l'appréhension de la complexité de l'environnement • la compréhension d'interactions avec des activités d'autres champs professionnels, permettant d'organiser son propre travail, de le corriger ou de donner des indications à du personnel encadré • la participation au travail collectif • le niveau d'encadrement
4	Large gamme de connaissances pratiques et théoriques en lien avec le champ professionnel considéré.	Effectuer des activités nécessitant de mobiliser un éventail large d'aptitudes. Être capable d'adapter des solutions existantes pour résoudre des problèmes précis.	Organiser son travail de manière autonome dans des contextes généralement prévisibles mais susceptibles de changer. Prendre en compte les interactions avec les activités connexes. Participer à l'évaluation des activités.
5	Connaissances spécialisées et approfondies, régulièrement actualisées.	Maîtriser des savoir-faire dans un champ d'activité dont les limites sont connues, pour concevoir des solutions à des problèmes nouveaux. Analyser et interpréter des informations, en mobilisant des concepts. Transmettre le savoir-faire et des méthodes.	Prendre des initiatives pour gérer des projets ou accomplir des activités dans un contexte imprévu. Encadrer une équipe. Gérer une unité. Autoévaluer ses propres performances.
6	Connaissances avancées dans un champ professionnel. Compréhension critique de théories et de principes.	Analyser et résoudre des problèmes complexes imprévus dans un domaine spécifique. Dégager des solutions et les argumenter. Collaborer avec des experts. Capitaliser et formaliser des savoir-faire et des méthodes.	Organiser son travail dans des environnements complexes et changeants. Concevoir et organiser des processus de travail. Développer les compétences individuelles et collectives de son équipe.

Académies de Martinique et de Guadeloupe

ANNEXE n°2

: Quelques repères pour citer les sources selon la norme AFNOR Z 44-005

Documents imprimés

Article tiré d'un ouvrage

NOM, Prénom, *Titre de l'ouvrage*. Edition. Lieu d'édition : Editeur, année de publication. Numéro et titre du chapitre, page.

LABERCHE, Jean-Claude, *Biologie végétale*. 3^{ème} édition. Paris : Dunod, 2010. Chapitre 7, la nutrition de la plante, p.158.

Article de périodique

NOM, Prénom, Titre de l'article : sous titre. *Titre du périodique*. Année, vol., n°, pp.

BOSC, Aurélie. Service en ligne : l'exemple des bibliothèques universitaires australiennes. *Bulletin des bibliothèques de France*, 2007, n°6, p.51

Extrait d'une page web

NOM, Prénom. *Titre*. Edition. Lieu d'édition : Editeur, année de publication ; page. [en ligne] Disponible sur : <URL> (date de consultation).

INSTITUT NATIONAL DE VEILLE SANITAIRE, France en 2010. *Bulletin épidémiologique hebdomadaire*, 2011, n° 47-48 : p. 488-492. [En ligne]
Disponible sur : <http://www.invs.sante.fr/>, (consulté le 10 décembre 2022).

Rq :

- [XXX] renvoie à la nature de la source ainsi [Ouvrage] si l'article provient d'un ouvrage directement photocopié et non extrait d'un site internet (utiliser [En ligne] alors).
- L'adresse url doit être réduite pour ne pas occuper trop de place dans la source mais permettre aussi de la récupérer directement. L'outil « DIGILINK » disponible à partir du site « la digitale » (<https://ladigitale.dev/>) permet de réduire une adresse URL tout en conservant sa fonctionnalité.